PLAN DE CENTRO

C.E.I.P. TIERNO GALVÁN

CURSO 2019/2020

1. **PROYECTO DUCATIVO……..…….Pág.3**

2. **PLAN DE GESTIÓN…….....Pág.91**

3. **R.O.F.……Pág.103**

PROYECTO EDUCATIVO

GUIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

0. INTRODUCCIÓN GENERAL_____ Pág.6

1. CONTEXTO DEL CENTRO_____ Pág.6

1.1. Realidad socio-cultural _____ Pág.7

1.2. realidad económico-laboral _____ Pág.7

2. ANÁLISIS DEL CENTRO_____ Pág.7

2.1. Personal del centro _____ Pág.7

2.2. Alumnado _____ Pág.8

2.3. AMPA _____ Pág.8

3. FINALIDADES EDUCATIVAS_____ Pág.8

4. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR _____ Pág.9

5. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA _____ Pág.11

5.1. Actuación entorno a la convivencia _____ Pág.11

5.2. Apertura a la sociedad _____ Pág.11

5.3. Mejora de la calidad en la enseñanza _____ Pág.12

6. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO _____ Pág.12

7. EVALUACIÓN: CRITERIOS CALIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN ____ Pág.17

8. FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN_____ Pág.55

9. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL_____ Pág.56

10. PLAN DE CONVIVENCIA_____ Pág.62

11. PLAN DE TRÁNSITO_____ Pág.72

12. PLAN DE ACOGIDA_____ Pág.78

13. PLAN DE PRÁCTICAS_____ Pág.79

14. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO_____ Pág.82

15. CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES_____ Pág. 83

- **a. Modelo de horario**
- **b. Jornada del alumnado**
- **c. Horario de programas**
- **d. Horario del profesorado**
  1. **Horario regular**
  2. **Horario no regular**
- **e. Horario de la coordinación de Ciclo**
- **f. Horario de coordinación de Planes y proyectos**
- **g. Actividades extraescolares y complementarias**

16. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y GRUPOS_____ Pág.85

- **a. Para la asignación de la tutoría**
- **b. Para la asignación de grupos**

17. CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS_____ Pág.87

18. EVALUACIÓN INTERNA_____ Pág.88

0. INTRODUCCIÓN

La actualización del Proyecto Educativo que presentamos a continuación se rige por la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 17 de marzo de 2015 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la educación primaria en Andalucía.
- Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre hombres y mujeres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.
- Instrucción 12/2019, de 27 de junio de la D.GRAL. de Ordenación y Evaluación educativa por la que se establecen aspectos de Organización y Funcionamiento para los centros en el curso 2019/20.

Bajo este marco legislador, que pretende responder de manera más ajustada a los requerimientos de nuestra sociedad, se actualiza por parte de este equipo directivo, junto con las aportaciones del resto de la comunidad educativa el Pan de Centro del CEIP Tierno Galván. En él planteamos nuestro modelo de funcionamiento tanto a nivel organizativo como pedagógico concretando el proyecto educativo, el reglamento de organización y funcionamiento y el proyecto d gestión. Por tanto, se combinan las normas comunes que todos debemos respetar con las distintas actuaciones que nuestro centro propone para adecuarse a sus circunstancias concretas y a las características de nuestro alumnado.

1. CONTEXTO DEL CENTRO

El Centro se encuentra situado en un barrio al Este de Sevilla (Torreblanca).Las carencias de infraestructura de la zona son notorias, si bien en los últimos años se están realizando mejoras.
La población se acerca a los 20.000 habitantes. Nuestro centro es el más antiguo de la zona en la que se encuentran cinco CEIPs más y dos IES, con los que mantenemos una muy cercana relación de trabajo y colaboración. Presenta deficiencias de espacios que dificultan en ocasiones la labor docente y la atención a las personas que por una u otra razón acuden al centro.
Desde mi llegada al centro en colaboración con La AMPA hemos luchado para conseguir una serie de mejoras en sus instalaciones: pista y arenero en el patio de Educación Infantil y primer ciclo, modificación de servicios de alumnado y profesorado, instalación de calefacción, cerramiento superior de vallas perimetrales del centro, pintura de interior y exterior del edificio, puerta con portero electrónico para el acceso de las familias, cerramiento de ventanas anti vandálicas completo.
En este momento continuamos trabajando para conseguir nuevas mejoras, si bien la labor no es

sencilla considerando la situación económica en la que nos encontramos.

1.1. Realidad socio-cultural

El nivel de formación de las familias de nuestro centro no va más allá de los estudios primarios y en algunos casos medios, siendo muy escaso el porcentaje de padres o madres que hayan cursado estudios universitarios.

Nuestro Centro se encuentra dentro de unos niveles socio-culturales medio-bajo. La asistencia a actividades culturales, tales como teatro, exposiciones, museos, fuera del barrio es inusual. Las inquietudes culturales, a nivel general, carecen de relevancia en su vida habitual. . Quizás falte cierto dinamismo y cultura del esfuerzo para conseguir que los niveles socio-culturales se eleven, algo de vital importancia considerando que uno de los indicadores básicos, entre otros, para conseguir el éxito educativo es el nivel cultural de las familias.

El centro Cívico de la zona es el que afortunadamente ofrece una oportunidad a esta población de acercarse al mundo de la cultura con actividades para alumnado y familias dentro y fuera de la jornada lectiva.

La Unidad de Trabajo Social de la zona desarrolla su labor con aquellas familias que por determinadas circunstancias necesitan de su intervención.

La Subcomisión de Absentismo de la zona de Torreblanca-Palmete, de la que soy secretaria, trabaja celosamente por la erradicación del absentismo.

1.2. Realidad económico laboral

Se dan índices de desempleo sensiblemente superiores a la media de la ciudad en su globalidad. Está muy generalizada la actividad laboral discontinua y existe un porcentaje significativo de economía sumergida.

En las familias en donde se da una actividad laboral estable, la cualificación de la profesión es baja, llevando consigo baja remuneración en la mayoría de los casos. Así, el nivel de ingresos económicos medio está por debajo del salario mínimo interprofesional, si bien en algunos casos no responde a la realidad.

2. ANÁLISIS DEL CENTRO

2.1 Personal del Centro

Nuestro Centro durante muchos años gozó de una plantilla estable, pero en los últimos años ha ido cambiando debido a concursos de traslado, jubilaciones, etc….De nuevo, empieza a darse estabilidad del profesorado.

En este momento la plantilla del profesorado se encuentra como sigue:

- 3 maestras de Infantil.
- Una maestra especialista de inglés.
- Una maestra especialista de francés.
- Un especialista en Educación Física.
- Un especialista en Música.
- 3 maestros/as de Primaria.
- 1 maestra en Comisión de Servicio para la Dirección.
- En Pedagogía Terapéutica, un especialista.
- 2 maestras de Religión.
- En Educación Compensatoria, una maestra.
- Un especialista en AL compartido con otro centro de la zona.

- Una auxiliar administrativa, que asiste al centro solo dos días en semana (8 horas).
- Una persona para atender la portería
- Dos personas encargadas de la limpieza.

2.2 Alumnado

Nuestro Centro es un CEIP de una sola línea y cuenta con un aula de:

EDUCACION INFANTIL					
3 AÑOS		4 AÑOS		5 AÑOS	
EDUCACIÓN PRIMARIA					
1º	2º	3º	4º	5º	6º

Nuestro centro cuenta con ratio alrededor de 22 alumnos/as como media. En el curso de Infantil de 4 años solo contamos con 9 alumnos/as. Para el próximo curso sin embargo, se han escolarizado 21 en 3 años, con lo que volvemos a tener una ratio más normalizada.
Se da la circunstancia de que somos centro con Plan de Compensación educativa, e incoherentemente no contamos con ningún servicio del Plan de apoyo a las familias, algo que llevamos años demandando. Muchas familias no matriculan a sus hijos/as en el centro porque tienen necesidad de los servicios de dicho Plan. El alumnado en general no está muy motivado hacia el estudio, si bien en la jornada escolar desarrolla sus actividades con normalidad.
Por el momento se dan casos aislados de problemas de convivencia, aunque observamos que se hace necesario el trabajo en este tema porque los casos van aumentando y en ocasiones llegan a ser casos de conductas gravemente contrarios a la norma.
Hemos tenido varias denuncias de acoso por parte de familias, con intervención incluso de Fiscalía de menores, pero se han resuelto sin que se hayan considerado casos de acoso, porque sencillamente no se trataban de ello. Cada vez son más las familias que dicen que sus hijos/as sufren acoso en nuestro centro al menor incidente que se produzca en la convivencia entre chicos/as.

2.3 El AMPA

Se encuentra constituida el AMPA" el Paraíso". Su directiva está formada en su totalidad por madres de alumnos/as. En general son ellas las que llevan todo el peso del trabajo realizado en la Asociación. Trabajan en estrecha relación con la dirección y el profesorado del centro, siendo importante su labor desarrollada aunque considero que en los últimos tiempos está decreciendo su actividad.
La casi totalidad de los miembros representantes del sector madres/padres del Consejo Escolar se encuentra formada por madres de la directiva de la AMPA. Son muy pocos las familias que pertenecen a la Asociación si bien la dirección del centro anima a lo largo del curso en distintas ocasiones para que formen parte de ella.

3. FINALIDADES EDUCATIVAS

- En sintonía con los principios de compensación educativas el centro potenciará programas y actividades que compensen las diferencias e igualen en las posibilidades de éxito escolar.

- El respeto y la aceptación de la diferencia se desarrollarán en el centro, considerando la realidad de los alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- La significación y la utilidad de los aprendizajes procurarán corregir las carencias detectadas en las áreas instrumentales de aprendizaje.
- La programación de la actividad docente atenderá al fomento y a la contribución del gusto por la lectura, destreza que permitirá al alumnado ser más autónomo, independiente y libre.
- El centro asume la necesidad de adecuar la práctica docente a las características y realidad del alumnado. Parao ello, priorizará las actuaciones necesarias e intentará planificar la actividad docente atendiendo a la diversidad de la forma más adecuada.
- El centro adoptará las medidas necesarias para concienciar a las familias de la importancia de su participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as.
- Fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales.
- Potenciación de actividades encaminadas al conocimiento de la cultura Andaluza.
- Apertura y colaboración con aquellos centros, organizaciones, instituciones, asociaciones, etc., que puedan aportar elementos enriquecedores a la comunidad educativa.

4. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

A continuación se lista una serie de objetivos que se proponen para lograr una mejora en los rendimientos escolares a través de la intervención en distintos ámbitos de la realidad del Centro. Tales objetivos serán priorizados de forma anual en el Plan de Mejora en función del análisis de la situación escolar que se realiza gracias a la revisión de tal Plan así como la elaboración de la Memoria de Autoevaluación.

Los objetivos planteados para mejorar el rendimiento escolar son:

a) Relacionados con la mejora del currículo, la práctica docente, la metodología para la adquisición de competencias claves y la atención a la diversidad:

1. Aplicar unos criterios claros para organizar y distribuir el tiempo escolar y extraescolar así como asignar las tutorías y enseñanzas en consonancia con las líneas generales de actuación pedagógica de este Proyecto Educativo, disponiendo de ellos en el mismo y siendo conocidos por toda la comunidad educativa.
2. Cumplir el horario y el calendario laboral y escolar, comunicando a las familias el horario de atención y apertura, disponiendo de un control de horarios de permanencia en el centro y permisos del personal, teniendo establecidos procedimientos de sustitución y atención al alumnado que contemplen múltiples opciones y posibilidades con la orientación de reducir en mayor medida de lo posible la incidencia en los aprendizajes del alumnado.
3. Hacer cumplir que las entradas, salidas y cambios de clase se efectúan puntualmente, no interrumpiéndose la actividad del aula en ningún caso y dedicando el tiempo a actividades de aprendizaje, efectivas y motivadoras.
4. Planificar actividades extraescolares y complementarias de forma equilibrada relacionándolas e integrándolas en el currículum.
5. Registrar y tratar con todos los medios disponibles la reducción del absentismo y el abandono escolar siguiendo los protocolos establecidos para ello.
6. Tener elaboradas secuencias y/o agrupaciones de contenidos, incluidas en las programaciones con establecimiento de niveles de logro, adaptadas al contexto en el que se sitúa el Centro, debatidas y aprobadas por los órganos de gobierno y de coordinación docente y conocidas por la comunidad educativa.

7. Revisar regularmente por parte de los equipos de ciclo y ETCP los resultados escolares obtenidos, con adopción de medidas de mejora si es necesario y reorganización de las actividades y programas de refuerzo y atención a la diversidad.
8. Contemplar en la planificación y en las programaciones, y llevar a la práctica del aula, criterios y actividades comunes que permiten el desarrollo de aspectos esenciales en los procesos de aprendizaje tales como: leer, escribir, hablar y escuchar; el aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana; desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física; clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal, utilización de nuevas TIC; realizándose revisiones regulares sobre su eficacia y cumplimiento y acordándose nuevas acciones en el caso de que sea necesario.
9. Aplicar criterios comunes de evaluación y promoción con los que se valora el progreso en las áreas, competencias clave y grado de madurez del alumnado, habiéndose establecido los procedimientos más apropiados de evaluación en cada ámbito, área o materia según la metodología, siendo bien conocidos por la comunidad educativa.
10. Realizar una evaluación inicial, continua y final, celebrando sesiones de evaluación en profundidad, adoptando medidas para el alumnado que presenta dificultades de aprendizaje y analizar y considerar los resultados de las pruebas externas, para acordar, aprobar y aplicar medidas de mejora en determinados aprendizajes, que comprometen a todo el Centro, realizándose el seguimiento y valoración de los efectos por parte de los órganos de gobierno y coordinación docente.
11. Tener establecida la forma de atención a la diversidad en el proyecto educativo y la organización de las actividades de refuerzo y recuperación, realizando una concreción anual con medidas curriculares y organizativas adaptadas al contexto y necesidades del alumnado, revisables y coordinadas, y con información precisa a las familias sobre la evolución del alumno/a.
12. Planificar, poner en práctica y revisar los programas de refuerzo de áreas instrumentales básicas, de aprendizajes no adquiridos, para el alumnado que no promociona curso, y programas de adaptación curricular, y demás programas de atención a la diversidad, haciendo un seguimiento y revisión de las programaciones, valorando la evolución y logros del alumnado, e informando y estableciendo compromisos con las familias en todo caso.
13. Colaborar la totalidad de los equipos docentes en la tutorización del alumnado, celebrando reuniones regulares de coordinación del equipo docente, favoreciendo la inclusión del alumnado, en coordinación con el orientador/a y profesorado o personal especialista, con un seguimiento personalizado, detectando dificultades y adoptando medidas inmediatas, promoviendo la equidad, la socialización y la transición entre etapas, con la colaboración de las familias, promoviendo la adopción de compromisos educativos cuando son necesarios.

b) Relacionados con la mejora de la convivencia y la consecución de un adecuado clima escolar:

14. Disponer y aplicar un plan de convivencia para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar, con medidas y actuaciones que favorecen la mejora del ambiente socioeducativo, las prácticas educativas inclusivas, la resolución pacífica de los conflictos y con regulación del procedimiento sancionador.
15. Contar con la participación de la comunidad educativa, la colaboración de distintas administraciones y recursos del entorno, e implicación de las familias a través de la suscripción de compromisos de convivencia.
16. Hacer conocer y mostrar ejemplo en el seguimiento de unos valores básicos de respeto y convivencia, haciendo partícipes a las familias de la importancia de su ejemplo y

seguimiento, realizando todas aquellas campañas de comunicación y promoción que sean necesarias para ello.

c) Relacionados con la participación e implicación de las familias:

17. Mantener relaciones fluidas entre tutorías y familias procurando establecer unos índices mínimos cercanos al 80% de celebración de reuniones individuales trimestrales, para tratar los temas relacionados con los progresos y dificultades que se producen en los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumnado, en la búsqueda de la necesaria coordinación y participación implicada en el proceso de todas las partes.
18. Promover la realización de actividades y tareas que necesiten de la participación de toda la comunidad, celebrando jornadas de puertas abiertas donde ésta pueda acudir y participar, fomentando la idea de que el colegio es un centro cultural de referencia en la localidad, tan falta de este tipo de recursos.
19. Establecer relaciones fluidas con la AMPA del Centro ayudando y colaborando ambas partes en el diseño, acción y evaluación de todo tipo de actividades complementarias y extraescolares.

d) Mejora de la organización y funcionamiento del Centro:

20. Ofrecer una organización anual estable y estructurada para la coordinación del profesorado a través de los distintos órganos de coordinación docente en la cual tengan cabida procesos de reflexión y debate sobre metodología, rendimientos escolares y modos y resultados de la atención a la diversidad.
21. Organizar de forma anual unos horarios ajustados a los criterios que se determinen en este Proyecto Educativo que sean compatibles con una optimización de los recursos humanos disponibles en la búsqueda de la mejor atención posible al alumnado. Garantizar una gestión de los recursos materiales transparente, ágil y eficaz mediante la realización de los procesos establecidos en el Proyecto de Gestión de tal forma que se encamine el Centro hacia una calidad de gestión y organización

5. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

En sintonía con nuestras Finalidades y Objetivos Generales nos proponemos como líneas de actuación prioritarias las siguientes:

5.1. Actuación entorno a la convivencia

Entendemos que es elemento fundamental para la comunidad educativa respirar un ambiente de cordialidad, armonía y paz como requisito base para llevar a cabo un trabajo con eficacia. Por ello, trabajaremos incansablemente para conseguir en nuestro centro que en las relaciones impere un clima de entendimiento y compromiso, para realizar el trabajo desde la cooperación, planificación compartida, y colaboración.

5.2. Apertura a la sociedad

Creemos de vital importancia la apertura de nuestro centro a la realidad que se nos presenta en la sociedad, preparando y educando a nuestro alumnado para que adquiera las competencias necesarias que les permitan enfrentarse a ella con éxito.

Así mismo, educarles en el respeto como ciudadanos de su región, país y del mundo haciéndoles entender que cualquier persona independientemente de su lugar de procedencia, sexo, religión, etc ha de ser considerada en igualdad, en referencia a los derechos humanos.
Fomentaremos por tanto que la escuela salga a la sociedad y que la sociedad entre en la escuela.

5.3. Mejora en la calidad de la enseñanza

- Enfocaremos nuestra acción educativa hacia la integración disciplinar.
- Desarrollo de currículo que permita la adquisición de competencias clave a través de actividades y tareas relevantes.
- Potenciación de la lectura, la expresión oral y escrita como elementos básicos para el aprendizaje.
- Fomento de comunicación de las lenguas extranjeras.
- Intentaremos adaptar el currículo a la realidad concreta de nuestro centro.
- Vincularemos los conocimientos a los problemas relevantes de la vida cotidiana.
- Analizaremos las necesidades educativas más sobresalientes, a las que hay que dar respuesta, prestando especial atención a las medidas de atención a la diversidad que pondremos en marcha para facilitar el progreso educativo del alumnado.

6. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO.

- **Ver Documento I: Propuesta Pedagógica 2º Ciclo Educación Infantil**
- **Ver Documento II: Concreción Curricular Educación Primaria**
- **Contenidos de carácter transversal**

Las actividades de las enseñanzas, en general, el desarrollo de la vida de los centros y el currículo tomarán en consideración como elementos transversales el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.
Asimismo, se incluirá el conocimiento y el respeto a los valores recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
Con objeto de favorecer la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, el currículo contribuirá a la superación de las desigualdades por razón del género, cuando las hubiere, y permitirá apreciar la aportación de las mujeres al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad.
El currículo contemplará la presencia de contenidos y actividades que promuevan la práctica real y efectiva de la igualdad, la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social para sí y para los demás.
El currículo incluirá aspectos de educación vial, de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto a la interculturalidad, a la diversidad, al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio, contenidos y actividades para la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social, para el propio alumno o alumna y para los demás, contenidos y actividades relacionadas con el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal y formación para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación,

estimulando su uso en los procesos de enseñanza y aprendizaje de todas las materias y en el trabajo del alumnado.

En nuestras aulas se trabajarán los contenidos transversales a partir de estas propuestas:

- **CONTENIDOS TRANSVERSALES**

Igualdad efectiva entre hombres y mujeres	Lenguaje y materiales no sexistas. Trabajo en torno a efemérides coeducativas. Trabajo en grupos heterogéneos
Utilización responsable del tiempo libre y del ocio	Promover actitudes críticas para que se valore en qué se emplea el tiempo libre.
Desarrollo sostenible y medio ambiente	Nos acercaremos a problemas medioambientales existentes en nuestro entorno buscando diferentes soluciones, presentando actividades que requieran la observación, la manipulación y experimentación
Educación y seguridad vial	Incidiremos sobre todo en las normas para peatones y bicicletas. Trabajo mediante role- playing y colaboración con algunas instituciones (policía local)
Cultura andaluza	El conocimiento de las costumbres, folklore, tradiciones, autores relevantes, destacando el flamenco. Celebración del día de Andalucía. Celebración del Día del Flamenco
Uso de las tecnologías de la información y comunicación	Uso de pizarras digitales y ordenador del aula para complementar la dinámica de trabajo cotidiana, así como cámaras fotográficas y grabadoras para recoger datos del entorno, ordenadores y tablets del alumno/a.
Actividades física y dieta equilibrada	Se fomentará la actividad física y la dieta equilibrada (proyecto plan lector ¿Cuál es tu comida preferida?), así como la adquisición de buenos hábitos de higiene como lavarse las manos antes de desayunar, programa Creciendo en salud.
El fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales	Establecimiento de forma democrática de las normas de clase, realización de asambleas de clase, potenciación de las actividades en grupo, etc.
Educación del consumidor	Abordaremos el cómo ser críticos ante la influencia que ejerce la publicidad sobre nosotros/as, especialmente en la campaña navideña de juguetes.

- **METODOLOGÍA**

El enfoque metodológico lo centraremos en la actividad y participación del alumnado, sustentando situaciones de aprendizaje que favorezcan el pensamiento racional y crítico, el trabajo individual y cooperativo del

alumnado en el aula, así como las diferentes posibilidades de expresión. Asimismo integraremos en todas las áreas referencias a la vida cotidiana y el entorno del alumnado.
De igual modo, en nuestras programaciones, abordaremos la concreción de criterios para la homologación de la práctica docente en el aula, tales como:

- Actividades que ponen en juego el desarrollo de diferentes estrategias cognitivas relacionadas con la vida cotidiana.
- Actividades interdisciplinares, cooperativas y propuestas de tareas integradas.
- Uso de recursos diversos, motivadores, etc.
- Actividades, en el área/materia/ámbito trabajado de expresión y comprensión oral y escrita´
- Establecimiento de pautas y rutinas para la presentación de trabajos, correcciones por parte del alumnado de su trabajo, presentación de la información por el docente, etc.

- **Desde la perspectiva psicológica:**

a) *Partir del nivel de desarrollo del alumnado*.
- De sus características evolutivo-madurativas específicas, en general.
- De su nivel de competencia cognitiva y metacognitiva.
- De los conocimientos previamente construidos.

b) *Asegurar aprendizajes constructivos y significativos*.
- Diagnosticando los conocimientos previos que posee.
- Conectando e integrando los contenidos y estrategias previos con los nuevos por vivir y por aprender. El alumnado, con lo que sabe y gracias a la manera como el profesor o la profesora le presentan la información, reorganiza su conocimiento entrando en nuevas dimensiones, transfiriendo ese conocimiento a otras situaciones, descubriendo los principios y los procesos que lo explican, mejorando su capacidad organizativa comprensiva para otras experiencias, ideas, valores y procesos de pensamiento que va a adquirir dentro y fuera del aula.

c) *Favorecer el aprendizaje autónomo*:

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

d) *Potenciar la actividad*:

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

- **Desde la perspectiva pedagógica:**

a) *Partir de la evaluación inicial, específica y global*.
- De sus aptitudes y actitudes.
- De sus necesidades e intereses.
- De sus conocimientos previos, generales y por áreas.

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

c) *Analizar los esquemas previos de conocimiento*.
- Asegurando que se poseen los requisitos básicos para poder abordar el siguiente nuevo aprendizaje.
- Reforzando los conceptos previos más débiles y sensibles.

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

➢ MEDIDAS PREVISTAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA Y LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA DEL ALUMNADO.

La lectura es un factor esencial del enriquecimiento intelectual y constituye una actividad clave en la educación por ser uno de los principales instrumentos de aprendizaje, cuyo dominio abre las puertas a nuevos conocimientos. Un deficiente aprendizaje lector y una mala comprensión de lo leído abocan a los alumnos al fracaso escolar y personal. Por ello, la comprensión lectora, además de ser un instrumento de aprendizaje, es un requisito indispensable para que el alumno sienta gusto por la lectura.

La lectura estará presente en todas las áreas de la Educación Primaria. Por ello, el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora serán impulsados, no solo desde el área de Lengua Castellana y Literatura, sino a través de las actividades específicas de todas las áreas. Las sesiones de lectura no deben orientarse, pues, como una continuación de la clase de Lengua Castellana y Literatura, sino también como la puesta en práctica de sus enseñanzas y han de servir para evaluar el nivel de comprensión lectora del alumno.
Es fundamental que el docente logre transmitir a sus alumnos su entusiasmo para lograr hacer lectores capaces y motivados.

De entre los muchos textos que se pueden emplear para la lectura, el cuento ocupa un lugar importante en la formación literaria de los alumnos de Educación Primaria. Los cuentos, por su contenido, su

estructura y su vocabulario, son un instrumento fundamental para el desarrollo de las habilidades lingüísticas, pues cuando el niño los escucha o los lee se apropia de su vocabulario y de sus estructuras lingüísticas y las pone en práctica en otras situaciones.

Es muy importante la elección de los textos con los que se va a trabajar. Estos han de ser motivadores y adecuados al nivel de los lectores. Se trabajará la identificación de la estructura de los diferentes textos, las ideas principales y secundarias, el sentido de los distintos párrafos y las relaciones que entre ellos se establecen.

El profesorado elegirá los textos en función de los siguientes criterios:
- Grado de maduración del proceso lector.
- Elección de temas atractivos e interesantes para los alumnos.
- Aumento de la dificultad de los textos a lo largo del curso.
- Textos variados en cuanto a contenidos y de diferentes géneros literarios.
- Elección del tipo de letra adecuada a los distintos niveles.
- Ilustraciones atractivas y motivadoras.

Por último, hay que destacar la importancia de la lectura en voz alta en la comprensión lectora, ya que, a través de ella, se estimula la recreación de sentimientos y de sensaciones, al mismo tiempo que sirve como vehículo de ideas. La automatización de una buena entonación, una correcta pronunciación y una adecuada velocidad lectora son imprescindibles para que el lector pueda consolidar la comprensión lectora.

1. Decisiones de carácter general

Los objetivos de que se pretende lograr son los siguientes:

a) Despertar y aumentar el interés del alumnado por la lectura.
b) Potenciar la comprensión lectora desde todas las áreas del currículo.
c) Formar lectores capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar.
d) Lograr que la mayoría del alumnado descubra la lectura como un elemento de disfrute personal.
e) Fomentar en el alumnado, a través de la lectura, una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno.
d) Usar la biblioteca para la búsqueda de información y aprendizaje, y como fuente de placer.

2. Tiempo de dedicación diaria

Los alumnos dedicarán al menos una sesión diaria a la lectura.

3. Estrategias de comprensión lectora

- Garantizar la disposición en el aula de la mayor cantidad y variedad de textos.
- Favorecer que los alumnos activen y desarrollen sus conocimientos previos.
- Leer en voz alta para los alumnos.
- Dar importancia a la lectura silenciosa.
- Proponer la lectura en voz alta de algún párrafo significativo que sea necesario discutir o intercambiar opiniones.
- Permitir que el alumno busque por sí solo la información, jerarquice ideas y se oriente dentro de un texto.
- Activar sus conocimientos previos tanto acerca del contenido cuanto de la forma del texto.
- Elaborar hipótesis acerca del formato textual.

- Relacionar la información del texto con sus propias vivencias, con sus conocimientos, con otros textos, etc.
- Identificar el tema que da unidad al texto.
- Jerarquizar la información e integrarla con la de otros textos.
- Reordenar la información en función de su propósito.
- Coordinar una discusión acerca de lo leído.
- Formular preguntas abiertas, que no puedan contestarse con un sí o un no.

7. EVALUACIÓN: CRITERIOS CALIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

- EVALUACIÓN

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será:

- **Continua,** por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje.
- **Criterial,** por tomar como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, establecidos en el currículo. La evaluación criterial se centrará en el propio alumnado y estará encaminada a determinar lo que conoce, lo que es capaz de hacer con lo que conoce y su actitud ante lo que conoce en relación con cada criterio de evaluación de las áreas curriculares.
- **Global,** por estar referida a las competencias clave y a los objetivos generales de la etapa y tendrá como referente el progreso del alumnado en el conjunto de las áreas del currículo y el progreso en la adquisición de las competencias clave.
- **Formativa,** ya que proporcionará una información constante que permita mejorar tanto los procesos como los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje, para adoptar las decisiones que mejor favorezcan la consecución de los objetivos educativos y la adquisición de las competencias clave, todo ello, teniendo en cuenta las características propias del alumnado y el contexto sociocultural del centro docente.

Los referentes para la evaluación son:

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

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

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

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

A su vez, debemos tener como referencia los **indicadores de evaluación,** que concretan los criterios de evaluación y permiten definir los resultados y que fueron definidos previamente en el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero.

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

- **PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**

Indicaremos a continuación: cuándo, cómo y mediante qué técnicas y con qué instrumentos se obtendrá la información.

- **Cuándo evaluar:**

a) Evaluación inicial

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

El análisis de los informes personales de la etapa o curso anterior correspondientes a los alumnos y las alumnas de su grupo, otros datos obtenidos por el propio tutor o tutora, desde el inicio del curso, sobre el punto de partida desde el que el alumno o la alumna inicia los nuevos aprendizajes, que contará con las aportaciones realizadas por el resto de los maestros y las maestras del equipo docente. Para ello, desarrollaremos en las distintas áreas una unidad 0 que sirva de repaso o activación de aquellas competencias claves adquiridas por el alumnado y que precisará para el desarrollo del currículo del nivel o curso que inicia. De igual modo pondremos en marcha actividades suficientes y de algún instrumento de evaluación que nos permita conocer realmente las destrezas y los conocimientos con que cuentan los alumnos y las alumnas, a fin de abordar el proceso educativo realizando los ajustes pertinentes a las necesidades y características tanto de grupo como individuales para cada alumno o alumna.

Con el objetivo de informar acerca de las características específicas que pueda presentar el alumnado, así como de las medidas educativas de apoyo a proponer o de las ya adoptadas, se llevará a cabo, en el marco de la evaluación inicial, una sesión del equipo docente a la que asistirán los tutores o las tutoras del curso anterior, si permanecen en el centro. En todo caso, el tutor o la tutora del curso actual será responsable de hacer llegar toda la información que consta en el expediente personal del alumno o alumna al resto del equipo docente.

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

b) Evaluación continua o formativa

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

La evaluación tendrá en consideración el grado de adquisición de las competencias clave y el desarrollo de los objetivos de la etapa. El diseño curricular para la Educación Primaria en Andalucía

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

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

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

La valoración delosresultadosderivadosdeestosacuerdosydecisionesconstituiráelpuntodepartidade l a siguiente sesión de evaluación. De igual modo, en estas sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y a su padre, madre o quienes ejerzan la tutela legal.

c) Evaluación final o sumativa

Es la conclusión o suma del proceso de evaluación continua en la que se valorará el proceso global de cada alumno o alumna. En dicha evaluación se tendrán en cuenta tanto los aprendizajes realizados en cuanto a los aspectos curriculares de cada área, así como el modo en que desde estos han contribuido a la adquisición de las competencias clave.

El resultado de la **evaluación de las áreas** se expresará en los siguientes niveles: Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas; Suficiente (SU); Bien (BI); Notable (NT), o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas. El nivel obtenido será indicativo de una progresión y aprendizaje adecuados, o de la conveniencia de la aplicación de medidas para que el alumnado consiga los aprendizajes previstos.

Dichos términos irán acompañados de una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de uno a diez, con las siguientes correspondencias:

- Insuficiente: 1, 2, 3 o 4.
- Suficiente: 5.
- Bien: 6.
- Notable: 7 u8.
- Sobresaliente: 9 o10

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

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

Nota media de la etapa

Al finalizar la etapa se calculará la nota media para cada una de las áreas con las calificaciones reflejadas en el historial académico. Esta nota será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada curso, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Esta nota media se reflejará en el expediente del alumnado, en el historial académico y en el documento de evaluación final de etapa. En el caso del alumnado que haya permanecido más de una vez en un mismo curso a lo largo de la etapa, para el cálculo de la nota media se tomarán como referencia las últimas calificaciones obtenidas.

En el caso del alumnado que haya permanecido más de una vez en un mismo curso a lo largo de la etapa, para el cálculo de la nota media se tomarán como referencia las últimas calificaciones obtenidas.

- **Cómo evaluar**

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

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

Las técnicas utilizan los instrumentos y se adecuan al procedimiento. Los **instrumentos de evaluación** se utilizan para la recogida de información y datos. En un sentido amplio los podemos definir como cualquier recurso que nos brinda información sobre el proceso de aprendizaje del alumnado. Ningún instrumento nos ofrecería toda la información necesaria para comprobar si un alumno o alumna ha conseguido los criterios de evaluación y en consecuencia el nivel de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa; por ello, deben ser múltiples y variados, habiendo sido consensuados en los diferentes ciclos: las rúbricas, los trabajos individuales y cooperativos, registros de observación, el cuaderno del alumno/a, el registro anecdótico, pruebas orales, escritas, y prácticas ,exposición oral, fichas ,listas de control, portfolios ,registros de autoevaluación ,de coevaluación, y de asistencia etc.

El uso de esta variedad de instrumentos permitirá al profesorado integrar diversidad de prácticas educativas en su metodología cotidiana.

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

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

¿Cómo calificar las áreas?

Aplicaremos diversas técnicas e instrumentos en los que recogerá la información acerca de cómo el alumnado adquiere los aprendizajes competenciales expresados en los indicadores.

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

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

La calificación se realizara de 1 a 10 en cada contexto de evaluación (instrumentos). A partir de las calificaciones asignadas para los distintos instrumentos, se calculará la calificación final de cada criterio o indicador mediante el sistema de calificación seleccionado (continua o aritmética). La calificación global de un área será la suma de los resultados obtenidos de todos los criterios /indicadores en función de su ponderación (uniforme-no uniforme)

¿Cómo evaluar las competencias clave?

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

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

Será la media de las valoraciones de los criterios a través de los indicadores que contribuyen a cada una de las competencias clave quien nos ofrezca la valoración de una competencia a lo largo de cada trimestre, curso o ciclo. La valoración del nivel competencial será completa cuando todos los criterios de evaluación o indicadores que contribuyen a la competencia hayan recibido una calificación

PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

En los términos de lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, al finalizar cada uno de los ciclos y como consecuencia del proceso de evaluación el Equipo docente adoptará de manera colegiada las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del maestro tutor o tutora.

El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas deberá seguir programas o medidas de refuerzo que establezca el Equipo Docente.

La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo.

Excepcionalmente, y sólo en el caso de que los aprendizajes no alcanzados impidan al alumno seguir con el aprovechamiento el siguiente curso, la medida de repetición podrá adoptarse en el primer curso del ciclo en el que se encuentre con plan específico de refuerzo o de recuperación y apoyo.
Los padres/madres o tutores legales del alumnado podrán solicitar a través del tutor/a las aclaraciones que consideren necesarias sobre la evolución de sus hijos durante el curso escolar en las reuniones de tutorías individuales facilitando en estas reuniones el conocimiento sobre la evolución de sus hijos y al final de curso a cerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos/as.

Todas las solicitudes de aclaración se presentan en la Secretaría del centro para los dos supuestos que se pudieran dar (evaluación y promoción). Al día siguiente de la recepción de la solicitud del interesado la jefatura de estudios convocará al Equipo docente para la celebración de la correspondiente sesión extraordinaria y analizar la toma de decisiones sobre el asunto que atañe a dicha solicitud.
En un plazo de dos días hábiles habrá que dar debida cuenta al interesado del correspondiente análisis del caso, trasladando por escrito a la familia los acuerdos adoptados en la sesión extraordinaria del Equipo docente.

El Equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa oídos el padre, la madre o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con n.e.e. con AC significativa pueda prolongarse un año más siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave, su integración socioeducativa y, en su caso, el tránsito a la etapa educativa siguiente.

Cuando la decisión de promoción no sea positiva y el alumno/a deba permanecer un año más en la etapa, el tutor o tutora con toda la información recabada del resto del profesorado del equipo Docente y, en su caso, del orientador u orientadora del centro se reunirá con el padre, madre o quien ejerza la tutela legal del alumno/a, le expondrá los motivos y evidencias de dicha decisión, oirá los planteamientos de éstos y posteriormente se reunirá con el Equipo Docente de nuevo, para que éste, de forma colegiada y teniendo en cuenta toda la información o documentos aportados tal y como se establece en el primer párrafo, adopte la decisión más conveniente.

Si una vez obtenidas las aclaraciones los padres, madres o tutores legales quisieran mostrar su disconformidad con la decisión de promoción, podrán presentar reclamación por escrito ante el tutor/a, correspondiendo a la dirección del centro resolver de manera motivada, tras una reunión con el Equipo docente quien ratificará en su caso la decisión avalada por evidencias, y Jefatura de Estudios para recabar la información necesaria. Las reclamaciones en primera y segunda instancia han de resolverse en el centro por el director/a. Desde el conocimiento de la reclamación en primera instancia, la dirección pondrá el hecho en conocimiento de la Inspección.

El Equipo Docente, asesorado por el Equipo de orientación educativa, oído el padre madre o tutor/a legal, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con neae con ACI significativa pueda prolongarse un año más del establecido para la etapa, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave, su integración socioeducativa, en su caso, el tránsito a la etapa educativa siguiente.

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

Información y transparencia de la evaluación.

Al comienzo de cada curso escolar, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado dará a conocer al alumnado y a sus familias los objetivos de cada una de las

áreas curriculares, las competencias clave, los criterios de evaluación, calificación y promoción, y los procedimientos de reclamación y, en su caso, las medidas de apoyo educativo y las adaptaciones curriculares derivadas de las necesidades que presente el alumnado.

Los padres, madres o tutores legales deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o tutelados, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción, y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopte el centro para facilitar su progreso educativo, y tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 126/2014.Para ello solicitarán al tutor/a o especialista por escrito, el documento o examen que deseen ver con anterioridad a la reunión de tutoría individual en la que le será enseñado por el tutor/a o por el maestro/a especialista en su caso.

Los padres, madres o de quienes ejerzan la tutela legal participarán en el proceso de evaluación a través de la tutoría individual o colectiva y de los compromisos educativos, en su caso. Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los maestros tutores y las maestras tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o a quienes ejerzan la tutela legal sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas. Esta información se referirá a los criterios establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectados en el grado de adquisición de las competencias clave y en la consecución de los criterios de cada una de las áreas. A tales efectos, los maestros tutores y las maestras tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.

De igual modo, al menos tres veces a lo largo del curso, las personas que ejerzan la tutoría informarán por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre el aprovechamiento académico de éste y la evolución de su proceso educativo. Esta información se referirá al grado de cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en el proceso de aprendizaje.

Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas y el nivel competencial alcanzado cuando corresponda al final de un ciclo .Los padres /madres o tutoras legales podrán solicitar aclaraciones a las decisiones de las evaluaciones finales .El proceso seguido por el centro será el mismo que el seguido para las situaciones de no promoción.

Los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal podrán solicitar al maestro tutor o a la maestra tutora aclaraciones acerca de las evaluaciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

Si una vez obtenidas dichas aclaraciones los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado quisieran manifestar su disconformidad con el resultado de las evaluaciones o con las decisiones finales que se adopten como consecuencia de las mismas, en esta misma línea de transparencia, la Orden sobre la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en Andalucía, establece que los padres, madres o quienes ejerzan la tutela podrán formular reclamaciones, ante el tutor o tutora, sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con el procedimiento establecido.

Corresponderá a la dirección del centro docente resolver de manera motivada las reclamaciones presentadas, previo informe del equipo educativo al respecto y comunicar dicha resolución a las personas interesadas antes de la finalización del curso escolar.

En nuestro centro se otorgará **Mención honorífica** al alumnado que obtenga la calificación de sobresaliente en el área para la que se otorgue, que haya obtenido el nivel competencial Avanzado y

que haya obtenido igual calificación de dicha área al finalizar al menos dos ciclos de la etapa. Además que su trayectoria personal(actitud ,interés, motivación..) haya sido destacada.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PRIMER CICLO

ÁREA DE LENGUA

CE.1.1. Participar en situaciones de comunicación del aula, reconociendo el mensaje verbal y no verbal en distintas situaciones cotidianas orales y respetando las normas del intercambio comunicativo desde la escucha y el respeto por las ideas, sentimientos y emociones de los demás.

CE.1.2. Expresar oralmente de manera organizada sus propias ideas, con una articulación, ritmo, entonación y volumen apropiados y adecuando progresivamente su vocabulario, siendo capaz de aprender escuchando.

CE.1.3. Captar el sentido global de textos orales de uso habitual, identificando la información más relevante e ideas elementales.

CE.1.4. Escuchar, reconocer y reproducir textos orales sencillos de la literatura infantil andaluza.

CE.1.5. Leer textos breves apropiados a su edad, con pronunciación y entonación adecuada; desarrollando el plan lector para fomentar el gusto por la lectura como fuente de disfrute, apreciando los textos literarios más identificativos de la cultura andaluza.

CE.1.6. Comprender el sentido global de un texto leído en voz alta, preguntando sobre las palabras no conocidas y respondiendo a preguntas formuladas sobre lo leído, adquiriendo progresivamente un vocabulario adecuado.

CE.1.7. Desarrollar estrategias simples para la compresión de textos próximos a la experiencia infantil como la interpretación de las ilustraciones, la identificación de los títulos y personajes esenciales, el autor, editorial, marcar palabras claves, etc.

CE.1.8. Iniciarse en el conocimiento básico del uso de las TIC de forma responsable para la búsqueda de información y presentación de resultados de pequeñas investigaciones y/o trabajos.

CE.1.9. Redactar, reescribir y resumir diferentes tipos de textos relacionados con la experiencia infantil, atendiendo a modelos claros con diferentes intenciones comunicativas, aplicando las normas gramaticales y ortográficas sencillas, cuidando la caligrafía, el orden y la presentación y los aspectos formales de los diferentes textos, desarrollando el plan escritor mediante la creación individual o grupal de cuentos, tarjetas de conmemoración, realizando una lectura en público.

CE.1.10. Mostrar interés por escribir correctamente de forma personal, reconociendo y expresando por escrito sentimientos y opiniones que le generan las diferentes situaciones cotidianas.

CE.1.11. Comprender y utilizar la terminología gramatical y lingüística elemental, en las actividades relacionadas con la producción y comprensión de textos para desarrollar las destrezas y competencias lingüísticas a través del uso de la lengua.

CE.1.12. Conocer y crear pequeños textos literarios a partir de pautas y modelos dados: cuentos breves, retahílas, trabalenguas, fórmulas para echar en suerte, roles y juegos, dramatizaciones de textos breves y sencillos, etc.

ÁREA DE MATEMÁTICAS

C.E.1.1 Identificar y resolver situaciones problemáticas adecuadas a su nivel, partiendo del entorno inmediato, seleccionando las operaciones necesarias y utilizando razonamientos y estrategias. Apreciar la utilidad de los conocimientos matemáticos que le serán válidos en la resolución de problemas. Expresar verbalmente de forma razonada y coherente el proceso seguido en la resolución, adoptando una respuesta coherente y abierta al debate.

C.E.1.2. Resolver situaciones problemáticas abiertas e investigaciones matemáticas sencillas sobre números, cálculos, medidas y geometría, iniciándose en el método de trabajo científico, utilizando diferentes estrategias, colaborando con los demás y explicando oralmente el proceso seguido en la resolución y las conclusiones. Utilizar medios tecnológicos para la búsqueda de información y realizar sencillos informes guiados para exponer el proceso y las conclusiones obtenidas.

C.E.1.3 Mostrar una disposición favorable hacia el trabajo matemático, valorando la presentación limpia y ordenada de los cálculos, así como confianza en las propias posibilidades y espíritu de superación de los retos y errores asociados al aprendizaje.

C.E.1.4 Interpretar y expresar el valor de los números en textos numéricos de la vida cotidiana y formular preguntas y problemas sencillos sobre cantidades pequeñas de objetos y hechos o situaciones en los que se precise contar, leer, escribir, comparar y ordenar números de hasta tres cifras, indicando el valor de posición de cada una de ellas.

C.E.1.5. Realizar, en situaciones cotidianas, cálculos numéricos básicos con las operaciones de suma y resta aplicando sus propiedades, utilizando procedimientos mentales y algorítmicos diversos, la calculadora y estrategias personales.

C.E.1.6. Medir longitud, masa, capacidad y tiempo en los contextos familiar y escolar con unidades de medida no convencionales (palmos, pasos, baldosas...) y convencionales (kilogramo, metro, centímetro, litro, día y hora), escogiendo los instrumentos y las unidades más adecuados a su alcance.

C.E.1.7. Operar mediante sumas y restas con diferentes medidas obtenidas en los contextos escolar y familiar.

C.E 1.8. Conocer las unidades más apropiadas para determinar la duración de intervalos de tiempo (día y hora) y utilizarlas en la lectura de calendarios, horarios y relojes analógicos y digitales (horas en punto y medias) en los contextos escolar y familiar.

C.E.1.9. Conocer el valor y las equivalencias entre las monedas y billetes del sistema monetario de la Unión Europea (50 ctmos., 1€, 2€, 5€, 10€, 20€), manejándolos en los contextos escolar y familiar, en situaciones figuradas o reales.

C.E.1.10. Identificar la situación de un objeto del espacio próximo en relación a sí mismo y seguir un desplazamiento o itinerario, interpretando mensajes sencillos que contengan informaciones sobre relaciones espaciales, utilizando los conceptos de izquierda-derecha, delante-detrás, arriba-abajo, cerca-lejos y próximo-lejano.

C.E 1.11. Identificar, diferenciar y comparar, en los contextos familiar y escolar, las figuras planas (círculo, cuadrado, rectángulo y triangulo) y las formas espaciales (esfera y cubo) y enumerar algunos de sus elementos básicos.

C.E.1.12. Leer, entender, recoger y registrar una información cuantificable de los contextos familiar y escolar, utilizando algunos recursos sencillos de representación gráfica: tablas de datos y diagramas de barras, comunicando oralmente la información

ÁREA DE NATURALES

C.E.1.1. Obtener información y realizar pequeñas conjeturas sobre hechos y elementos naturales previamente delimitados y realizar sencillos experimentos que faciliten su comprensión, potenciando el trabajo cooperativo y expresando oralmente los resultados obtenidos.

C.E.1.2 Identificar y localizar las principales partes del cuerpo, estableciendo relación con las funciones vitales en las que se ven implicadas, para potenciar hábitos saludables básicos poniendo ejemplos asociados a la higiene, la alimentación equilibrada, el ejercicio físico y el descanso como formas de mantener la salud, el bienestar y el buen funcionamiento del cuerpo.

C.E.1.3 Identificar y clasificar los seres vivos del entorno en animales y plantas, conociendo su estructura y señalando la importancia del agua para la vida, desarrollando valores de cuidado y respeto

C.E.1.4 Observar los diferentes seres vivos del entorno más cercano, utilizando diferentes instrumentos que permitan despertar comportamientos de defensa, respeto y cuidado hacia los seres vivos.

C.E.1.5 Observar, identificar, diferenciar y clasificar materiales de su entorno según propiedades físicas elementales relacionándolas con su uso. Reconocer efectos visibles de las fuerzas sobre los objetos.

C.E.1.6 Conocer las propiedades elementales del magnetismo y las principales leyes que rigen el cambio de estado de la materia, mediante la realización, de forma guiada y colaborativa, de investigaciones y experiencias sencillas a través del método científico, así como comunicar oral y gráficamente las conclusiones obtenidas.

C.E.1.7 Realizar de forma individual y en grupo experiencias sencillas de reutilización y reciclado de materiales para tomar conciencia del uso adecuado de los recursos.

C.E.1.8 Conocer diferentes máquinas y aparatos y valorar su utilidad a lo largo de nuestra vida

C.E.1.9 Montar y desmontar objetos y aparatos simples, describiendo su funcionamiento, piezas, secuencia de montaje y explicando su utilización de forma segura.

ÁREA DE SOCIALES

C.E.1.1 Describir verbalmente y por escrito la información obtenida de fenómenos y hechos del contexto cercano usando fuentes de información. Iniciar al alumno/a en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, como elemento motivador, para aprender contenidos básicos de las Ciencias sociales.

C.E.1.2 Elaborar con interés y de forma limpia, clara y ordenada las tareas planteadas, presentando actitudes de confianza en sí mismo, iniciativa personal, curiosidad e interés en la ejecución de tareas cotidianas encomendadas, elaborando pequeños trabajos a nivel individual e iniciarse en el trabajo en equipo, mostrando actitudes de responsabilidad, respeto a los demás, constancia y esfuerzo.

C.E.1.3 Adquirir la importancia de desarrollar actitudes de cooperación, respeto y tolerancia desde el respeto y la tolerancia de los grupos humanos para tener una convivencia pacífica y la resolución de conflictos en distintos ámbitos.

C.E.1.4. Reconocer los puntos cardinales utilizando correctamente las nociones topológicas básicas de posición y cercanía (arriba-abajo, dentro-fuera, derecha-izquierda, interiorexterior, etc.) para orientarse en el entorno más cercano, representándolas con dibujos, situaciones y juegos sobre espacios limitados.

C.E.1.5 Conocer que el aire es un elemento imprescindible para la vida y describir de forma sencilla el tiempo atmosférico a través de sensaciones corporales (frio, calor, humedad, sequedad) reconociendo los principales fenómenos meteorológicos e identificando sus manifestaciones más relevantes. Valorar la importancia del agua y diferenciar algunas características de rocas o minerales del entorno.

C.E.1.6 Tomar conciencia de los derechos y deberes necesarios para la convivencia positiva en el entorno familiar y municipal, valorando las instituciones locales y describiendo algunas particularidades culturales, sociales, y lingüísticas del contexto familiar y local.

C.E.1.7 Conocer algunos productos típicos del entorno más cercano según las materias primas y productos elaborados que se producen, reconociendo en su familia y entorno las principales actividades de cada uno de los sectores económicos (agricultura, ganaría, pesca, fábricas, talleres artesanos, transporte público, educación, etc.

C.E.1.8 Desarrollar actitudes de consumo responsable y de la educación vial con ejemplos del entorno más cercano como señales de tráfico, cumpliendo como peatones y usuarios de medios de transporte.

C.E.1.9 Mostrar interés por los hechos ocurridos en el pasado, los personajes y restos históricos relevantes, partiendo de su historia personal y familiar, recopilando información de su vida cotidiana, identificando nociones temporales que expresan duración, sucesión y simultaneidad de hechos, utilizando, observando y explicando unidades de medida temporales básicas (calendario, día, semana, mes, año, fechas significativas

C.E.1.10 Reconocer y valorar la herencia cultural de la localidad y de la familia. Apreciar y disfrutar con la contemplación de obras artísticas de autores andaluces entre otros, de manera lúdica y divertida, y reconocer la finalidad y el papel de los museos.

ÁREA DE INGLÉS

CE.1.1 Reconocer e identificar la idea y el sentido esencial de los mensajes e instrucciones referidos a la actividad habitual del aula, junto con un repertorio de vocabulario de uso habitual y expresiones en textos orales muy breves y sencillos como instrucciones de clase, rimas, canciones, saludos, etc.

CE.1.2 Conocer algunas estrategias para comprender y relacionar el contenido básico de mensajes que contengan indicaciones o información en el contexto de aula, tales como gestos, repeticiones, etc.

CE.1.3 Reconocer aspectos cotidianos de su entorno inmediato en una conversación habitual que tiene lugar en su presencia tales como instrucciones de clase, preguntas básicas, saludos, normas de cortesía, etc, comprendiendo la información y reconociendo patrones básicos de entonación como preguntas, exclamaciones entre otras.

CE.1.4 Entender, reconocer y reproducir las i estructuras básicas de presentaciones cercanas a temas de su interés, iniciándose en una conversación sencilla y clara, apoyándose en imágenes e ilustraciones sobre su familia, su casa, su escuela, sus amigos/as, etc

CE.1.5 Reconocer la idea principal de mensajes oídos sobre temas cotidianos recordando e identificando los patrones sonoros y rítmicos básicos en la entonación, apoyándose en materiales audiovisuales diversos.

CE.1.6 Participar en conversaciones breves y en pequeños diálogos con los compañeros/as, identificando y usando algunas expresiones sencillas sobre temas familiares y necesidades inmediatas, adquiriendo un vocabulario frecuente para expresar información personal de asuntos cotidianos, así como patrones básicos para hablar de sí mismo, su familia, etc.

CE.1.7 Saber presentarse a sí mismo y a sus compañeros/as de forma breve y sencilla, empleando un vocabulario elemental, ensayando la presentación previamente y apoyándose en gestos.

CE.1.8 Participar en pequeños diálogos breves y sencillos utilizando técnicas no verbales (gestos, expresiones, contacto visual...), reproduciendo patrones sonoros, con entonación y ritmo básicos y con un vocabulario limitado y de uso habitual para comunicarse en situaciones de la vida cotidiana donde tengan que intervenir brevemente, como: saludar, despedirse, presentarse, etc.

CE.1.9 Localizar, reconocer e identificar mensajes en diferentes soportes como la cartelería del centro escolar referida a las dependencias y materiales utilizando un vocabulario y apoyo visual básico conocido y habitual.

CE1.10. Reconocer estrategias básicas y adecuadas que faciliten la comprensión del sentido global de un mensaje escrito sencillo sobre temas cercanos a la vida cotidiana y escolar tales como el menú del cole, los horarios, etc.

CE.1.11. Reconocer y diferenciar el estilo y la intencionalidad de textos diversos como: cartas, folletos, felicitaciones y encuestas por el contexto social en que se usan y por el contenido.

CE.1.12. Comprender el significado de textos, reconociendo un repertorio limitado de léxico así como una ortografía básica en textos adaptados a su edad sobre situaciones cotidianas y temas habituales.

CE.1.13. Reproducir en papel o en soporte electrónico, textos breves y sencillos, a partir de un modelo, utilizando convenciones ortográficas básicas y algunos signos de puntuación, para hablar de sí mismo y de aspectos de su vida cotidiana, en situaciones propias de un contexto escolar y familiar, tales como notas, postales o tarjetas de felicitación.

CE.1.14. Iniciarse en la utilización de alguna estrategia básica para producir textos escritos breves y sencillos.

ÁREA DE LENGUA EXTRANJERA (FRANCÉS)

CE.1.1 Identificar la idea y el sentido esencial de mensajes e instrucciones referidos a la actividad habitual del aula, adquiriendo un vocabulario de uso habitual y expresiones en breves y sencillas como instrucciones de clase, saludos, etc.

CE. 1.2 Entender las ideas principales de presentaciones cercanas a temas de su interés, iniciándose en pequeñas conversaciones muy sencillas, (respuestas guiadas sobre diversas cuestiones) sobre su familia, su casa, su escuela, sus amigos/as, etc., apoyándose en imágenes e ilustraciones.

CE.1.3 Localizar y reconocer mensajes breves en diferentes soportes, como la cartelería del centro escolar referida a las dependencias y materiales, utilizando un vocabulario y apoyo visual básico.

CE. 1.4 Identificar un conjunto de palabras y construcciones básicas en textos breves y sencillos adaptados a su edad.

EDUCACIÓN ARTÍSTICA

CE.1.1. Reconocer las imágenes fijas y en movimiento de su entorno.

CE.1.2. Iniciarse en la lectura de las imágenes fijas y en movimiento en sus contextos culturales e históricos cercanos a su entorno.

CE.1.3. Iniciarse en el manejo de programas informáticos acordes a su edad para retocar y crear imágenes sencillas.

CE.1.4. Observar el entorno inmediato y realizar composiciones con un lenguaje plástico con distintos tipos de líneas.

CE.1.5. Reconocer y ordenar los colores primarios y secundarios, aplicando dichos conocimientos para transmitir sensaciones en sus producciones con diferentes materiales y texturas.

CE.1.6. Crear producciones plásticas, reconociendo distintos materiales y técnicas elementales.

CE.1.7. Iniciarse en la utilización de recursos bibliográficos, de los medios de comunicación y de internet que le sirva para crear composiciones plásticas creativas.

CE.1.8. Imaginar y dibujar obras tridimensionales sencillas con diferentes materiales.
CE.1.9. Acercarse y conocer manifestaciones artísticas más próximas de su provincia que forman parte del patrimonio artístico y cultural de Andalucía.

CE.1.10. Identificar elementos geométricos básicos en su entorno cercano, relacionándolos con los conceptos geométricos contemplados en el área de matemáticas.

CE.1.11. Experimentar con los sonidos de su entorno natural y social inmediato desarrollando la creatividad para sus propias creaciones sencillas.

CE.1.12. Distinguir distintos tipos de instrumentos y obras musicales cercanas a su cultura y adaptadas a su edad.

CE.1.13. Escuchar audiciones y obras musicales del folclore andaluz expresadas a través del flamenco, manteniendo una actitud de respeto y valoración hacia las mismas.

CE.1.14. Interpretar canciones sencillas individuales y grupales como instrumento y recurso expresivo, desarrollando la creatividad.

CE.1.15. Conocer e interpretar canciones sencillas de diferentes épocas, estilos y culturas, individualmente o en grupo, asumiendo la responsabilidad en la interpretación grupal.

CE.1.16. Acercarse a la sonorización de imágenes, piezas musicales e instrumentos, tomando como referencia los medios audiovisuales y los recursos informáticos.

CE.1.17. Identificar su propio cuerpo como instrumento de expresión, controlando las capacidades expresivas del mismo, valorando su propia interpretación y la de los demás, como medio de interacción social.

ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA

C.E.1.1. Responder a situaciones motrices sencillas, identificando los movimientos (desplazamientos, lanzamientos, saltos, giros, equilibrios...) mediante la comprensión y conocimiento de sus posibilidades motrices y su intervención corporal ante la variedad de estímulos visuales, auditivos y táctiles.

C.E.1.2. Conocer recursos expresivos del cuerpo a través de bailes y danzas sencillas, coreografías simples o pequeños musicales y simbolizar, a través del cuerpo, el gesto y el movimiento ideas sencillas, emociones y sentimientos.

C.E.1.3. Identificar, comprender y respetar las normas y reglas de los juegos y actividades físicas, mientras se participa, favoreciendo las buenas relaciones entre compañeros/as.

C.E.1.4. Mostrar interés por adquirir buenos hábitos relacionados con la salud y el bienestar, tomando conciencia de la importancia de una buena alimentación e higiene corporal.

C.E.1.5. Mostrar interés por mejorar la competencia motriz y participar en actividades diversas.

CE.1.6. Tomar conciencia y reconocer el propio cuerpo y el de los demás, mostrando respeto y aceptación por ambos.

CE.1.7. Descubrir y distinguir las diversas actividades que se pueden desarrollar a partir de la Educación física.

C.E.1.8. Tomar conciencia de situaciones conflictivas que puedan surgir en actividades físicas de distinta índole.

C.E.1.9. Demostrar actitudes de cuidado hacia el entorno y el lugar en el que realizamos los juegos y actividades, siendo conscientes y preocupándose por el medio donde se desarrollan y valorando la variedad de posibilidades que le brinda el clima y el entorno de Andalucía.

CE.1.10. Reconocer posibles riesgos en la práctica de la actividad física derivados de los materiales y espacios.

C.E.1.11. Iniciarse en trabajos de investigación utilizando recursos de las tecnologías de la información y la comunicación.

C.E.1.12. Valorar y respetar a las otras personas que participan en las actividades, mostrando comprensión y respetando las normas. Valorar el juego como medio de disfrute y de relación con los demás.

ÁREA DE VALORES SOCIALES Y CÍVICOS

CE.1.1. Reconocer los rasgos que lo definen, haciendo una valoración positiva de sí mismo e identificar las consecuencias que sus decisiones tienen sobre sí mismo y sobre los demás, haciéndose responsable de las consecuencias de sus actos y desarrollando una actitud de compromiso hacia uno mismo.

CE.1.2. Actuar con autonomía, seguridad y motivación a la hora de enfrentarse a las tareas y problemas diarios, reconociendo e identificando sus límites y posibilidades, así como los problemas sociales y cívicos que se encuentra a la hora de contribuir a la consecución de los objetivos individuales y colectivos con responsabilidad.

CE.1.3. Reconocer, listar y expresar suS sentimientos y emociones, aprendiendo a gestionarlos de manera positiva para enfrentarse a las distintas situaciones y problemas de su vida diaria, Manejar las frustraciones haciendo frente a los miedos y fracasos e iniciarse en la toma de decisiones con autocontrol.

CE.1.4. Comunicarse de manera verbal y no verbal adecuadamente, expresando sentimientos y emociones y aceptando los de los demás. Identificar los factores de la comunicación interpersonal que generan barreras y los que crean cercanía.

CE.1.5. Participar activamente en actividades cooperativas con actitud de respeto y escucha, expresando con lenguaje positivo y abiertamente sus ideas, opiniones y sentimientos, defendiéndolas sin desmerecer las aportaciones de los demás y demostrando interés por los otros.

CE.1.6. Establece relaciones respetuosas y cooperativas, basadas en la amistad, el afecto y la confianza mutua, respetando y aceptando las diferencias individuales y valorando las cualidades de los demás.

CE.1.7. Participar activamente para resolver situaciones conflictivas e iniciarse en el trabajo en equipo.

CE.1.8. Realizar pequeñas reflexiones sobre situaciones escolares y justifica sus actuaciones en base a valores personales como la dignidad, la libertad, la autoestima, la seguridad en uno mismo y la capacidad de enfrentarse a los problemas e identifica de las normas escolares como un referente de valores a cumplir para el bien común.

CE.1.9. Identificar los derechos del niño en su conjunto y los derechos universales, así como asimilar la no discriminación de otros por razones diversas.

CE.1.10. Reconocer los valores propios de las normas sociales básicas y los símbolos sociales identificativos de nuestra nación y comunidad autónoma

CE.1.11. Descubrir la utilidad de los servicios públicos y valorar la utilidad de su existencia en nuestras vidas promocionando una cultura de respeto hacia ellos.

CE.1.12. Identificar las situaciones de emergencia donde se deben desarrollar las medidas a aprender.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN 2º CICLO

ÁREA LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

CE.2.1. Participar en situaciones de comunicación en el aula, reconociendo el mensaje verbal y no verbal en distintas situaciones cotidianas orales, respetando las normas de intercambio comunicativo: guardar el turno de palabra, escuchar, exponer con claridad y entonación adecuada.

CE.2.2. Expresar oralmente de manera sencilla y coherente conocimientos, ideas, hechos y vivencias, Adecuando progresivamente su vocabulario, incorporando nuevas palabras y perspectivas personales desde la escucha e intervenciones de los demás.

CE.2.3. Comprende el sentido de textos orales de distinta tipología de uso habitual a través de radio, TV, internet, familia, escuela, aula, reconociendo las ideas principales y secundarias.

CE.2.4. Reconocer y reproducir con creatividad textos orales y sencillos, cercanos a sus gustos e intereses, de los géneros más habituales según la intención y necesidades comunicativas del contexto.

CE.2.5. Obtener información de diferentes medios de comunicación social para incorporarlas a investigaciones y proyectos que permita realizar pequeñas entrevistas, reportajes y resúmenes de noticias.

CE.2.6. Leer diferentes textos de creciente complejidad incluidos en el plan lector de nivel y/o ciclo con fluidez, con entonación y ritmo adecuado, respetando las pausas de las lecturas y utilizando la lectura como fuente de placer y enriquecimiento personal, aproximándose a obras literarias relevantes de la cultura andaluza.

CE.2.7. Comprender textos leídos, identificando la relación entre ilustraciones y contenidos y deduciendo de las mismas el significado de las palabras y la intención del texto para adquirir vocabulario e identificar las reglas ortográficas básicas a través de la lectura

CE.2.8. Desarrollar estrategias básicas para la comprensión de textos como subrayar los elementos básicos, elaborar resúmenes, identificar elementos característicos, mecanismos de cohesión y la estructura organizativa de los mismos.

CE.2.9. Buscar y seleccionar distintos tipos de información en soporte digital de modo seguro, eficiente y responsable para utilizarla y aplicarlas en investigaciones o tareas propuestas.

CE.2.10. Planificar y escribir, con ayuda de guías y la colaboración de sus compañeros, textos de los géneros más habituales con diferentes intenciones comunicativas, para desarrollar el plan escritura, manteniendo la estructura de los mismos, con un vocabulario apropiado, atendiendo a los signos de puntuación, las reglas de acentuación y ortográficas y haciendo uso de las TIC como recurso para escribir y presentar sus producciones.

CE.2.11. Mejorar progresivamente en el uso de la lengua escrita para expresar reflexiones argumentadas sobre las opiniones propias y ajenas, sobre situaciones cotidianas, desde el respeto y con un lenguaje constructivo, desarrollando la sensibilidad, creatividad y la estética.

CE.2.12. Comprender y utilizar los conocimientos básicos sobre la lengua (palabras, significado, categoría gramatical,...) propias del ciclo en las actividades de producción y comprensión de textos,

utilizando el diccionario para buscar el significado de palabras desconocidas, seleccionando la acepción correcta.

CE.2.13. Identificar y reconocer las variedades dialectales andaluzas, así como la riqueza cultural plurilingüe de España.

CE.2.14. Conocer y producir textos literarios utilizando recursos léxicos, sintácticos, fónicos y rítmicos. distinguiendo la producción literaria de tradición popular y oral de la culta y escrita, realizando posteriormente dramatizaciones individualmente o en grupo de textos literarios adaptados a su edad, bien sea de producción propia o de los compañeros

ÁREA DE MATEMÁTICAS

C.E.2.1. Identificar, plantear y resolver problemas relacionados con el entorno que exijan cierta planificación, aplicando dos operaciones con números naturales como máximo, utilizando diferentes estrategias y procedimientos de resolución, expresando verbalmente y por escrito, de forma razonada, el proceso realizado.

C.E.2.2 Resolver, de forma individual o en equipo, situaciones problemáticas abiertas, investigaciones matemáticas y pequeños proyectos de trabajo, referidos a números, cálculos, medidas, geometría y tratamiento de la información, aplicando las fases del método científico (planteamiento de hipótesis, recogida y registro de datos, análisis de la información y conclusiones), realizando, de forma guiada, informes sencillos sobre el desarrollo, resultados y conclusiones obtenidas en el proceso de investigación. Comunicación oral del proceso desarrollado.

C.E.2.3. Mostrar actitudes adecuadas para el desarrollo del trabajo matemático superando todo tipo de bloqueos o inseguridades en la resolución de situaciones desconocidas, reflexionando sobre las decisiones tomadas, contrastando sus criterios y razonamientos con el grupo y transfiriendo lo aprendido a situaciones similares futuras en distintos contextos.

C.E.2.4. Leer, escribir y ordenar, utilizando razonamientos apropiados, distintos tipos de números (naturales, enteros, fracciones, decimales hasta las centésimas), para interpretar e intercambiar información en situaciones de la vida cotidiana.

C.E 2.5. Realizar operaciones utilizando los algoritmos adecuados al nivel, aplicando sus propiedades y utilizando estrategias personales y procedimientos según la naturaleza del cálculo que se vaya a realizar (algoritmos, escritos, cálculos mental, tanteo, estimación, calculadora), en situaciones de resolución de problemas.

C.E. 2.6. Realizar estimaciones y mediciones de longitud, masa, capacidad y tiempo en el entorno y la vida cotidianos, escogiendo las unidades e instrumentos más adecuados, utilizando estrategias propias y expresando el resultado numérico y las unidades utilizadas

C.E.2.7. Operar con diferentes medidas obtenidas en el entorno próximo mediante sumas y restas, el uso de múltiplos y submúltiplos y la comparación y ordenación de unidades de una misma magnitud, expresando el resultado en las unidades más adecuadas y explicando, oralmente y por escrito, el proceso seguido y aplicándolo a la resolución de problemas.

C.E.2.8. Conocer las unidades de medida del tiempo (segundo, minuto, hora, día, semana y año) y sus relaciones, utilizándolas para resolver problemas de la vida diaria.

C.E.2.9. Conocer el valor y las equivalencias entre las diferentes monedas y billetes del sistema monetario de la Unión Europea.

C.E 2.10. Interpretar situaciones, seguir itinerarios y describirlos en representaciones espaciales sencillas del entorno cercano: maquetas, croquis y planos, utilizando las nociones geométricas básicas. (Situación, movimiento, paralelismo, perpendicularidad y simetría).

C.E 2.11. Reconocer y describir, en el entorno cercano, las figuras planas (cuadrado, rectángulo, triangulo, trapecio y rombo, circunferencia y círculo) y los cuerpos geométricos (el cubo, el prisma, la pirámide, la esfera y el cilindro) e iniciarse en la clasificación de estos cuerpos.

C.E.2.12. Comprender el método de cálculo del perímetro de cuadrados, rectángulos, triángulos, trapecios y rombos. Calcular el perímetro de estas figuras planas. Aplicarlo a situaciones del entorno cercano.

C.E 2.13. Leer e interpretar, recoger y registrar una información cuantificable del entorno cercano utilizando algunos recursos sencillos de representación gráfica: tablas de datos, diagramas de barras, diagramas lineales. Comunicar la información oralmente y por escrito.

C.E 2.14. Observar que en el entorno cercano, hay sucesos imposibles y sucesos que con casi toda seguridad se producen, hacer estimaciones basadas en la experiencia sobre el resultado (posible, imposible) de situaciones sencillas y comprobar dicho resultado.

ÁREA DE CIENCIAS DE LA NATURALEZA

C.E.2.1. Obtener y contrastar información de diferentes fuentes, plantear posibles hipótesis sobre hechos y fenómenos naturales observados directa e indirectamente, para mediante el trabajo en equipo realizar experimentos que anticipen los posibles resultados. Expresar dichos resultados en diferentes soportes gráficos y digitales, aplicando estos conocimientos a otros experimentos o experiencias.

C.E.2.2. Conocer el funcionamiento de los órganos, aparatos y sistemas que intervienen en las funciones vitales del cuerpo humano, señalando su localización y forma, adquiriendo hábitos de vida saludable que permitan el correcto funcionamiento del cuerpo y el desarrollo de la mente, previniendo enfermedades y accidentes.

C.E.2.3. Conocer y utilizar pautas sencillas de clasificación que identifique los componentes bióticos y abióticos de un ecosistema, conociendo las relaciones básicas de interdependencia e identificando las principales características y el funcionamiento de los órganos, aparatos sistemas que intervienen en las funciones vitales de los seres vivos que habitan en nuestra comunidad, adquiriendo valores de responsabilidad y respeto hacia el medio ambiente.

C.E.2.4. Identificar y analizar críticamente las actuaciones que el ser humano realiza en su vida diaria, ante los recursos naturales, las fuentes de energía, el respeto hacia otros seres vivos, el cumplimiento de las normas de convivencia, utilizando de manera adecuada instrumentos para la observación y el análisis de estas actuaciones, potenciando comportamientos individuales y colectivos que favorezcan una buena conservación del medio ambiente y de los elementos que lo componen.

C.E.2.5. Conocer y aplicar algunos criterios para estudiar y clasificar algunos materiales naturales y artificiales por sus propiedades; así como reconocer y usar instrumentos para la medición de la masa y

el volumen y establecer relaciones entre ambas mediciones para identificar el concepto de densidad de los cuerpos aplicándolo en situaciones reales.

C.E.2.6. Conocer las leyes básicas que rigen determinados fenómenos físicos como la descomposición y propiedades de luz, el electromagnetismo, la flotabilidad y aquellas relacionadas con la separación de los componentes de una mezcla, mediante la planificación y realización, de forma colaborativa, de sencillas investigaciones y experiencias a través del método científico y exponer las conclusiones obtenidas de forma oral, gráfica, usando las tecnologías de la información y la comunicación.

C.E.2.7. Valorar la importancia de hacer un uso responsable de las fuentes de energía del planeta y reconocer los comportamientos individuales y colectivos favorecedores del ahorro energético y la conservación y sostenibilidad del medio, mediante la elaboración de estudios de consumo en su entorno cercano.

C.E.2.8. Conocer y explicar las partes de una máquina (poleas, palancas, ruedas y ejes, engranajes…) describiendo su funcionalidad.

C.E.2.9. Analizar las partes principales de máquinas, las funciones de cada una de ellas y las fuentes de energía con las que funcionan. Planificar y realizar un proceso sencillo de construcción de algún objeto, cooperando en el trabajo en equipo y cuidando la seguridad.

C.E.2.10. Conocer los avances y aportaciones científicas para valorar su relación con el progreso humano. Realizar, de forma colaborativa, sencillos proyectos para elaborar ejemplos de máquinas antiguas elementales que han permitido el desarrollo tecnológico de la humanidad, presentando de forma ordenada las conclusiones y/o estudio de los trabajos realizados, utilizando soporte papel y digital, recogiendo información de diferentes fuentes directas, escritas o digitales.

ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES

CE.2.1. Interpretar y describir la información obtenida desde fuentes directas e indirectas comunicando las conclusiones oralmente y por escrito. Elaborar trabajos de forma individual
y colectiva, mediante las tecnologías de la información y la comunicación, usando terminología específica del área de Ciencias sociales, manejando gráficos sencillos.

CE.2.2. Producir la tarea encomendada con pulcritud en la presentación, usando vocabulario adecuado, de textos relacionados con las Ciencias sociales, mostrando iniciativa personal, confianza en sí mismo, curiosidad y creatividad, presentando trabajos o presentaciones a nivel individual y grupal, usando el diálogo, el debate, el respeto y la tolerancia hacia los demás

CE.2.3 Valorar la aportación social de la humanidad, tomando como base los valores democráticos y los derechos humanos universales compartidos y elegir estrategias y códigos adecuados, para la resolución de conflictos sociales próximos, cooperando, dialogando y valorando democráticamente las ideas de los demás.

CE.2.4 Explicar y definir las características de la litosfera y la hidrosfera, los tipos de rocas y sus usos, así como las masas de agua continentales y marinas, la formación del relieve y
sus principales formas en España y Andalucía y el uso que hace el ser humano del medio, valorando el impacto de su actividad, su organización y transformación.

C.E.2.5. Identificar el tiempo atmosférico, sus factores y las características: nubes, viento, precipitaciones y temperatura, explicando las estaciones del año, las estaciones meteorológicas:

instrumentos y sus utilidades, así como algunos símbolos básicos de los mapas del tiempo y las características propias del clima en Andalucía.

CE.2.6. Reconocer los principios democráticos recogidos en la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía, describiendo las instituciones locales y autonómicas, sus atribuciones, competencias, organización y estructura, valorando la pluralidad cultural, social, política y lingüística de Andalucía, contribuyendo al respeto y la tolerancia.

CE.2.7. Identificar y describir conceptos demográficos en entornos rurales y urbanos cercanos, los factores geográficos, sociales, culturales y rasgos de la población local y andaluza, reflexionando sobre el proceso de evolución de la población actual, el porqué del éxodo rural y la emigración en Andalucía y España.

CE 2.8 Señalar las principales diferencias entre materias primas y productos elaborados, describiendo un orden en el proceso seguido para su elaboración y venta, señalando a su vez el sector al que pertenecen y listar las actividades pertenecientes a cada uno de los sectores económicos en Andalucía y España, estableciendo sus características y situándolas en sus territorios correspondientes.

CE.2.9. Desarrollar actitudes en el consumo responsable, diferenciando publicidad educativa y consumista e identificar las principales características de una empresa atendiendo a su actividad.

CE.2.10. Conocer las normas básicas de circulación y algunas señales de tráfico, explicando consecuencias derivadas del incumplimiento de estas y fomentando la seguridad vial, como usuarios de medios de transportes y como peatones.

CE. 2.11. Identificar y utilizar unidades temporales básicas para situar y ordenar los acontecimientos más relevantes de la historia de la localidad y Andalucía, asociándolos a hechos del ámbito familiar e identificar las unidades básicas de sucesión, duración y simultaneidad y las unidades de medida del tiempo histórico, ordenando hechos de la Prehistoria y Edad Antigua en Andalucía y en la Península Ibérica, desde una actitud de respeto a la herencia cultural y a la cultura propia como un elemento de identidad y como riqueza que hay que preservar y cuidar.

CE.2.12. Valorar la herencia cultural de la localidad y del entorno, situándola en el tiempo, apreciando y disfrutando con la contemplación de obras artísticas, la importancia del legado y reconociendo la finalidad y el papel de los museos, asumiendo la necesidad de preservarlos y mostrando un comportamiento respetuoso en ellos.

ÁREA DE 1ª LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)

CE.2.1 Identificar la información esencial de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, breves y sencillos sobre temas habituales y concretos donde se expresan experiencias, necesidades e intereses en diferentes contextos como cuentos, narraciones, anécdotas personales, etc

CE.2.2. Comprender y captar el sentido general de mensajes e informaciones en diferentes contextos, como: la tienda, la calle, etc, mediante el uso de estrategias elementales de comprensión.

CE.2.3. Diferenciar y conocer el mensaje global y los aspectos socioculturales y sociolingüísticos junto a un léxico habitual en una conversación, utilizando progresivamente sus conocimientos para mejorar la comprensión de la información general sobre temas tales como la familia, la tienda, el restaurante, la calle, etc, e identificar distintos tipos de pregunta dependiendo del tipo de información que queramos obtener.

CE.2.4. Identificar ideas y estructuras sintácticas básicas en una conversación captando el significado de lo que nos quiere transmitir sobre temas concretos relacionados con sus intereses y su propia experiencia, tales como aficiones, juegos, amistades.

CE.2.5. Conocer la idea y el sentido general en diferentes situaciones comunicativas como: diálogos, entrevistas, etc, reconociendo y diferenciando patrones sonoros y rítmicos básicos en la entonación.

CE.2.6. Expresarse con un registro neutro e informal en intervenciones breves y sencillas empleando estructuras sintácticas y conectores básicos, utilizando un vocabulario para intercambiar información sobre asuntos cotidianos, sobre sí mismo, sus hábitos, su colegio, etc.

CE.2.7. Realizar presentaciones y descripciones breves, utilizando estructuras sencillas previamente preparadas y ensayadas, para expresar de forma clara temas cotidianos y de su interés para dar información básica sobre sí mismo, hablar de lo que le gusta y lo que no, describir aspectos físicos de personas, etc.

CE.2.8. Mantener una conversación sencilla y breve de uso cotidiano utilizando un vocabulario habitual, haciéndose entender con una pronunciación y composición elemental correcta para presentarse, describir su casa, la escuela, su habitación, etc.

CE.2.9. Comprender el sentido de un texto o notas en letreros y carteles en las calles, tiendas, medios de transporte, etc., en diferentes soportes, con apoyos visuales y contextualizados, con un léxico sencillo, pudiendo consultar el diccionario para comprender.

CE.2.10. Identificar e iniciarse en el uso de estrategias de comunicación básicas, aplicando los conocimientos previos y adquiridos para comprender el sentido global de un texto sobre diferentes situaciones de la vida cotidiana tales como hábitos, celebraciones, distintas actividades, etc, con apoyos contextuales y visuales.

CE.2.11. Conocer y explicar el patrón contextual comunicativo que conlleva un texto, SMS, correo electrónico, postales, etc, expresando su función e indicando su idea general.

CE.2.12. Reconocer patrones básicos para pedir información, hacer una sugerencia, etc; sobre temas adecuados a su entorno y edad.

CE.2.13. Comprender los puntos principales de distintos tipos de textos concretos relacionados con sus experiencias, necesidades e intereses, identificando los signos ortográficos conocidos (£, $, € y @) leyéndolos en textos informativos adaptados a su entorno.

CE.2.14. Redactar, en papel o en soporte electrónico, textos cortos y sencillos, tales como notas, tarjetas, SMS, etc, compuestos a partir de frases simples aisladas, en un registro neutro o informal, utilizando con razonable corrección las convenciones ortográficas básicas y los principales signos de puntuación, para hablar de sí mismo, de su entorno más inmediato y de aspectos de su vida cotidiana.

CE.2.15 Redactar parafraseando textos breves conocidos relacionados con situaciones lúdicas que se adapten a su edad.

CE.2.16. Escribir mensajes breves sobre temas habituales, utilizando estructuras sintácticas básicas y patrones discursivos básicos empleando para ello un vocabulario limitado y conocido adaptado al contexto.

CE.2.17. Redactar distintos tipos de textos adaptados a las funciones comunicativas (una felicitación, invitación o rellenar un formulario) que más se adecuen al contexto escolar y su entorno, practicando patrones gráficos y convenciones ortográficas básicas.

ÁREA 2ª LENGUA EXTRANJERA (FRANCÉS)

CE.2.1 Reconocer la información esencial de mensajes orales breves, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, sobre temas habituales y concretos donde se expresan experiencias, necesidades e intereses en diferentes contextos.

CE. 2.2. Reconocer aspectos cotidianos de su entorno inmediato en una conversación habitual que tiene lugar en su presencia tales como instrucciones de clase, preguntas básicas, saludos, normas de cortesía, etc, comprendiendo la información sobre temas concretos relacionados con sus intereses y su propia experiencia y reconociendo patrones básicos de entonación como preguntas, exclamaciones, etc.

CE. 2.3. Entender y reconocer las estructuras básicas de presentaciones sobre temas de su interés, apoyándose en imágenes e ilustraciones sobre su familia, su casa, su escuela, sus amigos/as, etc.

CE.2.4. Hacer descripciones breves, con estructuras sencillas previamente preparadas, para dar información básica sobre sí mismo, hablar de lo que le gusta y lo que no, describir aspectos físicos de personas, etc.

CE. 2.5. Identificar el significado de textos o notas en tarjetas de felicitación, invitación, carteles con imágenes, flashcards, recetas, etc, con apoyos visuales y contextualizados, con un léxico sencillo, pudiendo consultar el diccionario para comprender.

CE.2.6. Reconocer patrones básicos para transmitir mensajes sencillos y breves sobre temáticas conocidas previamente, tales como demandar información, hacer un ofrecimiento, solicitar ayuda, etc; sobre temas adecuados a su entorno y edad.
CE.2.7. Iniciarse en la utilización de alguna estrategia básica para producir textos escritos breves y sencillos, tales como notas, postales o felicitaciones, etc.

ÁREA DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA

CE.2.1. Diferenciar las imágenes fijas y en movimiento de su entorno, clasificándolas de modo sencillo.

CE.2.2. Observar e interpretar de forma sencilla las imágenes fijas y en movimiento en sus contextos culturales e históricos, centrándonos en las manifestaciones artísticas que nosofrece nuestra comunidad andaluza, desarrollando el sentido crítico, siendo capaz de elaborar imágenes nuevas y sencillas con ayuda de modelos.

CE.2.3. Emplear las tecnologías de la información y la comunicación de manera responsable para la búsqueda, creación y difusión de imágenes.

CE.2.4. Utilizar el lenguaje plástico en sus producciones, representando el entorno próximo e imaginario.

CE.2.5 Distinguir diferentes texturas y el uso del espacio y del color en sus obras de forma armónica y creativa, para expresar sus ideas y pensamientos en diferentes contextos.

CE.2.6. Elaborar producciones plásticas progresivamente en función de indicaciones básicas en el proceso creativo, seleccionando las técnicas más adecuadas para su realización.

CE.2.7. Organizar y planear su propia producción partiendo de la información bibliográfica, de los medios de comunicación o de internet, que les permita contrastar ideas, informaciones y conclusiones con otros compañeros.

CE.2.8. Acercarse a las obras tridimensionales del patrimonio artístico de Andalucía, confeccionando a partir de ellas obras tridimensionales con diferentes materiales y técnicas

CE.2.9. Conocer las manifestaciones artísticas más significativas de Andalucía que forman parte del patrimonio artístico y cultural, adquiriendo actitudes de respeto y valoración.

CE.2.10. Identificar conceptos geométricos de la realidad que les rodea relacionándolos y aplicándolos al área de matemáticas.

CE.2.11. Iniciarse en el conocimiento y manejo de los instrumentos y materiales propios del dibujo técnico según unas pautas establecidas.

CE. 2.12. Identificar, clasificar e interpretar de manera gráfica los sonidos según sus cualidades.

CE.2.13. Conocer obras musicales andaluzas sencillas y describir los elementos que las componen, utilizándolas como marco de referencia para las creaciones propias.

CE.2.14. Conocer distintas obras musicales de nuestro patrimonio cultural del folclore andaluz expresadas a través del flamenco, participando de las obras musicales típicas de Andalucía, desarrollando un sentimiento de identidad.

CE.2.15 Experimentar las posibilidades expresivas de la voz, aplicando los aspectos fundamentales en su utilización y cuidado.

CE.2.16. Utilizar el lenguaje musical para la interpretación de piezas y canciones variadas andaluzas, individual o en grupo, valorando su aportación al enriquecimiento personal, social y cultural, asumiendo la responsabilidad en la interpretación grupal.

CE.2.17. Buscar y seleccionar información bibliográfica en las TIC sobre compositores, intérpretes, instrumentos y eventos, con un uso responsable y seguro de los mismos.

CE.2.18. Interpretar y reproducir creativamente danzas de distintas épocas, lugares y andaluzas valorando su aportación al patrimonio artístico y cultural.

ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA

C.E.2.1. Integrar y resolver satisfactoriamente variadas situaciones motrices, utilizando las habilidades perceptivomotrices y básicas más apropiadas para una eficaz solución.

C.E.2.2. Indagar y utilizar el cuerpo como recurso expresivo para comunicarse con otros, representando personajes, ideas y sentimientos, desarrollando ámbitos competenciales creativos y comunicativos.

C.E.2.3. Identificar y utilizar estrategias básicas de juegos y actividades físicas para interaccionar de forma individual, coordinada y cooperativa, resolviendo los retos
presentados por la acción jugada.

C.E.2.4. Poner en uso, durante el desarrollo de actividades físicas y artístico-expresivas, la conexión de conceptos propios de educación física con los aprendidos en otras áreas y las distintas competencias.

C.E.2.5. Tomar conciencia de los efectos saludables derivados de la actividad física relacionados con hábitos posturales y alimentarios, además de consolidar hábitos de higiene corporal teniendo en cuenta las características de nuestra comunidad en estos aspectos, por ejemplo la dieta mediterránea y el clima caluroso.

C.E.2.6. Investigar, elaborar y aplicar propuestas para aumentar la condición física, pariendo de sus posibilidades.

C.E.2.7. Valorar y aceptar la propia realidad corporal y la de otros, desde una perspectiva respetuos a que favorezca relaciones constructivas.

C.E.2.8. Valorar la diversidad de actividades físicas, lúdicas, deportivas y artísticas, creando gustos y aficiones personales hacia ellas, practicándolas tanto dentro como fuera de la escuela y el entorno más cercano.

C.E.2.9. Reflexionar sobre las situaciones conflictivas que surgen en la práctica, opinando coherente y críticamente, y respetando el punto de vista de las demás personas para llegar a una solución.

C.E.2.10. Mostrar actitudes consolidadas de respeto, cada vez más autónomas y constructivas, hacia el medio ambiente en las actividades realizadas al aire libre.

C.E.2.11. Desarrollar una actitud que permita evitar riesgos en la práctica de juegos y actividades motrices, realizando un correcto calentamiento previo y medidas de seguridad para la actividad física, y estableciendo descansos adecuados para una correcta recuperación ante los efectos de un esfuerzo.

C.E.2.12. Inferir pautas y realizar pequeños trabajos de investigación dentro de la Educación Física sobre aspectos trabajados en ella, utilizando diversas fuentes y destacando las tecnologías de la información y comunicación, sacando conclusiones personales sobre la información elaborada.

C.E.2.13. Participar en juegos, deportes y actividades físicas estableciendo relaciones constructivas en virtud a muestras de respeto mutuo. Interiorizar una cultura de juego limpio y aceptar las normas..

ÁREA DE VALORES SOCIALES

CE 2.1 Describirse a sí mismo desde un punto de vista positivo y enfrentarse a los retos o desafíos que se plantean en su vida, a través de decisiones responsables y meditadas que pongan en juego el desarrollo de actitudes de respeto, compromiso y solidaridad.

CE.2.2 Demostrar autonomía y seguridad en las actuaciones que realiza para lograr sus objetivos y trabajar en equipo, con responsabilidad contribuyendo al logro de los objetivos comunes, solventando los problemas encontrados con propuestas creativas y poniendo en juego todas sus competencias.

CE.2.3 Gestionar de manera positiva sus emociones y sentimientos y reflexionar sobre las maneras de ser y el tipo de pensamientos que pone en marcha a la hora de enfrentarse a las distintas situaciones y problemas de su vida diaria, aplicando el autocontrol, aprendiendo a negociar con los demás y demostrando capacidad para tomar decisiones de manera efectiva y para rediseñarse cognitiva y conductualmente.

CE.2.4. Usar el diálogo y la comunicación no verbal como instrumento para compartir sentimientos y emociones, mostrando interés por lo que los demás expresan y estableciendo, así, unas relaciones de confianza, tanto con sus iguales como con los adultos. Explicar los factores de la comunicación interpersonal que generan barreras y los que crean cercanía, ejecutando las actuaciones necesarias para mejorar la interacción social dentro del aula.

CE.2.5. Colaborar en actividades grupales, identificando y analizando las habilidades sociales requeridas para ponerse en el lugar de los demás, aprendiendo a escuchar activamente, entendiendo el punto de vista del que habla y defendiendo su punto de vista sin desmerecer las aportaciones de los demás

CE.2.6. Identificar maneras de ser y de actuar, con la intención de mejorar el clima del grupo, estableciendo relaciones respetuosas y cooperativas, basadas en la amistad, el afecto y la confianza mutua. Comprender y aceptar las diferencias culturales como algo positivo, detectando los posibles prejuicios sociales existentes en su entorno.

CE.2.7. Desarrollar actitudes altruistas y solidarias para el bien común, apreciar puntos de vista diferentes al propio y generar propuestas para mejorar las dinámicas colaborativas de trabajo en equipo.

CE.2.8. Participar activamente en la resolución de conflictos basándose en la mediación y un sistema de valores, basado en principios de justicia social.

CE.2.9. Interpretar los derechos y deberes en situaciones cotidianas y establecer los principios básicos que regirán las bases para la igualdad entre hombres y mujeres.

CE.2.10. Atribuir los valores personales a los hechos que acontecen en el día a día y reflexionar sobre su consecución y desarrollo.

CE.2.11. Inferir las posibilidades que se plantean desde una reflexión del estado del bienestar y de nuestro tesoro cultural y medioambiental para generar propuestas de disfrute, conservación y mejora.

CE.2.12. Planificar actuaciones teóricas y prácticas ante situaciones de emergencia y proponer medidas de prevención de riesgos con especial incidencia en los accidentes de tráfico

CRITERIOS DE EVALUACION TERCER CICLO

ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

CE.3.1. Participar en situaciones de comunicación oral dirigidas o espontáneas, (debates, coloquios, exposiciones) sobre temas de la actualidad empleando recursos verbales y no verbales, aplicando las normas socio-comunicativas y las estrategias para el intercambio comunicativo, transmitiendo en estas situaciones ideas, sentimientos y emociones con claridad, orden y coherencia desde el respeto y consideración de las aportadas por los demás.

CE.3.2. Expresarse de forma oral en diferentes situaciones de comunicación de manera clara y coherente ampliando el vocabulario y utilizando el lenguaje para comunicarse en diversas situaciones.

CE.3.3. Captar el sentido de diferentes textos orales según su tipología: narrativos, descriptivos, informativos, instructivos y argumentativos, etc, reconociendo las ideas principales y secundarias y los elementos básicos lingüísticos para analizar los textos con sentido crítico, identificando los valores implícitos.

CE.3.4. Recitar y producir textos orales de los géneros más habituales del nivel educativo (narrativos, descriptivos argumentativos, expositivos, instructivos, informativos y
persuasivos.), elaborando un guion previo y adecuando el discurso a la situación comunicativa.

CE.3.5. Analizar, preparar y valorar la información recibida procedente de distintos ámbitos de comunicación social, exponiendo sus conclusiones personales sobre el contenido del mensaje y la intención y realizando pequeñas noticias, entrevistas,reportajes sobre temas e intereses cercanos según modelos.

CE.3.6. Leer diferentes tipos de textos con entonación, precisión, ritmo y velocidad adecuada, respetando los signos ortográficos para facilitar y mejorar la comprensión lectora desarrollando el plan lector con la participación en acciones diversas, (videoforun, lecturas dialógicas, entrevistas con autores, etc.) y fomentando el gusto por la lectura como fuente de disfrute e información.

CE.3.7. Comprender las ideas principales y secundarias de distintos tipos de texto leídos, desarrollando un sentido crítico, estableciendo y verificando hipótesis, ampliando de esta manera su vocabulario y afianzando la ortografía.

CE 3.8. Desarrollar y utilizar estrategias para analizar un texto leído realizando inferencias y formulando hipótesis sobre su significado, detallando su estructura y subrayando las ideas principales y secundarias, señalar las palabras clave para producir esquemas a partir de los mismos, apoyándose en mapas conceptuales o esquemas de llaves que faciliten la mejora de la interpretación de la información.

CE 3.9. Seleccionar y utilizar información científica obtenida en diferentes soportes para su uso en investigaciones y tareas propuestas, de tipo individual o grupal y comunicar los resultados.

CE.3.10. Planificar y escribir textos propios en diferentes soportes respetando las normas de escritura, ajustándose a las diferentes realidades comunicativas, empleando estrategias de búsqueda de información y organización de ideas, utilizando las TIC para investigar eficientemente y presentar sus creaciones, mediante proyectos realizados a nivel individual o en pequeño grupo, cuidando su presentación y empleando el diccionario en diversos soportes para clarificarel significado, uso y la ortografía de las palabras.

CE.3.11. Mejorar y mostrar interés por el o de la lengua desarrollando la creatividad y la estética en sus producciones escritas, fomentando un pensamiento crítico y evitando un lenguaje discriminatorio

ÁREA DE MATEMÁTICAS

C.E.3.1. En un contexto de resolución de problemas sencillos, anticipar una solución razonable y buscar los procedimientos matemáticos más adecuado para abordar el proceso de resolución. Valorar las diferentes estrategias y perseverar en la búsqueda de datos y soluciones precisas, tanto en la formulación como en la resolución de un problema. Expresar de forma ordenada y clara, oralmente y por escrito, el proceso seguido en la resolución de problemas.

C.E.3.2 Resolver y formular investigaciones matemáticas y proyectos de trabajos referidos a números, cálculos, medidas, geometría y tratamiento de la información aplicando el método científico, utilizando diferentes estrategias, colaborando activamente en equipo y comunicando oralmente y por escrito el proceso desarrollado. Elaborar informes detallando el proceso de investigación, valorando resultados y conclusiones, utilizando medios tecnológicos para la búsqueda de información, registro de datos y elaboración de documentos en el proceso.

C.E.3.3. Desarrollar actitudes personales inherentes al quehacer matemático, planteando la resolución de retos y problemas con precisión, esmero e interés. Reflexionar sobre los procesos, decisiones tomadas y resultados obtenidos, transfiriendo lo aprendiendo a situaciones similares, superando los bloqueos e inseguridades ante la resolución de
situaciones desconocidas

C.E.3.4 Leer, escribir y ordenar en textos numéricos académicos y de la vida cotidiana distintos tipos de números (naturales, enteros, fracciones y decimales hasta las centésimas), utilizando razonamientos apropiados e interpretando el valor de posición de cada una de sus cifras.

C.E.3.5 Realizar, en situaciones de resolución de problemas, operaciones y cálculos numéricos sencillos exactos y aproximados con números naturales y decimales hasta las centésimas, utilizando diferentes procedimientos mentales y algorítmicos y la calculadora

C.E.3.6 Utilizar los números naturales, decimales, fraccionarios y los porcentajes sencillos para interpretar e intercambiar información en contextos de la vida cotidiana, utilizando sus equivalencias para realizar cálculos sencillos y resolver problemas

C.E.3.7. Seleccionar instrumentos y unidades de medida usuales para realizar mediciones, haciendo previamente estimaciones y expresando con precisión medidas de longitud, superficie, peso, masa, capacidad, volumen y tiempo en contextos reales, explicando el proceso seguido oralmente y por escrito.

C.E.3.8. Operar con diferentes medidas del contexto real.

C.E.3.9 Conocer el sistema sexagesimal para realizar cálculos con medidas angulares, explicando oralmente y por escrito el proceso seguido y la estrategia utilizada.

C.E.3.10. Interpretar, describir y elaborar representaciones espaciales de la vida cotidiana (croquis, planos, maquetas…) utilizando las nociones geométricas básicas
(situación, movimiento, paralelismo, perpendicularidad, escala, simetría, perímetro y superficie).

C.E.3.11. Conocer, y reproducir las figuras planas: cuadrado, rectángulo, romboide, triángulo, trapecio, rombo y círculo, relacionándolas con elementos del contexto real describir sus elementos básicos, clasificar según diversos criterios

C.E.3.12. Conocer los poliedros, prismas, pirámides, conos, cilindros y esferas y sus elementos básicos, aplicando el conocimiento de sus características para la clasificación de cuerpos geométricos.
C.E.3.13. Comprender el método de cálculo del perímetro y el área de paralelogramos, triángulos, trapecios y rombos. Calcular el perímetro y el área de estas figuras planas, en situaciones de la vida cotidiana.

C.E.3.14 Leer e interpretar, recoger y registrar una información cuantificable en situaciones familiares del contexto social, utilizando y elaborando algunos recursos sencillos de representación gráfica: tablas de datos, diagramas de barras, diagramas lineales, diagramas poligonales y sectoriales, comunicando la información oralmente y por escrito.

C.E.3.15 Observar y constatar, en situaciones de la vida cotidiana, que hay sucesos imposibles, sucesos que con casi toda seguridad se producen o que repiten, siendo más o menos probable esta repetición, hacer estimaciones basadas en la experiencia sobre el resultado (posible, imposible, seguro, más o menos probable) de situaciones en las que intervenga el azar y comprobar dicho resultado.

ÁREA DE CIENCIAS NATURALES

3.1. Obtener información, realizar predicciones y establecer conjeturas sobre hechos y fenómenos naturales, trabajando de forma cooperativa en la realización de experimentos y experiencias sencillas, comunicando y analizando los resultados obtenidos a través de la elaboración de informes y proyectos, permitiendo con esto resolver situaciones problemáticas.

3.2. Conocer la localización, forma, estructura y funciones de algunas células y tejidos, de los principales órganos, aparatos y sistemas, que intervienen en las funciones vitales, estableciendo relación entre ellos y valorando la importancia de adquirir y practicar hábitos saludables (higiene personal, alimentación equilibrada, ejercicio físico y descanso) poniendo ejemplos asociados de posibles consecuencias para la salud, el desarrollo personal y otras repercusiones en nuestro modo de vida.

3.3. Conocer y clasificar los componentes de un ecosistema atendiendo a sus características y reconociendo las formas, estructuras y funciones de las células, tejidos, órganos, aparatos y sistemas que permiten el funcionamiento de los seres vivos, estableciendo relaciones entre ellos para asegurar la especie y equilibrar los ecosistemas, adoptando comportamientos que influyan positivamente en estas relaciones y en la conservación de los ecosistemas.

3.4. Concretar ejemplos del comportamiento humano en la vida diaria que influyan positiva o negativamente sobre el medio ambiente, describiendo algunos efectos de mala praxis ante los recursos naturales (contaminación, derroche de recursos…) utilizando instrumentos para la observación de estas actuaciones que permitan analizar las posibles consecuencia de estos actos.

3.5. Conocer las leyes básicas que rigen algunas reacciones químicas, así como los principios elementales de algunos fenómenos físicos a través de la planificación y realización de sencillas experiencias e investigaciones, elaborando documentos escritos y audiovisuales sobre las conclusiones alcanzadas y su incidencia en la vida cotidiana.

3.6. Realizar experimentos para estudiar la percepción del sonido, su naturaleza y características. El ruido y la contaminación acústica. Reconocer su incidencia en la vida cotidiana y difundir las propuestas y conclusiones mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

3.7. Identificar las diferentes fuentes de energía, los procedimientos, maquinarias e instalaciones necesarias para su obtención y distribución desde su origen y establecer relaciones entre el uso cotidiano en su entorno y los beneficios y riesgos derivados.

3.8. Diseñar la construcción de objetos y aparatos con una finalidad previa, utilizando fuentes energéticas, operadores y materiales apropiados, y realizarla, con la habilidad manual adecuada. Combinar el trabajo individual y en equipo y presentar el objeto construido así como un informe, teniendo en cuenta las medidas de prevención de accidentes.

3.9. Reconocer y valorar los avances y las aportaciones de científicos y científicas y realizar un informe sobre un descubrimiento o avance, documentándolo en soporte papel y digital.

ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES

3.1. Obtener información concreta y relevante sobre hechos o fenómenos previamente delimitados, utilizando diferentes fuentes (directas e indirectas), utilizando las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información, aprendiendo y expresando contenidos sobre Ciencias sociales.

3.2. Desarrollar la responsabilidad, el esfuerzo, la constancia en el estudio, la creatividad y el espíritu emprendedor obteniendo conclusiones innovadoras, realizando trabajos y presentaciones a nivel individual y colaborando en grupo de manera responsable mediante la búsqueda, selección y organización de textos de carácter social, geográfico o histórico, aceptando las diferencias con respeto y tolerancia hacia otras ideas y aportaciones.

3.3. Valorar la importancia de una convivencia pacífica, democrática y tolerante, participando de forma eficaz y constructiva en la vida social, mostrando estrategias para resolver conflictos, cooperando, dialogando y desarrollando actitudes de trabajo en equipo y hábitos para asumir nuevos roles en una sociedad en continuo cambio.

3.4. Explicar cómo es y de qué forma se originó el Universo y sus principales componentes, describiendo las características principales del Sistema Solar e identificando diferentes tipos de astros y sus características ubicando y localizando al planeta Tierra, a la Luna en el Sistema Solar y describiendo sus características, movimientos y consecuencias.

3.5.Identificar y describir las capas de la Tierra según su estructura, explicando sus características básicas, explorando y conociendo las diferentes formas de representar la Tierra, usando y manejando planos, mapas, planisferios y globos terráqueos, situando correctamente los elementos geográficos y manejando los conceptos de paralelos, meridianos y coordenadas.

3.6. Identificar la atmósfera como escenario de los fenómenos meteorológicos, la diferencia entre clima y tiempo atmosférico e interpretar mapas del tiempo y los elementos que influyen en el clima, reconociendo las zonas climáticas mundiales y los tipos de climas de España. Explicar la hidrosfera, sus masas de agua y el ciclo de ésta, la litosfera, diferenciando rocas de minerales, el relieve y el paisaje con su riqueza y diversidad, situando y localizando ríos, mares y unidades de relieve en España y Andalucía y valorando acciones para su conservación ante el cambio climático.

3.7. Explicar la importancia que tiene la Constitución para el funcionamiento del Estado español, así como los derechos, deberes y libertades recogidos en la misma. Identificando las instituciones políticas que se derivan de ella, describiendo la organización territorial del Estado español, así como la estructura y los fines de la Unión Europea, explicando algunas ventajas derivadas del hecho de formar parte de la misma y valorar la diversidad cultural, social, política y lingüística de España, respetando las diferencias.

3.8. Comprender los principales conceptos demográficos y su relación con los factores geográficos, sociales, económicos o culturales distinguiendo los principales rasgos de la población andaluza, española y europea, explicando su evolución y su distribución demográfica, representándola gráficamente y describir los movimientos migratorios de la población en España.

3.9. Explicar las diferencias entre materias primas y los productos elaborados, identificando las actividades que se realizan para obtenerlos así como las actividades que pertenecen a cada uno de los sectores económicos, describiendo las características de estos y reconociendo las principales actividades económicas de España y Europa.

3.10. Describir el funcionamiento de la publicidad y sus técnicas, distinguiendo publicidad educativa y publicidad consumista. Tomar conciencia del valor del dinero y sus usos mediante un consumo responsable y el sentido del ahorro, los beneficios que ofrece el espíritu emprendedor y reconociendo la necesidad de compromiso para la tributación de todas las personas físicas y explicar las características esenciales de una empresa, especificando las diferentes actividades y formas de organización que pueden desarrollar, distinguiendo entre los distintos tipos de empresas.

3.11. Conocer y respetar las normas de circulación y fomentar la seguridad vial en todos sus aspectos.

3.12. Explicar las características de cada tiempo histórico y los acontecimientos que han determinado cambios fundamentales en el rumbo de la historia, ordenando y localizando
temporalmente algunos hechos históricos y relevantes de la historia de España y Andalucía, para adquirir una perspectiva global de su evolución, situándolos en las diferentes etapas, usando diferentes técnicas y explicando diferentes aspectos relacionados con la forma de vida, los acontecimientos y las manifestaciones históricas, artísticas y culturales y describiendo su influencia en los valores y datos de la sociedad española y andaluza actual.

3.13. Desarrollar la curiosidad por conocer formas de vida humana en el pasado, valorando la importancia que tienen los restos para el conocimiento y estudio de la historia, como patrimonio cultural que hay que cuidar y legar, valorando la importancia de los museos, sitios y monumentos históricos como espacios donde se enseña y se aprende mostrando una actitud de respeto a su entorno y cultura, apreciando la herencia cultural y patrimonial de Andalucía.

ÁREA DE LENGUA EXTRANJERA INGLÉS

3.1. Comprender y distinguir estructuras simples y léxico de uso habitual, articulados con claridad y transmitidos oralmente o por medios técnicos, tales como anuncios, programas de radio y televisión, etc, sobre temáticas conocidas en contextos cotidianos relacionados con la propia experiencia, necesidades e intereses, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y no distorsione el mensaje, se pueda volver a escuchar o pedir confirmación.

3.2. Conocer y saber utilizar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general de mensajes, anuncios publicitarios, instrucciones, indicaciones más complejas en momentos distintos: en una estación, en un restaurante, en un supermercado...

3.3. Identificar y distinguir las funciones comunicativas principales de un texto y conversación cotidiana comprendiendo aspectos socioculturales y sociolingüísticos concretos y significativos para aplicarlos en la mejora de la comprensión de mensajes en distintos ámbitos de la vida cotidiana, las relaciones interpersonales y convenciones sociales en contextos diversos: en un supermercado, en el cine, en la estación, identificando el uso de patrones de entonación básicos.

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

3.5. Comprender la idea principal de mensajes oídos, reconociendo patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos y apoyándose en materiales audiovisuales diversos sobre temas cotidianos.

3.6. Participar en conversaciones cara a cara o por medios tecnológicos para intercambiar información, aplicando las estrategias básicas y conocimientos sociolingüísticos y socioculturales para producir monólogos y diálogos, breves y sencillos, utilizando un repertorio de expresiones memorizadas y fórmulas trabajadas previamente; así como respetando las convenciones comunicativas elementales para intercambiar información en distintos contextos, en la consulta médica, entrevistas a los compañeros/as, restaurantes, bancos, etc.

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

3.8. Mantener y concluir una conversación sobre asuntos personales y situaciones cotidianas, articulando con fluidez y con patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos para actuar en distintos contextos, una tienda, un supermercado, una agencia de viaje, pudiendo realizar las repeticiones y las pausas para organizar, corregir o reformular lo que se quiere decir.

3.9. Identificar el sentido general y las ideas principales de un texto breve y sencillo en cualquier formato, lecturas adaptadas, cómics, etc, siempre contextualizado para diferentes contextos de su manejo y con posibilidad de apoyo de cualquier elemento de consulta.
3.10. Conocer y emplear las estrategias básicas y los conocimientos sobre aspectos culturales y lingüísticos más adecuadas para la comprensión global de distintos tipos de textos propios de su entorno, subrayando la información esencial y los puntos principales, estableciendo convergencias y divergencias respecto a los países anglohablantes.

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

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

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

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

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

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

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

ÁREA DE 2ª LENGUA EXTRANJERA (FRANCÉS)

CE.3.1 Comprender y distinguir la información esencial de textos orales, trasmitidos de viva voz o por medios técnicos, breves y sencillos sobre temas habituales y concretos donde se expresan experiencias, necesidades e intereses en diferentes contextos, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y no dificulten el mensaje, y se cuente con apoyo visual o con una clara referencia contextual tales como cuentos, narraciones, anécdotas personales, etc.

CE.3.2 Introducir y usar estrategias elementales para mejorar la comprensión y captar el sentido general de un mensaje e información en diferentes contextos, como en la tienda, la calle, etc.

CE.3.3 Diferenciaryconocerelmensajeglobalylosaspectossocioculturalesysociolingüísticosjuntoaunléxicohabitualenunaconversación,utilizandoprogresivamentesusconocimientosparamejorarlacomprensióndelainformacióngeneralsobretemastalescomolafamilia,latienda,elrestaurante,lacalle,etc,identificandodistintostiposdepreguntadependiendodeltipodeinformaciónquequeramosobtener.
CE.3.4 Identificar un repertorio de ideas y estructuras sintácticas básicas en una conversación captando el significado de lo que nos quiere transmitir sobre temas concretos relacionados con sus intereses y su propia experiencia, tales como aficiones, juegos, amistades, etc.

CE3.5 Comprender el sentido general de un diálogo, una entrevista, etc, sobre temas cotidianos y de su interés, como el tiempo libre; y en diferentes experiencias comunicativas, reconociendo y diferenciando patrones sonoros y rítmicos básicos en la entonación.

CE.3.6 Expresarse con un registro neutro e informal en intervenciones breves y sencillas empleando estructuras sintácticas y conectores básicos, utilizando un vocabulario para intercambiar información sobre asuntos cotidianos, sobre sí mismo, sus hábitos, su colegio, etc; ensayándola previamente, aunque la pronunciación no sea correcta.

CE.3.7. Hacer presentaciones y descripciones, utilizando estructuras sencillas, para expresar de forma clara temas cotidianos y de su interés; para dar información básica sobre sí mismo, describir su rutina diaria, indicar sus aficiones e intereses, describir su habitación, un menú, cantante preferido, etc.

CE.3.8 Mantener una conversación sencilla y breve utilizando un vocabulario oral de uso cotidiano y un repertorio de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos , para hacerse entender en conversaciones cotidianas en una tienda, sobre la casa, la escuela, su habitación, etc, e intercambiando información en la que se establezca un contacto social.

ÁREA DE ARTÍSTICA

CE.3.1. Distinguir y clasificar las diferencias fundamentales entre las imágenes fijas y en movimiento siguiendo unas pautas establecidas.

CE.3.2. Acercarse a la lectura, análisis e interpretación del arte y las imágenes fijas y en movimiento en sus contextos culturales e históricos, teniendo en cuenta las manifestaciones artísticas de nuestra comunidad andaluza, comprendiendo de manera crítica su significado y función social como instrumento de comunicación personal y de transmisión de valores culturales, siendo capaz de elaborar imágenes nuevas a partir de las adquiridas.

CE.3.3. Aplicar las tecnologías de la información y la comunicación de manera responsable para la búsqueda, creación y difusión de imágenes fijas y en movimiento, utilizándolas para la ilustración de sus propios trabajos.

CE.3.4. Identificar el entorno próximo y el imaginario, expresando sus características con un lenguaje plástico y creativo en sus producciones.

CE.3.5. Representar de forma personal ideas, acciones y situaciones utilizando el lenguaje visual para transmitir diferentes sensaciones en las composiciones plásticas.

CE.3.6. Demostrar la aplicación y conocimiento de las distintas técnicas, materiales e instrumentos dentro de un proyecto grupal respetando la diversidad de opiniones y creaciones.

CE.3.7. Utilizar recursos bibliográficos, de los medios de comunicación y de internet para obtener información que le sirva para planificar, valorar críticamente y organizar los procesos creativos, siendo capaz de compartir el proceso y el producto final obtenido con otros compañeros.

CE.3.8. Imaginar, dibujar y crear obras tridimensionales partiendo de las recogidas en el patrimonio artístico de Andalucía, eligiendo la solución más adecuada a sus propósitos con los materiales necesarios.

CE.3.9. Conocer, respetar y valorar las manifestaciones artísticas más importantes del patrimonio cultural y artístico español y andaluz, especialmente aquellas que han sido declaradas patrimonio de la humanidad.

CE.3.10. Identificar conceptos geométricos de la realidad que les rodea relacionándolos y aplicándolos al área de matemáticas.

CE.3.11. Innovar en el conocimiento y manejo de instrumentos y materiales propios del dibujo técnico, apreciando la utilización correcta de los mismos.

CE.3.12. Utilizar la escucha musical para indagar en las posibilidades del sonido de manera que sirvan como marco de referencia para creaciones propias y conjuntas con una finalidad determinada.

CE.3.13. Analizar y discutir la organización de obras musicales andaluzas sencillas, valorando críticamente los elementos que las componen e interesándose por descubrir otras de diferentes características.

CE.3.14. Interpretar obras variadas de nuestra cultura andaluza y otras que se integran con la nuestra, valorando el patrimonio musical y conociendo la importancia de su mantenimiento y difusión aprendiendo el respeto con el que deben afrontar las audiciones y representaciones

CE.3.15. Valorar las posibilidades que nos ofrece la voz como instrumento y recurso expresivo, haciendo uso de ella como elemento de comunicación, de sentimientos, ideas o pensamientos.

CE.3.16. Planificar, diseñar e interpretar solo o en grupo, mediante la voz o instrumentos, utilizando el lenguaje musical, composiciones sencillas que contengan procedimientos musicales de repetición, variación y contraste, asumiendo la responsabilidad en la interpretación en grupo y respetando, tanto las aportaciones de los demás como a la persona que asume la dirección.

CE.3.17. Indagar en los medios audiovisuales y recursos informáticos para crear piezas musicales, utilizando las posibilidades sonoras y expresivas que nos ofrecen.

CE.3.18. Inventar y crear, con matiz andaluz, danzas, coreografías e interpretación de musicales grupales complejas, utilizando las capacidades expresivas y creativas que nos ofrecen la expresión corporal, disfrutando en su interpretación y valorando el trabajo en equipo.

ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA

C.E.3.1. Aplicar las habilidades motrices básicas para resolver de forma eficaz situaciones de práctica motriz con variedad de estímulos y condicionantes espaciotemporales.

C.E.3.2. Crear representaciones utilizando el cuerpo y el movimiento como recursos expresivos, demostrando la capacidad para comunicar mensajes, ideas, sensaciones y pequeñas coreografías con especial énfasis en el rico contexto cultural andaluz.

C.E.3.3. Elegir y utilizar adecuadamente las estrategias de juegos y de actividades físicas relacionadas con la cooperación, la oposición y la combinación de ambas, para resolver los retos tácticos implícitos en esos juegos y actividades.

C.E.3.4. Relacionar los conceptos específicos de educación física con los de otras áreas al practicar actividades motrices y artísticas expresivas.

C.E.3.5. Reconocer e interiorizar los efectos beneficiosos de la actividad física en la salud y valorar la importancia de una alimentación sana, hábitos posturales correctos y una higiene corporal responsable.
C.E.3.6. Mejorar el nivel de sus capacidades físicas, regulando y dosificando la intensidad y duración del esfuerzo, teniendo en cuenta sus posibilidades y su relación con la salud.

C.E.3.7. Valorar, aceptar y respetar la propia realidad corporal y la de los demás, mostrando una actitud reflexiva y crítica.

C.E.3.8. Conocer y valorar la diversidad de actividades físicas, lúdicas, deportivas y artísticas que se pueden realizar en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

C.E.3.9 .Mostrar una actitud de rechazo hacia los comportamientos antisociales derivadas de situaciones conflictivas.

C.E.3.10. Manifestar respeto hacia el entorno y el medio natural en los juegos y actividades al aire libre identificando y realizando acciones concretas dirigidas a su preservación.

C.E.3.11. Mostrar la responsabilidad y la precaución necesarias en la realización de actividades físicas, evitando riesgos a través de la prevención y las medidas de seguridad.

C.E.3.12. Extraer y elaborar información relacionada con temas de interés en la etapa y compartirla utilizando fuentes de información determinadas y haciendo uso de las tecnologías de la información y la comunicación como recurso de apoyo al área y elemento de desarrollo competencial.

C.E.3.13. Poner por encima de los propios intereses y resultados (perder o ganar) el trabajo en equipo, el juego limpio y las relaciones personales que se establecen en la práctica de juegos y actividades físicas.

ÁREA DE VALORES SOCIALES Y CÍVICOS

CE.3.1. Analizar la actitud con la que se enfrenta a sus propios desafíos. Revisar el concepto que tiene de sí mismo y comprobar que pone en juego valores de respeto, compromiso y dignidad hacia uno mismo y hacia los demás, asumiendo las consecuencias de sus acciones y palabras y reestructurando todo aquello que no coincida con su estilo de vida personal.

CE.3.2. Diseñar y planear una serie de propuestas personales, y creativas para contribuir al logro de los objetivos individuales y compartidos, participando en los trabajos de equipo con autonomía, seguridad, responsabilidad y confianza en los demás; identificando los problemas sociales y cívicos existentes y desarrollando al máximo todas su posibilidades y competencias con la finalidad de solventarlos.

CE.3.3. Reconocer, analizar críticamente y estructurar los sentimientos y emociones, las maneras de ser y el tipo de pensamientos que pone en marcha a la hora de enfrentarse a las distintas situaciones y problemas de su vida diaria, demostrando autocontrol, gestión positiva de los sentimientos y capacidad para tomar decisiones de manera efectiva e independiente, para rediseñarse cognitiva y conductualmente y para enfrentarse y superar los miedos, fracasos y situaciones límites con flexibilidad y seguridad en sí mismo y en los demás

CE.3.4. Utilizar el diálogo y la comunicación no verbal para compartir puntos de vista y sentimientos y mejorar la interacción social en el aula, utilizando correctamente estrategias de escucha activa, realizando inferencias que le permitan una comunicación más fácil y respetuosa con su interlocutor y relacionando ideas y opiniones para crear un pensamiento compartido

CE.3.5. Ejecutar proyectos grupales y escuchar las aportaciones de los demás activamente, poniéndose en el lugar del que habla para interpretar y dar sentido a lo que oye de manera que interaccione con los demás con empatía, contribuyendo a la cohesión de los grupos en los que participa. Expresar y defender sus propias ideas y opiniones utilizando un lenguaje positivo y autoafirmándose con tranquilidad y respeto

CE.3.6. Revisar y diseñar nuevas maneras de ser y de actuar a la hora de participar activamente en las dinámicas de los grupos sociales a los que pertenece, para asegurar el establecimiento de interacciones basadas en la tolerancia, el respeto, la cooperación y la aceptación. Analizar críticamente las diferencias existentes entre los diferentes miembros que conforman los grupos sociales en los que se integran, detectando, reflexionando y razonando sobre los prejuicios existentes y las consecuencias de dichos prejuicios en el clima del grupo y directamente en las personas que los sufren

CE.3.7. Resolver problemas con actitudes manifiestas de colaboración positiva y altruismo, compartiendo puntos de vista, valorando conductas solidarias y poniendo en práctica trabajo en equipo como estrategia colaborativa

CE.3.8. Participar activamente en la realización de las normas de la comunidad educativa desde el respeto, realizando a partir de ellas juicios sociales sobre situaciones escolares y aplicando un sistema de valores personales basados a su vez en valores universales y conocer y aplicar las fases de mediación para hacer del conflicto una oportunidad de encontrar sentido a la responsabilidad y justicia social.

CE.3.9. Valorar y reflexionar, a partir del conocimiento de la Declaración de Derechos, sobre la no discriminación por razones diversas (raza, religión, o cualquier otra) así como conocer los Derechos del Niño y la correlación de derechos y deberes de ambos documentos dentro de un contexto social, destacando la igualdad de hombres y mujeres y su concreción en la corresponsabilidad en tareas domésticas y cuidado de la familia.

CE.3.10. Construir y aplicar valores personales propios a partir de los derechos y deberes constitucionales, en base a la valoración del sistema democrático y reconocer los símbolos de identidad nacional y autonómica como identificativos de nuestra sociedad

CE.3.11. Comprender y valorar la contribución y cuidado que todos debemos a los servicios públicos, así como valorar el patrimonio cultural y natural analizando y promoviendo medidas para su conservación y mejora, con especial hincapié en el uso responsable y sostenible de diferentes fuentes de energías y con una actitud crítica hacia los acontecimientos que lo modifican.

CE.3.12. Establecer un planteamiento que posibilite poner en práctica medidas de primeros auxilios en situaciones de emergencias, así como implementar medidas de seguridad en el uso de las nuevas tecnologías y de forma muy destacada en la seguridad vial, para llegar a promover iniciativas y alternativas personales para la prevención de accidentes de tráfico

ÁREA EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA

CE.1. Reconocer las características de la sociedad del conocimiento en la que viven y valorar las posibilidades y limitaciones que ofrece la cultura digital.

CE.2. Localizar información en distintos formatos utilizando palabras clave en buscadores y hacer selecciones adecuadas para incluirlas en actividades educativas.

CE.3. Conocer diferentes tipos de aplicaciones para comunicarse y servicios en la red, utilizándolos adecuadamente y respetando las normas básicas de comportamiento y el derecho de autor.

CE.4. Utilizar los medios digitales para colaborar con otros en el desarrollo de sus tareas educativas, compartiendo contenidos y recursos de distinto formato en entornos de trabajo virtuales, respetando las prácticas de citación y referencia.

CE..5. Conocer que su identidad digital la conforman los datos que aporta cuando utiliza medios digitales y valorar la importancia de gestionar dicha identidad digital de forma adecuada, segura y responsable.

CE.6. Detectar y evitar los riesgos generales para la salud física y el bienestar psicológico del mal uso de los medios digitales

CE.7. Buscar y seleccionar aplicaciones, herramientas y recursos digitales para atender necesidades de aprendizaje y resolver tareas relacionadas con el trabajo habitual, buscando soluciones alternativas e innovadoras que faciliten el aprendizaje.

ÁREA DE CULTURA Y PRÁCTICA DIGITAL

CE.1. Reconocer las características de la sociedad del conocimiento en la que viven y valorar las posibilidades y limitaciones que ofrece la cultura digital.

CE.2. Localizar información en distintos formatos utilizando palabras clave en buscadores y hacer selecciones adecuadas para incluirlas en actividades educativas

CE.3. Conocer diferentes tipos de aplicaciones para comunicarse y servicios en la red, utilizándolos adecuadamente y respetando las normas básicas de comportamiento y el derecho de autor

CE.4. Utilizar los medios digitales para colaborar con otros en el desarrollo de sus tareas educativas, compartiendo contenidos y recursos de distinto formato en entornos de trabajo virtuales, respetando las prácticas de citación y referencia.

CE..5. Conocer que su identidad digital la conforman los datos que aporta cuando utiliza medios digitales y valorar la importancia de gestionar dicha identidad digital de forma adecuada, segura y responsable.

CE.6. Detectar y evitar los riesgos generales para la salud física y el bienestar psicológico del mal uso de los medios digitales.

CE.7. Buscar y seleccionar aplicaciones, herramientas y recursos digitales para atender necesidades de aprendizaje y resolver tareas relacionadas con el trabajo habitual, buscando soluciones alternativas e innovadoras que faciliten el aprendizaje.

8. FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN

- **Ver Documento III: Plan de Atención a la Diversidad**

La atención a la diversidad se articula y fundamenta en las instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad por las que se actualiza el Protocolo de Detección, e Identificación del alumnado con Necesidades específicas de Apoyo Educativo y Organización de la Respuesta educativa.
Es de vital importancia que tengamos presente que la integración no consiste en la coexistencia en el aula de alumnado con necesidades educativas especiales con otro alumnado que no las presenten. Se trata de que el alumnado con necesidades educativas de cualquier índole, se encuentre en un grupo cohesionado y que se camine hacia la inclusividad. Para ello es imprescindible que todo el profesorado (especialista o no) trabaje en una misma línea de forma coordinada.
En nuestro centro partiremos de los principios básicos:

- Igualdad de oportunidades.
- Respeto y valoración de las diferencias.
- Diversificación de respuestas educativas.
- Equidad, en términos de justicia social.

Llevaremos a cabo un proceso operativo compuesto de una **Prevención** en Educación Infantil y Educación Primaria, una **Detección** en la que se procederá a poner en práctica los procedimientos y actuaciones específicas, las necesidades detectadas y las medidas a adoptar por parte del Equipo docentes. Si tras las medidas adoptadas en el tiempo estimado en la normativa vigente, se observa algún indicio se trasladará el caso a la orientadora del EOE quien llevará a cabo una **Evaluación Psicopedagógica** del alumno/a si lo considera oportuno, siempre con información a las familias. Con los datos arrojados, si procede se realizará por la orientadora el **Dictamen de Escolarización.** Asesorados por la orientadora se articulan las medidas educativas más adecuadas a las necesidades que presenta el alumno/a.
En nuestro centro podremos adoptar las siguientes **medidas generales de atención a la diversidad**:
- Aplicación de programas de carácter preventivo en E. Infantil
- Detección temprana e intervención con el alumnado que presente dificultades de aprendizaje, por razones de compensación educativa, neae, así como el que presente altas capacidades intelectuales.
- Organización flexible tanto de los recursos y tiempos como de los recursos personales y materiales.
- Adecuación de las programaciones didácticas a las necesidades del alumnado.
- Metodología adaptada al alumnado.
- Realización de acciones personalizadas de seguimiento y acción tutorial, así como aquellas de ámbito grupal que favorezcan la participación del alumnado en un entorno seguro y acogedor.
- Actividades de refuerzo, incluidas dentro de los Programas de Refuerzo en áreas troncales con objeto de mejorar las competencias clave del alumnado en esas áreas.
- Agrupamientos flexibles (en ningún caso se constituirán grupos cerrados) en espacios y tiempo pudiendo ser incorporados en niveles inferiores o superiores en las áreas que se determinen, el alumnado que lo necesite.
- Desdobles de grupos en las áreas troncales, con la finalidad de afianzar su aprendizaje.
- Apoyo en grupos ordinarios a cargo de la maestra de Educación Compensatoria, dentro del aula para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos del alumnado.

- Permanencia de un año más en el mismo curso una vez agotadas el resto de medidas generales.
- Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes.
- Planes específicos personalizados para el alumnado que no promoción de curso.
- Metodologías, procedimientos e instrumentos de evaluación adaptados a los diferentes ritmos de aprendizaje.

Se adoptarán además **medidas específicas** de carácter educativo:
-Adaptación curricular no Significativa (ACNS).
-Adaptación curricular significativa (ACS).
-Programas específicos (PE).
-Adaptación curricular Alumnado de Altas Capacidades Intelectuales (ACACI).
-Programa de Enriquecimiento Curricular /Programa de Enriquecimiento Curricular para alumnado de Altas Capacidades Intelectuales (PEC/PECAI).

9. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

- **Ver Documento IV: Plan Acción tutorial**

Concreciones del Plan de Orientación y Acción Tutorial

Educación Infantil

La familia y la escuela son los dos ámbitos en los que se desenvuelve la vida de nuestros alumnos y alumnas, de la armonía y cooperación de ambos ámbitos dependerá su educación integral, en este sentido, nuestra acción tutorial va a estar dirigida a todos y cada uno de los miembros que forman nuestra comunidad educativa: padres, alumnos y profesores.

Entendemos la función tutorial como una acción educativa en la que todos los profesores estamos implicados. Existen diversas funciones docentes, pero somos los tutores los más directamente responsables de las acciones que se tienen que dirigir a nuestro grupo de alumnos, a los restantes docentes y a los padres.

- ✓ *La atención a los alumnos implicará*:
  - El seguimiento del progreso individual.
  - El fomento de la integración de cada alumno en su grupo (participación progresiva en asambleas, actividades culturales, salidas…).
  - La promoción de la participación de los alumnos permitiendo que el grupo aprenda progresivamente a organizarse y a modular conflictos sencillos de la vida cotidiana.

- ✓ *La atención a los otros profesores implicará:*
  - Facilitar el conocimiento de los alumnos individualmente y como grupo.
  - Posibilitar una óptima colaboración entre los diferentes profesores.
  - Destacar la importancia de la elaboración de los instrumentos de planificación y seguimiento de la tarea educativa.
  - Asegurar el paso de información de un grupo de alumnos a un nuevo tutor.

- ✓ Respecto a la tutoría con la familia, es importante:

    - Facilitar el intercambio de información familias-escuela.
    - Promover la colaboración y la participación de los padres hacia la escuela.

1.-ACTIVIDADES ORIENTADAS A LAS FAMILIAS.

1.1.- Reunión durante mes de septiembre, previo a la entrada de los alumnos en el centro. Se tratarán los siguientes temas de forma prioritaria:

- Periodo de adaptación.
- Normas de funcionamiento del Centro.
- Actitud de los padres ante el ingreso del niño en el centro.

1.2- Reunión durante el mes de octubre, donde se expondrán los siguientes temas:

- Presentación del curso, plan de trabajo, horarios y organización.
- Información sobre proyectos relacionados con los aspectos del currículo que consideremos importantes desarrollar durante el curso.
- Metodología. Criterios de evaluación.
- Calendario escolar.
- Actividades extraescolares y complementarias.
- Normas de funcionamiento del centro.

1.3.- Reuniones al finalizar cada trimestre. Temas a tratar:

Informar del desarrollo del trimestre, objetivos conseguidos, recomendaciones para la familia y propuestas para el nuevo trimestre.

1.4.- Reuniones cada vez que se considere oportuno (preparación de fiestas, excursiones,…).

1.5.- Tutorías.

Las sesiones de atención a los padres y madres de nuestros alumnos, están establecidas los lunes en horario de 4 a 5

de la tarde. Estas entrevistas se realizarán previa petición de las familias o a instancias de las tutoras, aunque en ocasiones y dadas las características de la Etapa de Infantil, los contactos entre padres y madres se facilitarán todos los días

2.-ACTIVIDADES ORIENTADAS AL ALUMNADO.

Los núcleos de actividades de la acción tutorial infantil, desde la perspectiva de la práctica docente van a incidir en los siguientes ámbitos:

- La acogida e integración del alumno y sus familias en el centro.
- El desarrollo personal y la adaptación escolar de los niños.
- La adquisición de hábitos de higiene, de trabajo, de comunicación, de convivencia.
- La socialización del niño/a.
- Los aspectos de organización y funcionamiento del grupo-clase.
- La interiorización de los aprendizajes básicos de la etapa.
- La integración y participación de la familia en la escuela.
- Las tareas de evaluación.
- El respeto al ritmo de maduración de cada uno.
- La transmisión de valores que permitan aprender a vivir el respeto hacia uno mismo y hacia los demás así como el ser solidario, tolerante y justo. Valores que en la sociedad actual tenemos que recuperar.

3.-ACTIVIDADES DEL PROFESORADO.

Es importante para el Equipo Docente:

- Crear un clima de trabajo de cooperación y coordinación entre todos sus miembros.
- Adquirir un compromiso de participación activa en las reuniones, programando actividades, participando en proyectos comunes y consensuando decisiones que favorezcan nuestras metas.
- Facilitar la coordinación con el primer ciclo de Primaria para realizar las actividades comunes dentro del Plan de Tránsito.

Educación Primaria

El Tutor Funciones y Actividades con el alumnado	
Funciones	**Actividades**
- Facilitar la integración. - Personalizar la enseñanza aprendizaje. - Seguimiento global. - Coordinar la evolución-evaluación. - Favorecer procesos de maduración vocacional.	- Entrevistas. - Asamblea. - Estudio de casos. - Actividades de convivencia.
El Tutor Funciones y Actividades con el alumnado individualmente	
Funciones	**Actividades**
- Aprendizaje: dificultades, hábitos y actitudes. - Socialización: comportamiento e integración. - Adaptación madurativa: desarrollo personal, vocación, autonomía.	- Conocer las causas del absentismo escolar. - Conocer las condiciones físicas. - Detectar deficiencias físicas-psíquicas. - Conocer los antecedentes académicos. - Conocer la capacidad o aptitudes, personalidad y carácter. - Conocer el nivel de integración. - Conocer el rendimiento. - Detectar y diagnosticar las dificultades individuales de aprendizaje. - Facilitar un consejo tutorial de orientación académica y profesional. - Promover la coordinación con el IES para favorecer las actividades conjuntas dentro del

	Plan de Tránsito
El Tutor Funciones y Actividades con la Familia	
Funciones	**Actividades**
- Establecer relaciones fluidas. - Implicar a los padres en las actividades de apoyo al aprendizaje y orientación. - Informar a los padres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos	- Entrevistas individuales. - Reunir a los padres al comienzo del curso. - Preparar salidas. - Información sobre temas educativos.

10. PLAN DE CONVIVENCIA

- **Ver Documento V: Plan Convivencia**

NORMAS GENERALES A TENER EN CUENTA EN EL AULA Y EN EL CENTRO

- El trato con todos los miembros de la Comunidad Educativa debe ser educado y respetuoso.
- El Centro es un lugar de trabajo y se requiere un mínimo de silencio. Por ello, es imprescindible no elevar la voz, ni correr por los pasillos, así como otros comportamientos que impidan o limiten el derecho a la educación.
- El horario general de clase y permanencia en el centro es de 9:00 a 14:00 horas.
- La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos y alumnas del Centro. Las ausencias deberán justificarse mediante impreso del que dispone el tutor/a en el plazo de cinco días a partir de la incorporación. De no ser así se considerará falta injustificada.
- El alumnado ha de ser puntual en la entrada a clase.
- En el caso de ausencia de un profesor, el alumnado deberá permanecer en el aula y el maestro contemplado en el plan de sustitución impartirá la materia correspondiente, siguiendo las instrucciones del maestro/a ausente, que dejará en el aula una batería de actividades a realizar.
- Durante el recreo el alumnado no puede permanecer en el aula ni en los pasillos
- El alumno traerá al centro todo el material necesario para el normal desarrollo de las actividades diarias.
- El aula debe mantenerse limpia y ordenada.
- El alumnado además de su propio material, es responsable del material del aula, así como de los espacios comunes. Se pondrá el máximo esmero en no tirar papeles y otros objetos al suelo, así como evitar el deterioro del entorno. Cualquier desperfecto producido por el uso indebido, habrá de ser reparado o cubierto el coste de su arreglo por los causantes del mismo.
- Para ir al baño, durante y entre las clases, es necesario el permiso al maestro/a. Los usuarios de los baños están obligados a hacer un uso correcto de los mismos, mantener las mínimas normas de higiene, ahorro de agua y papel, así como permanecer en ellos el tiempo absolutamente necesario.
- Si el alumnado necesita ausentarse del Centro en horario lectivo, lo hará acompañado de su padre/madre/tutor/a legal, que firmará un documento que se encuentra en portería. Si regresa al centro antes de la finalización del horario lectivo, firmará otro documento en portería en el que consta el horario de incorporación.
- Los teléfonos móviles, reproductores de música y resto de dispositivos electrónicos… no están permitidos. El no cumplimiento de ésta norma supondrá la retirada de dichos aparatos por parte de cualquier profesor y posterior entrega a la Jefa de Estudios. La devolución se hará personalmente a los padres/tutores legales. El Centro no se hace responsable de los extravíos o deterioros de los mismos. Las llamadas urgentes se pueden realizar o atender desde el teléfono del Centro.
- La vestimenta debe ser adecuada a un centro educativo.

NORMAS PARA EL ALUMNADO

- El alumno/a deberá ser puntual en la entrada al centro. Cada alumno/a se dirigirá a su aula sin hacer fila.

- El alumno/a deberá disponer del material necesario para el buen desarrollo de su aprendizaje y respetar su uso.
- El alumno/a deberá asistir con regularidad a clase, justificando sus ausencias.
- El trabajo del aula será respetuoso hacia los demás y hacia la tarea, manteniendo una actitud de cooperación y aprovechamiento.
- El alumno/a deberá realizar las tareas propuestas por sus maestros para garantizar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes inmuebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa
- Los alumnos deben respetarse entre sí. Deben evitar cualquier agresión verbal con injurias, insultos y ofensas.
- El alumno/a no debe resolver ninguna situación con agresiones físicas
- El respeto entre alumno/a y profesor será esencial para la tarea educativa. El profesor mantendrá la autoridad imperando el diálogo como base de comunicación

Traer el material y hacer un buen uso del mismo

- Revisar cada día, antes de ir a clase, los materiales necesarios y tomarlo como costumbre.

Si se olvida alguna vez:

- El profesor/a le prestará el material necesario
- Hacer el ejercicio en hoja aparte y luego pasar al cuaderno en casa.
- Ponerse con otro compañero y luego en casa copiar el trabajo.

Si se olvida frecuentemente:

- No se facilitará el material y el alumno hará la tarea que le ponga el profesor. Si no es posible otra tarea, escuchará sin molestar a los demás.
- Se comunicará a la familia para pedir que le ayuden a organizarse.

Atender cuando el maestro/a explica y cuando interviene otro/a compañero/a

- Se puede preguntar cuando no se entiende, siempre que el profesor haya terminado de explicar y abra el turno de dudas.

Cuando no se atiende:

- Se esperará al final de la clase para preguntar (el profesor/a lo indicará en cada caso).

Interrupciones:

- Si alguien interrumpe para preguntar algo que ya se ha dicho, el profesor le responderá que le ayudará al final.

Despistes habituales:

- Se aplicará un “tiempo fuera” mientras dure la actividad y observará el trabajo de sus compañeros. Si la conducta persiste, permanecerá el resto de la hora en la zona de observación y comentará más tarde con el profesor.
- Si persiste, se comunicará al tutor y a la familia para ver si existe alguna causa de su despiste.

- Realizar las tareas y actividades que se les asignen

- Si un compañero se despista y habla con otro, puede que no sea un problema por tratarse de algo esporádico o breve. El profesor valorará en cada caso si merece la pena intervenir. Si decide hacerlo, advertirá al alumno y, si continúa, irá durante el recreo a realizar una actividad de reflexión leyendo un libro de valores.
- Si alguien saca un objeto, el profesor pedirá que se guarde. Si no lo hace o se vuelve a sacar, se lo llevará y tendrán que venir los padres a recogerlo y así poder informarles de la actitud del hijo.

- Hablar con respeto al profesor/a y a todo el personal al servicio del centro

- Si un alumno se dirige con mal tono al profesor, éste le pedirá que repita lo que quiere decir, pero de otra manera, sin gritar y sin ofender. El profesor valorará si la rectificación ha sido adecuada.
- Si el alumno no rectifica, el profesor tendrá una cita con la familia.
- Si se llega a insultos u ofensas graves, nunca se tolerará: se trasladará el caso a dirección y la expulsión podrá ser la sanción aplicada por tratarse de falta grave. Siempre habrá diálogo entre las partes para intentar llegar a acuerdos de respeto.

- Tratar con respeto a los compañeros/as

Si el profesor ve que un alumno ha ofendido a otro, aunque éste no se sienta ofendido, le pedirá que comunique de otra manera lo que quería decir. A partir de aquí, sucederá lo mismo que en el apartado anterior.

- Respetar el turno de palabra

Si alguien interrumpe, se le pedirá que espere su turno y, cuando se le dé la palabra, hablará. Si no acepta la espera, perderá su turno y permanecerá escuchando el resto de la actividad.

- Puntualidad a la hora de entrada al centro

- Los alumnos que lleguen tarde deberán venir acompañados por un adulto que justifique el retraso en portería. Cuando falte a clase, deberá justificar el motivo de la falta.

- Cuando el alumno acumule faltas injustificadas (hasta el 5 de las faltas totales del mes), será acreedor de una falta leve con apercibimiento escrito que entregará el tutor a los padres con acuse de recibo.

- Cuando se supere este número de faltas de forma reiterada, se realizará un segundo apercibimiento y se abrirá el protocolo de absentismo. Las faltas reiteradas de ausencia sin justificar pueden llevar al alumno a la suspensión de la evaluación continua.

- Hacer un buen uso del edificio, instalaciones y mobiliario

  Cualquier daño material a las instalaciones del centro deberá ser reparado por quienes lo hayan causado intencionadamente. Del buen estado y limpieza de las aulas y su contenido son responsables los grupos que las ocupen.

CONDUCTAS QUE PERJUDICAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA

- Actos de indisciplina, insubordinación, negativa a cumplir las medidas correctoras impuestas.
- Expresiones consideradas gravemente ofensivas contra los miembros de la comunidad educativa verbalmente, por escrito, medios informáticos…
- Vejaciones o humillaciones al personal de la comunidad educativa por género, sexo, raza, etc.
- Acoso escolar.
- Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas violentas que impliquen riesgo de provocar lesiones.
- Cometer intencionadamente actos que causen desperfectos en las instalaciones o bienes de las personas.

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

CRITERIOS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS

- Las conductas deberán ser corregidas en el plazo más corto posible con medidas educativas relacionadas con la conducta a corregir.
- Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumnado.
- Los padres del alumno tienen que ser informados en la aplicación de las sanciones para faltas graves y muy graves.
- Las medidas que específicamente se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y no perjudiquen los derechos del alumnado.
- Deberán tener en cuenta la edad del alumno, las circunstancias personales, familiares o sociales.

ATENUANTES Y AGRAVANTES

Para la graduación de las medidas aplicables se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes.

Circunstancias atenuantes

- Reconocer de manera espontánea la conducta incorrecta.
- La reparación sincera de los daños.
- Pedir excusas de manera sincera.
- La falta de intencionalidad.
- La colaboración para la resolución pacífica del conflicto.
- Acordar una solución consensuada por las partes para solucionar el conflicto.

Circunstancia agravantes

- La premeditación.
- La reincidencia.
- Incitar a la realización de cualquier acto contrario a las normas de convivencia colectivo o individual.
- Alentar al daño, injuria u ofensa al alumnado o recién incorporado al centro, así como a todos aquellos que se encuentren en situación de indefensión.
- La concurrencia con la conducta concreta de vejación o discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación e identidad sexual, morales, discapacidades físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

ESTRATEGIAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA

- Para lograr la mejora de la Convivencia en el Centro proponemos diferentes medidas:

- Divulgar Normas de convivencia del centro a toda la comunidad educativa de forma que todos/as las conozcan y las interioricen.
  Conseguir que los alumnos reciban refuerzos positivos de aprobación al cumplimiento de la norma.
- Realizar Asambleas de aula o reuniones de gran grupo (ciclo o etapa) para analizar la marcha de la convivencia en cada grupo.
- Elaborar carteles para colocar en las zonas comunes, pasillos y aulas.
- Recordar las normas antes de iniciar los procesos de enseñanza en los que se prevé que puedan aparecer comportamientos disruptivos.
- Establecer rutinas de comportamiento para facilitar la implantación de hábitos de orden y disciplina.
- Crear un clima de confianza, trabajo y colaboración mediante comportamientos de respeto, valoración y sentido del humor.
- Detectar indicios actitudinales y comportamientos y atajarlos antes de que se conviertan en problemas de disciplina escolar.
- Aprender a identificar situaciones problemáticas.
- Enseñar a pensar antes de actuar
- Razonar sobre la necesidad de unas normas de convivencia y de respeto.
- Favorecer juegos estructurados para que los alumnos aprendan a relacionarse entre sí mediante el cumplimiento de la normativa.
- Abordar puntualmente, y siempre coordinados por el tutor/a de cada grupo, los conflictos o incumplimiento de normas que surjan en el aula, en recreos y en clase con otros profesores (especialistas, de apoyo, etc.)
- Programar actividades conjuntas a todo el centro para trabajar periódicamente en el aula, con los mismos temas u objetivos adaptados a cada ciclo, favoreciendo la realización de juegos, dinámicas de grupo, trabajo en equipo, salidas, …
- Dependiendo de cada nivel se distribuyen responsabilidades en las aulas, por días, semanas o periodos más largos de tiempo: protagonista del día y/o responsables de tareas.
- Preparación de juegos cooperativos y participativos en los recreos donde prime la tolerancia y el respeto mutuo.

- Reconocimiento público a los alumnos /as por los intentos y logros de mejora.
- Compromiso a nivel de grupo sobre actitudes a mejorar.
- Actividades específicas para trabajar:
    * La autoestima
    * La confianza
    * La comunicación
    * La cooperación

- Actuación coherente de todo el profesorado en materia de convivencia para evitar ambigüedades y contradicciones que puedan confundir al alumnado y propiciar diferentes comportamientos según el profesor presente, utilizando las estrategias consensuadas en la resolución de conductas contrarias a la convivencia
- Poner en práctica actividades que contribuyan a dinamizar los recreos
- Sensibilizar sobre el maltrato entre iguales y el acoso escolar.
- Tratar el tema de la igualdad de género.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA LA VIGILANCIA DE ESPACIOS Y TIEMPOS DE RIESGO

Entradas y salidas: en el inicio de la jornada escolar el maestro/a esperará en el aula la llegada de los alumno/as

PROTOCOLO PARA LA INTERVENCIÓN CON FAMILIAS QUE NO RESPETAN LAS NORMAS

- Los tutores/as deben estar siempre informados y deben ser los primeros en intervenir ante cualquier incidencia que la familia desee notificar o viceversa.
- El primer paso debe ser contrastar las informaciones y valoraciones, conocer las causas y buscar soluciones compartidas.
- Cuando a través del dialogo no se resuelva se considerará la intervención de la Jefatura de Estudios o Dirección del Centro, de algún mediador, la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, la Inspección educativa u otro representante de la Consejería de Educación.

DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El Plan una vez aprobado por el Consejo Escolar, debe ser conocido y asumido por toda la Comunidad Educativa.

Para las familias

- Se comunicará a todas las familias un extracto del plan en un folleto.
- A través de sus representantes en el Consejo Escolar, las familias podrán hacer aportaciones al mismo.

Para el alumnado

- Al iniciar el curso, se realizarán actividades de difusión del Plan en las asambleas, etc.
- Estará expuesto en cuantos lugares del centro se considere oportuno de modo que se haga presente en todo momento. A lo largo del curso se realizarán actividades relacionadas con la mejora de la convivencia.

Para el claustro

- Entregar a cada miembro del claustro un ejemplar del Plan de Convivencia
- Realizar al inicio del curso reuniones de ciclo o nivel para concretar los protocolos con las personas y programar las actividades a realizar para mejorar la convivencia.
- Realizar actividades relacionadas con la mejora de la convivencia a lo largo de todo el curso escolar.

El Plan de Convivencia es una parte importante del Proyecto Educativo. La eficacia de este Plan dependerá de la implicación de toda la Comunidad Educativa

La evaluación tiene que actuar como un elemento que informe del proceso y que permita mejorar nuestra actuación. Mediante la evaluación, se podrá saber hasta qué punto el plan se adecúa a las necesidades educativas y a las características individuales y sociales de los alumnos.

Los indicadores que vamos a contemplar son:

- Interiorización y generalización de las estrategias de resolución de conflictos.
- Consecución de los objetivos que se pretenden.
- Nivel de implicación de las familias.
- Coordinación del profesorado.
- Participación del profesorado.

REGISTRO DE CONDUCTAS

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

ALUMNO/A_____ CURSO_____

TUTOR/A_____ MES _____

a) Faltas de asistencia a clase	**Total**		**Fechas**
1. Llega a clase con retraso injustificado	**2 puntos**		
2. No asiste a clase injustificadamente	**2 puntos**		
3. Falta a clase en las actividades extraescolares	**2 puntos**		
b) Conductas que impiden o dificultan el normal desarrollo de la actividad lectiva y el derecho al estudio de otros compañeros/as			
4. Habla en clase de forma reiterada	**2 puntos**		
5. Deambula por el aula sin permiso	**2 puntos**		
6. Come dentro del aula	**2 puntos**		
7. No cumple las pautas establecidas para la organización del aula	**2 puntos**		
8. Interrumpe al maestro/a: comentarios improcedentes, risas…	**2 puntos**		
9. Pasa notas a compañeros, les tira objetos…	**2 puntos**		
10. Realiza gestos, posturas y actuaciones improcedentes.	**3 puntos**		
c) El incumplimiento del deber de estudio			
11. No trae el material de clase ni/o la agenda	**2 puntos**		
12. No realiza los deberes	**2 puntos**		
13. No traslada a sus padres la información del centro	**2 puntos**		
d) Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro			
14. Altera el orden en los cambios de clase	**2 puntos**		
15. Interrumpe la actividad lectiva de otro grupo	**2 puntos**		

e) Los actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia miembros de la comunidad educativa

16. Se dirige al profesor/a de forma desconsiderada o agresiva	**3 puntos**		
17. Se ríe, mofa o insulta a compañeros/as de manera vejatoria	**3 puntos**		
18. Realiza comentarios racistas, xenófobos o sexista	**3 puntos**		
19. Dice tacos	**2 puntos**		
20. Agrede a cualquier miembro de la comunidad educativa	**4 puntos**		

f) Causar daños en las instalaciones del centro o material del mismo

21. Deteriora o destruye material del centro, aún accidentalmente por uso indebido	**2 puntos**		

g) Deteriorar las condiciones de higiene del centro

22. Arroja basura al suelo o ensucia de forma deliberada alguna instalación	**2 puntos**		

Comparecencia ante la jefatura de estudios

Necesidad de intervención de J.E. ante la negación del alumno/a a modificar su conducta	**5 puntos**		
TOTAL DE PUNTOS ACUMULADOS			

MEDIDAS EDUCATIVAS

Amonestación verbal	**A**	**Cambio de sitio**	**B**	**Acuerdo con el alumno/a**	**C**	**Disculpa pública**	**D**	**Trabajo extraordinario**	**E**	**Comparecencia Ante J.E.**	**F**	**Supresión del recreo**	**G**

OBSERVACIONES

El maestro/a **Madre/Padre**

ANEXO 4

REGISTRO MENSUAL

TUTOR/A: **MES :** **GRUPO:**

ALUMNOS/AS	**TUTOR/A**				**JEFATURA DE ESTUDIOS/DIRECCIÓN**			
	PUNTOS TOTALES	CONDUCTA	MEDIDA	COMUNICACIÓN A PADRES SI/NO	GRABACIÓN EN SENECA*	COMPLEMENTARIAS		EXPULSIÓN

*La grabación puede hacerla el tutor/a

11. PLAN DE TRÁNSITO

- **Ver Documento VI: Plan Tránsito Infantil-Primaria y Plan Tránsito Primaria-Secundaria**

ACTUACIONES PLAN TRÁNSITO INFANTIL-PRIMARIA

Las propuestas de intervención que se exponen a continuación se realizarán a los largo del tercer trimestre del tercer curso de Educación Infantil y el primer trimestre de 1º de Educación Primaria.

Contempla actuaciones dirigidas a tres sectores de la Comunidad Educativa: alumnado, profesorado y familias.

Asimismo, la determinación de las actividades para el conjunto de discentes se divide en: metodológicas, organizativas y convivenciales.

Por último, en la organización de las actuaciones se consideran estos aspectos: tipo de actividad, temporalización y responsables.

ACTIVIDADES CON EL ALUMNADO

GRUPO: INFANTIL DE 5 AÑOS

ACTIVIDADES ORGANIZATIVAS

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
- Énfasis en el trabajo individual	- Durante todo el curso	- Tutor/a de Infantil 5 años
-Consumo del bocadillo en el recreo	- A partir del 2º trimestre	" " "
- Regulación de la asistencia al aseo con el establecimiento de momentos para ir al servicio	- Todo el curso	- " " "

ACTIVIDADES METODOLÓGICAS

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
- Trabajo complementario para casa (para implicar a las familias en el seguimiento escolar).	- Todo el curso de forma esporádica	- Tutor/a de Infantil 5 años

- Énfasis en la lectoescritura.	- Todo el curso.	- " " "
- Favorecer el trabajo individual disminuyendo las intervenciones de la maestra.	- Todo el curso.	- " " "
-Pautas para el estilo de escritura y material escolar: o Dónde se escribe: uso de diferentes pautas. o Con qué se escribe: lápiz, ceras finas y rotuladores de punta gruesa y fina o Cómo se corrigen los errores: utilizan la goma para corregir sus propios errores	- Todo el curso. Incentivar en el tercer trimestre	- Tutor/a de Infantil 5 años
- Sesión de E.F., siguiendo las pautas y normas de las clases realizadas en Primaria.	- Mayo y Junio	- Especialista de E.F.

GRUPO: 1º DE PRIMARIA

<u>ACTIVIDADES ORGANIZATIVAS</u>

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
- Relajación después del recreo similar a Infantil.	- A lo largo del curso	- Profesorado primer ciclo
- Organización de grupos para el trabajo en clase, alternando disposición en pequeño grupo.	- " " "	- " " "

<u>ACTIVIDADES METODOLÓGICAS</u>

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
- Realización de la asamblea al comenzar la mañana.	- A lo largo del curso	- Profesorado primer ciclo
- Ser flexible en la duración y variedad de las actividades.	- A lo largo del curso	- Profesorado primer ciclo
- Aprovechar las experiencias cotidianas, la curiosidad infantil, el deseo de saber más y de saber hacer, su creatividad y la necesidad de reflejar sus vivencias, para reafirmar y consolidar hábitos y habilidades .	- " " "	- " " "

- Evaluación: mayor peso en el proceso de observación directa, la asimilación de hábitos y el trabajo diario de clase.	- Primer Trimestre	- " " " "

GRUPOS: INFANTIL 5 AÑOS Y 1º DE PRIMARIA

ACTIVIDADES CONVIVENCIALES

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
- Visita al aula de 1º para observar cómo está organizada.	- junio	- Tutores/as
- "Contando nuestra experiencia". Una pareja de discentes de 1º de Primaria visita al grupo de Infantil 5 años para contar su experiencia a lo largo del año (cómo trabajan, qué área les gusta más, qué cosas han aprendido, qué actividades extraescolares han hecho...)	- Junio	- Tutores/as

ACTIVIDADES CON EL PROFESORADO.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
- Reuniones internivelares: o Conocimiento mutuo a cerca de la forma de trabajar de los tutores y tutoras de ambas etapas. o Intercambio de información en relación a cada alumno/a (Informe individualizado de tránsito, adjuntado a este programa).	- Tercer trimestre	-Tutores y tutoras -Jefe/a de Estudios
- Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ANEAE): reunión para el establecimiento de pautas de actuación a lo largo del siguiente curso escolar.	- Junio y Septiembre	-Tutores y tutoras -Jefe/a de estudios - Orientador del EOE- PT y AL
- Seguimiento de la implementación del Programa de Tránsito a través de reuniones a lo largo del tercer y primer trimestre del curso correspondiente, valorando la idoneidad de cada una de las actividades planteadas con el alumnado.	- Tercer trimestre de I5 y primer trimestre de 1º de EP	- Tutores y tutoras - Maestros y

		maestras especialistas - Jefe/a de Estudios

ACTIVIDADES CON LAS FAMILIAS.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
- Información sobre el comienzo del Programa de Tránsito y qué actividades se van a desarrollar.	- Inicio del tercer trimestre	- Tutores/as y Jefe/a de Estudios
- Informar sobre las características psicoevolutivas de los niños y niñas de estas edades.	- Inicio tercer trimestre	- Tutores/as y Orientador del EOE

ACTUACIONES PLAN TRÁNSITO PRIMARIA-SECUNDARIA

Se tendrán en cuenta las orientaciones dadas en las instrucciones de 12/2019 de 27 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 imparten Educación Primaria para el curso 2019/2020. Tras cada reunión se levantará acta con los asuntos tratados y los acuerdos alcanzados.

1ª Reunión Jefaturas de Estudios IES/CEIPs:
Agentes: Jefaturas de Estudios IES/CEIPs
Objetivo: Definir el calendario de tránsito.
Actuaciones:

- Organización del Programa de Tránsito.
- Intercambio de información sobre las características básicas de los centros implicados.
- Definición del calendario.

1ª Reunión de coordinación curricular. Ámbito sociolingüístico.

Agentes: Jefaturas de Estudios IES/CEIPs, Coordinadores/as de tercer ciclo de Primaria, jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES.
Objetivo: Establecer acuerdos curriculares organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de lengua Castellana y Literatura, primera Lengua extranjera y Ciencias Sociales, Geografía e historia de 6º de Educación primaria y 1º ESO.
Actuaciones:

- Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos.
- Intercambio de pruebas, recursos, materiales.
- Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc.
- Establecimiento de acuerdos en las programaciones.

2ª Reunión de coordinación curricular: ámbito científico matemático.

Agentes: Jefaturas de Estudios IES/CEIPs, Coordinadores/as de tercer ciclo de Primaria, jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES.
Objetivo: Establecer acuerdos curriculares organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Matemáticas, Ciencias Naturales, Biología y Geología de 6º de Educación primaria y 1º ESO.
Actuaciones:

- Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos.
- Intercambio de pruebas, recursos, materiales.

- Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc.
- Establecimiento de acuerdos en las programaciones.

3ª Reunión de coordinación curricular: Análisis de resultados académicos.

Agentes: Jefaturas de Estudios IES/CEIPs, Coordinadores/as de tercer ciclo de Primaria, jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES.
Objetivo: Analizar los resultados académicos del alumnado.
Actuaciones:
- Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones.

1ª Reunión de seguimiento de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad: Traspaso de información del alumnado/estrategias conjuntas de convivencia.

Agentes: Jefaturas de Estudios IES/CEIPs, Tutores/as de 6º de Primaria, Orientadores/as del EOE y del Departamento del Orientación y profesorado especialista de PT y AL.
Objetivo:
- Transmitir información sobre las características y necesidades del alumnado.
- Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los planes de convivencia de los centros implicados.
- Determinar prioridades en la acción tutorial.

Actuaciones:
- Cumplimentación en Séneca del informe final de etapa de Educación primaria.
- Seguimiento del alumnado absentista en educación primaria.
- Estudio de los problemas de convivencia que se abordan en la educación primaria.
- Intercambio de recursos de acción tutorial.

1ª Reunión de coordinación del proceso de acogidas a las familias

Agentes: Familias del alumnado de 6º de primaria, Dirección, CEIPs e IES**,** Jefaturas de Estudios IES/CEIPs, Tutores/as de 6º de Primaria, Orientadores/as del EOE y del Departamento del Orientación y profesorado especialista de PT y AL.
Objetivo:
- Proporcionar a las familias información sobre la nueva etapa educativa y orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado.

Actuaciones:

- Visita de los padres y madres de 6º de primaria para conocer las instalaciones del IES.
- Traslado de información sobre la organización y funcionamiento del IES.

1ª Reunión de coordinación del proceso de acogida del alumnado

Agentes: Equipo Directivo del IES, tutores/as de 6º de Primaria, alumnado de 6º de primaria, alumnado de 1º ESO y Departamento de orientación del IES.
Objetivo:

- Informar al alumnado sobre las normas de organización y funcionamiento del IES.

Actuaciones:

- Visita del alumnado de 6º de Primaria al IES: información sobre la organización y funcionamiento del IES; recorrido por las instalaciones del Centro para que se familiaricen con los nuevos espacios; intercambio de experiencias con los alumnos/as de 1º ESO.

12. PLAN DE ACOGIDA

- **Ver Documento VII: Plan Acogida**

ACTUACIONES DEL PLAN DE ACOGIDA: FASES

Alumnos procedentes de otros centros y Alumnado Inmigrante con sus respectivas familias.

Previas a la incorporación al aula

- La familia y el alumno hablan con **Personal Administrativo.**
- Este personal lo deriva a **Jefatura de Estudios** o **Dirección** que inmediatamente les pone en contacto con el Comité de Bienvenida.
- Los miembros del Comité de Bienvenida que estén disponibles en ese momento atienden al alumno/a y su familia.
- Asignación de un **compañero/a-tutor/a**, a ser posible de su misma nacionalidad. Éste le presentará a los profesores y le explicará todo lo relacionado con el funcionamiento de la clase y del centro. Le facilitará la relación con otros compañeros e incluso puede acompañarle fuera del aula: comprar cuadernos, compartir libros...

- Se realiza una **valoración inicial** por el **profesor de ed. compensatoria** en colaboración con el **equipo docente** (aprendizajes instrumentales, dominio del castellano y situación personal e historia anterior).

Cuando el alumno se incorpora al aula:

- Una vez asignada el aula, se le **presenta al tutor/a**, que será su figura de referencia. Se prepara con el tutor/a la acogida del grupo-clase a través de actividades de tutoría.
- Realización en su aula de referencia de actividades de acogida, presentación y aceptación mutua. (ver anexo).
- **Información al profesorado**. Los datos de la evaluación inicial se transmiten a todo el profesorado del grupo de referencia.
- **Seguimiento** del proceso de adaptación por parte del tutor y el equipo docente.

13. PLAN DE PRÁCTICAS

- **Ver Documento VIII: Plan de Prácticas**

OBJETIVOS

- Dar a conocer la realidad social y cultural de nuestro centro
- Ofrecer al alumno/a la oportunidad de conocer la realidad educativa y todos sus elementos.
- Dar a conocer al alumno/a la estructura organizativa del centro.
- Ayudar al alumno/a a comenzar a planificar la acción docente y evaluar la propia competencia profesional.
- Proporcionar al alumno/a un clima de convivencia y relaciones personales adecuados para desarrollar su práctica con entusiasmo y éxito.

CRITERIOS DE ELECCIÓN DE TUTORES/AS

- En primer lugar se tendrá en cuenta la especialidad del alumno/a
- En caso de número de alumnos/as menor del de tutores/as solicitantes se tendrá en cuenta:

a. Número de cursos que el tutor/a lleva solicitando alumnado de Prácticum sin haberle sido asignado.

b. En caso de empate en el apartado “a”,antigüedad en el centro del tutor/a solicitante .

c. En caso de empate en el apartado “b”, antigüedad como funcionario de carrera.

d. El tutor/a que tiene asignado un alumno/a durante un curso, pasará al último puesto en el curso siguiente, ascendiendo progresivamente cada curso, aplicándose los criterios anteriores si fuese necesario.

ACTUACIONES DEL TUTOR DE PRÁCTICAS

1. Supervisión del desarrollo de las prácticas para orientar, resolver dudas y solucionar las posibles dificultades que pudieran surgir durante la permanencia del estudiante universitario en el centro.
2. Asesoramiento sobre el desarrollo progresivo de su competencia docente.
3. Evaluación del estudiante universitario mediante informe que envía al tutor de la universidad.
4. Colaboración con la universidad en aquellos aspectos relativos a las prácticas en los que se haga necesaria.
5. Ayudar al estudiante en el desarrollo de las competencias docentes y psicoeducativas.
6. Facilitar el análisis del proceso de enseñanza-aprendizaje basado en competencias ,conforme a las características propias de cada etapa.
7. Analizar las aportaciones de los alumnos universitarios en sus diarios de práctica.
8. Facilitar la participación del estudiante en otras actividades complementarias para favorecer su desarrollo profesional.
9. Facilitar al estudiante universitario el contacto con el resto del Claustro del centro.

PLAN DE ACOGIDA

- El alumnado será recibido por el Coordinador/a de Prácticas y/o un miembro del Equipo Directivo quienes presentarán al estudiante en prácticas, al tutor/a.
- Se les mostrará las instalaciones del centro.
- Se le dará a conocer el organigrama del centro.

- Se pondrá en su conocimiento el horario y las normas de entradas y salida.
- Se pondrá a su disposición el Plan de Centro (Proyecto Educativo, ROC, Proyecto de Gestión)
- Se informará de los Planes y Proyectos del centro.

PLAN DE TRABAJO

Se elaborará por el tutor/a incluyendo las actividades a realizar en consonancia con lo marcado por el tutor/a universitario. El tutor supervisará que los trabajos sean diferenciados y diversos.

El Plan de trabajo seguirá las siguientes fases:

- Observación: El estudiante conocerá el centro, se familiarizará con su organización, funcionamiento y profesorado. Establecerá una toma de contacto con el aula, equipo Docente y Equipo de Orientación
- Intervención acompañada: El estudiante intervendrá con el apoyo y supervisión del tutor/a, en el aula y otros procesos del centro como actividades complementarias, biblioteca, etc.
- Colaboración y Participación: el estudiante reforzara las competencias docentes y psicoeducativas participando en las tareas del centro.
- Intervención autónoma: El estudiante diseñará, desarrollará y evaluará de forma autónoma una propuesta de intervención directa.

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

DON /DOÑA ,provisto de N.I.F nº ……. por la firma del presente documento se compromete a GUARDAR ABSOLUTO SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD de los documentos docentes, administrativos, o de cualquier otro tipo, que pueda conocer y estudiar durante su actividad como estudiante de Prácticas de la Facultad de Ciencias de la Educación de Sevilla, en este CEIP TIERNO GALVAN, conociendo que no puede difundir al exterior los contenidos de los documentos y asume la prohibición de la ley de protección de datos que le obliga a guardar el secreto de cuantos datos personales o de otro tipo, conozca de los alumnos/as, padres/madres y personal docente y no docente del centro, asumiendo la responsabilidad administrativa, civil o penal que pudiera derivarse al incurrir en la difusión, o mal uso, que pudiera hacer del secreto que se obliga a guardar referido al inicio del documento.

En Sevilla a de de dos mil quince

Firmado:

14. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

En cumplimiento de la letra K) del artículo 7, Funciones y Deberes del profesorado del Decreto de ROC de centros, nuestro centro establece el siguiente protocolo de actuación para el Plan de Formación:

A final de curso, como consecuencia de los resultados de la Memoria de Autoevaluación donde se habrán detectado las necesidades de formación, los distintos Ciclos analizarán la forma de distribuir la formación para su demanda atendiendo a dichas necesidades, de forma que todo el profesorado se vaya formando. Con posterioridad se tratará en Claustro.

A principio de curso se revisarán los acuerdos alcanzados sobre todo si hay nuevo personal en la plantilla.

La formación adquirida se hará extensiva al resto del profesorado (materiales, conocimientos, experiencias…)

La Formación ha de partir de:

- Las necesidades de atención del alumnado.
- Necesidades e intereses del profesorado.
- Recursos disponibles en el centro.
- Necesidades de innovación.
- Necesidades para la puesta en marcha de Planes o Proyectos

Estaremos en contacto con la asesora de referencia del CEP en nuestra zona para plantearle la situación de nuestro centro y en colaboración con ella buscar la forma más adecuada de actuar en cada circunstancia.

La Formación se podrá realizar:

- A través de asistencia a cursos y jornadas, presenciales.
- A través de cursos semipresenciales.
- Por medio de grupos de trabajo en el propio centro.
- Por medio de grupos de trabajo intercentros.
- Cursos On-Line.
- A través de intercambio de experiencias de los propios compañeros/as.

15. CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

15.1. Modelo de horario.

El modelo de horario regular del centro corresponde al de cinco mañanas de atención directa al alumnado, cuatro horas de horario regular no lectivo (dedicadas a la realización por parte del profesorado de tareas relacionadas con la práctica docente y reuniones de órganos de coordinación docente) y una hora de horario irregular no lectivo.

15.2. Jornada del alumnado.

La jornada matinal se verá estructurada en 5 sesiones, distribuidas como sigue:

- 1ª Sesión: de 9:00 a 10:00
- 2ª Sesión: de 10:00 a 11:00
- 3ª Sesión: de 11:00 a 12:00
- Recreo: de 12:00: a 12:30
- 4ª Sesión: de 12:30 a 13:00
- 5ª Sesión: de 13:00 a 14:00

15.3. Horario de Programas.

- Programa de Acompañamiento (PROA): de 16 a 18 horas, dos días a la semana.
- Programa de Acompañamiento en Lengua extranjera (PALE)): de 16 a 17 horas, dos días a la semana.

15.4. Horario del profesorado.

El profesorado verá distribuido su jornada laboral de la siguiente forma:

1. Horario Regular:

- Lectivo: lunes a viernes, de 9:00 a 14:00.
- No lectivo:
    - lunes de 15:30 – 18:30, Tutorías con familias del alumnado y sesiones de trabajo (ciclos, equipos docentes,…), Claustros y Consejos.
    - martes de 14:00 – 15:00: ETCP, trabajo personal, dedicación a Planes o Programas.

2. **Horario No Regular**:

- 1 hora computable mensualmente (actividades de perfeccionamiento, actividades extraescolares)
- Resto de horario: las horas restantes del profesorado serán dedicadas a corrección de trabajos del alumnado, preparación de programaciones …

15.5. Horario de la coordinación de Ciclo.

Se computará una sesión semanal para que los coordinadores/as de ciclo puedan desarrollar las tareas inherentes a su cargo.

15.6. Horario de coordinación de planes y proyectos.

Las personas responsables de la coordinación de planes y proyectos tendrán una reducción horaria según marca la normativa. Así el coordinador/a de Escuela TIC 2.0 tendrá reducción de 2 sesiones, una sesión para la coordinación del Plan de Convivencia, una sesión para el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres y dos sesiones para el Plan de Biblioteca.

El resto de coordinadores/as tendrá dedicación en horario no lectivo, si bien según necesidades y organización del centro se podrá asignar alguna sesión del horario lectivo.

Nos ajustaremos a la normativa en cuanto a reducción se refiere, siempre que las condiciones lo permitan.

15.7. Actividades Extraescolares y Complementarias

- Porcentaje de alumnado participante: Si consideramos que la programación de actividades complementarias y extraescolares se hace por docentes, y por tanto, desde una óptica educativa (no recreativa ni de ocio), éstas deben servir para enriquecer y aumentar la formación del alumnado. Por este motivo el porcentaje de alumnado debe ser lo más alto posible. En caso contrario, sería privar a una parte de niños-as del acceso al currículo, negar la posibilidad de adquirir o afianzar unos aprendizajes llevados a cabo mediante estas actividades. Ha de participar al menos un 70% del alumnado. El alumnado será acompañado por sus tutores/as siempre que sea posible.
- La participación física de familias queda a criterio del profesorado-tutor en el caso de Infantil.
- La ratio de profesorado es de 1/20 para las salidas como norma general, siempre que sea posible, salvo en actividades de recorrido cercano al centro en las que en tercer ciclo podrá ser de 1/25 en algunos casos. Cada dos grupos deben ir a cargo de tres docentes o adultos responsables.
- Frecuencia de actividades .Las actividades serán estudiadas por los tutores/as para que no se repitan cada año en el mismo grupo Se ha de contemplar el valor formativo para todo el alumnado.

- Autorización del padre, madre o tutor/a legal: siempre. Ningún alumno/a podrá participar en ninguna actividad sin documento firmado por su madre/padre o tutor legal para cada actividad concreta no de forma genérica. El alumnado que no asiste a la actividad se quedará en el centro realizando tareas educativas. Se debe controlar la asistencia con los mismos criterios que la asistencia a clase.
- El tutor-tutora se encargará de recoger la cantidad exigida para la parte correspondiente de la actividad en caso de ser necesario el pago de algún importe.
- En casos de familias con necesidades económicas conocidas por el centro, éste con la mayor discreción sufragará el importe total de la actividad o una parte, según tipo de actividad e importe.

16. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORIAS Y GRUPOS

Nuestro centro, en el ejercicio de su autonomía pedagógica, organizativa y de gestión como colegio de Educación Infantil y Primaria, y con el objeto de promover estrategias eficaces y eficientes para la mejora del éxito escolar del alumnado y en la búsqueda de la excelencia, entendida como calidad desde la equidad, establece los siguientes criterios

16.1 Para la asignación de tutoría

Se tendrá en cuenta como **criterio principal,** lo regulado en el artículo 89, punto 2 del R.D 328/2010 de 13 de Julio por el que se regula el Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles de 2º Ciclo, y de los Colegios de E. Primaria y los centros públicos específicos de E. Especial.

Aquellos maestros/as que, durante un curso escolar hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del 2º ciclo de educación infantil permanecerán en el ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos/as con que lo inició siempre que continúen prestando servicio en el centro.

Además, atendiendo a las características de nuestro centro, (de una sola línea, con poca dotación horaria para sustituciones de bajas o ausencias, con asignación de personal de administración solo dos días a la semana….) con el objetivo de que el tutor/a sea la persona que pueda pasar mayor número de horas con el alumnado y atenderlos en las mejores condiciones posibles establecemos como **criterios**:

- A la persona que ocupa la dirección del centro no le será asignada tutoría.

- Se intentará que al menos uno de los otros dos miembros del Equipo Directivo quede libre de tutoría asignándoles preferentemente, en su caso, una tutoría de segundo o tercer ciclo.

- La asignación de tutorías a especialistas se hará teniendo en cuenta el menor número de horas que el especialista ha de impartir docencia en otros grupos, saliendo por tanto de su tutoría el menor número de horas posible. Se debe intentar que el profesorado especialista de Educación Primaria (Educación Física, Inglés, Francés, Música), si deben asumir una tutoría y salir un número elevado de horas, se le asigne una tutoría en el tercer o segundo ciclo de educación Primaria.

- El profesorado definitivo asumirá preferentemente una tutoría del curso inicial de cualquier ciclo de la educación Primaria o del segundo ciclo de la educación Infantil a fin de garantizar, en la medida de lo posible, la permanencia del tutor/a a lo largo del ciclo.

- Se debe procurar que el menor número de profesores imparta clase a un grupo de alumnos/as. Siendo éste criterio de especial aplicación en el primer ciclo de Educación Primaria, en el que se designará tutor-a a y profesorado con experiencia en el mismo, siempre que sea posible.

16.2 Para la asignación a grupos

- El profesorado no tutor impartirá las materias necesarias en otros grupos según su especialidad (en su caso) o según la idoneidad o experiencia en los distintos ciclos.

- Para la designación de tutor-a de un determinado grupo se tendrán en cuenta las particularidades colectivas e individuales del mismo (características del grupo, alumnado NEE…)
- El profesorado tutor completará su horario (especialidades a su grupo de alumnos/as por parte de especialistas) con la impartición de materias a otros grupos según necesidad, idoneidad o experiencia. Entendemos por idoneidad o experiencia, el mayor tiempo de dedicación a determinado ciclo en su vida laboral, mayor afinidad con las distintas características, edades del alumnado, formación, etc.

- El profesorado especialista completará el horario de su especialidad con el resto de materias**.**

- Se dará prioridad al Equipo directivo en la asignación de tutorías y/o materias para permitir una mejor atención a la labor docente y a la organización de la función directiva.

- La adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime al profesorado de impartir otras enseñanzas o actividades que pudieran corresponderle, de acuerdo con la organización pedagógica del centro y con la normativa que resulte de aplicación.

Estos criterios serán tenidos en cuenta, y estarán presentes en la propuesta que la Jefatura de Estudios realice en el mes de septiembre de cada curso académico. Corresponde al Director/a realizar la designación de tutores-as y asignación de maestros/as de los distintos grupos y enseñanzas de entre el profesorado que imparte docencia en el Colegio.

17. CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Para la elaboración de las programaciones didácticas se tendrán en cuenta las **Consideraciones del Decreto 97/2015, de 3 de marzo (BOJA de 13 de marzo), por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía**. Dichas programaciones incluirán:

- Los **objetivos**, los **contenidos** y su **distribución temporal** y los **criterios de evaluación** para cada curso, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
- La **contribución de las áreas a la adquisición de las competencias clave**
- La forma en que se incorporan los **contenidos de carácter transversal** al currículo.
- La **metodología** que se va a aplicar.
- Los **procedimientos de evaluación** del alumnado y los **criterios de calificación**, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
- Las medidas previstas para estimular el **interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado, en todas las áreas**.
- Las medidas de **atención a la diversidad**.

- Los **materiales y recursos didácticos** que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.

- Las **actividades complementarias y extraescolares** relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los equipos de ciclo.

- Las programaciones didácticas de todas las áreas incluirán actividades en las que el alumnado deberá **leer, escribir y expresarse de forma oral**.

18. EVALUACIÓN INTERNA

A continuación detallamos la evaluación que se llevará en el Centro a lo largo del curso escolar, con indicación de responsables, tareas, indicadores y temporalización.

Responsables	Tareas	Indicadores	Temporalización.
Equipo de Ciclo	a) Recogida de información y análisis. b) Identificación de fortalezas y debilidades c) Análisis y valoración, evidencias d) Propuestas de mejora e) Temporalización y personas responsables f) Indicadores de calidad	1. La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula. 2. La concreción del currículum, su adaptación al contexto, y la planificación efectiva de la práctica 3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado. 4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos. 5. Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado. 6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar	Al finalizar cada evaluación (enero, abril y junio)
Equipo de tutores	a) Recogida de información y análisis. b) Análisis y valoración, evidencias	3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de	Al finalizar cada evaluación

	c) Propuestas de mejora d) Temporalización y personas responsables	aprendizaje del alumnado. 4.La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos	
Claustro del profesorado	a) Conocimiento y valoración global de los resultados de la evaluación. b) Propuestas de mejora.		Al finalizar cada evaluación
Consejo Escolar	a) Estudio y aprobación del informe síntesis. b) Elaboración de conclusiones relevantes a incluir en la memoria final de curso.	3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado. 4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos. 6.La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar	Al finalizar cada evaluación (enero, abril y junio)
Equipo Técnico de Coor-dinación Pedagógica.	a) Análisis conjunto de los resultados de las evaluaciones sectoriales. b) Elaboración de informe síntesis y propuestas de mejora para su presentación al Claustro y al Consejo Escolar.	3.La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.	Al finalizar cada trimestre.
Equipo directivo	a) Elaboración y distribución de cuestionarios e informes a los diferentes sectores para su cumplimentación. b) Recogida de datos (evaluación		A final de cada trimestre

	del rendimiento, competencias y absentismo), elaboración de estadísticas y su distribución. c) Cumplimentación de la autoevaluación en SENECA		A final de curso

A final de curso se hará una Memoria en las que se evaluarán todos los elementos del proceso de enseñanza-aprendizaje .Se realizará por los distintos Ciclos y por el ETCP, que recogerán las propuestas de mejora que servirán de base para el plan de actuación del curso siguiente. A su vez, será la información que se introduzca en SÉNECA como Memoria de Autoevaluación.

Relación de documentos que se utilizarán durante el proceso:

- Plan de Centro.
- Memoria final del curso anterior. Propuestas de mejora.
- Programaciones didácticas.
- Resultados de las calificaciones del alumnado.
- Estadísticas de absentismo del alumnado
- Resultados de las pruebas de evaluación Escala, Prueba Individualizada de 3º y de 6º de Primaria.
- Indicadores homologados.
- Cuestionarios de evaluación.

PLAN DE GESTIÓN

INDICE

A. REFERENCIAS NORMATIVAS_____Pág.93

B. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CURSO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO_____Pág.93

C. PRESUPUESTOS ANUALES Y CUENTAS DE GESTIÓN_____Pág.95

D. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO_____Pág.96

E. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EL EQUIPAMIENTO ESCOLAR_____Pág.97

F. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS Y OTROS FONDOS_____Pág.99

G. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO_Pág.99

H. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE_____Pág.100

A. Referencia Normativa

El marco normativo de referencia que se tenido en cuenta para la elaboración y desarrollo de la Gestión Económica del CEIP Tierno Galván es la siguiente:

a. Ordenes de 10 de mayo de 2006, conjunta de la Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los directores y directoras de los mismos.
b. Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
c. Decreto 285/2010, de 11 de mayo, del sistema de información SENECA y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz.
d. Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
e. Instrucción 3/2009., de 30 de diciembre, de la Secretaría General técnica de la Consejería de Educación, por la que se establecen los el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del impuesto sobre la renta de las personas físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, centros de profesorado y residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.
f. Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía.
g. Orden 11 de julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio.

B. Criterios para la elaboración del Presupuesto Anual del curso y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas del gasto

1. El presupuesto anual se realizará en la primera quincena del mes de octubre, teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior y la previsión de gastos para el año en curso. Estos gastos serán analizados de forma que se presente un presupuesto lo más ajustado a las necesidades del centro. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia. Con posterioridad, y una vez conocida la dotación económica para gastos de funcionamiento del centro que la Consejería comunicará antes del 30 de noviembre, el presupuesto se adecuará a la citada dotación antes de 30 de diciembre. Dicha adecuación deberá ser aprobada por el Consejo Escolar si es necesario reformular el presupuesto ya presentado.

2. Para la elaboración del presupuesto, se respetaran los apartados de ingresos y gastos previstos en la normativa vigente relativa a la contabilidad de los centros.

2.1. En cuanto a los ingresos:

Se tendrán en cuenta el remanente del curso anterior si lo hubiera y los ingresos aportados por la Conserjería de Educación:

- Gastos de Funcionamiento.
- Programa de Gratuidad de Libros de Texto.
- Otros: Programas y Proyectos Educativos con dotación económica, aprobados por la Conserjería de Educación, tales como: Plan de Compensatoria educativa, Programa de Acompañamiento escolar,

Proeducar Compensatoria y Programa de Acompañamiento Lengua Extranjera.

2.2. En cuanto a los gastos:

a) El presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades de funcionamiento general.
b) Una vez satisfechas esas necesidades consideradas básicas, se destinara una parte del presupuesto a cubrir necesidades los distintos equipos y especialidades a fin de que puedan reponer y completar los recursos actuales.
c) Para la elaboración del presupuesto de gastos, se tendrá en cuenta la reserva del porcentaje que establezca la ley para la adquisición o reposición de material inventariable (10% del presupuesto). El artículo 3 de la Orden de 10 de mayo de 2006, por la que se dictan Instrucciones para la Gestión Económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, prevé, en su apartado 2.b), que el material bibliográfico no estará sujeto al límite del 10% previsto para las adquisiciones de equipos y material inventariable.
   Estando vigente esta disposición y al objeto de evitar posibles errores se ha efectuado un cambio en la denominación de la subcuenta que pasa de estar definida como "Libros (límite del 10%)" a designarse como "Libros". El material que por su naturaleza deba imputarse a esta subcuenta no se contabilizará en el cálculo del 10% establecido como límite para las adquisiciones de material inventariable.
d) Se han habilitado, a partir del curso escolar 2019-2020, nuevas subcuentas de gastos que sustituyen a las existentes hasta este momento. El cambio pretende adecuar la clasificación de los gastos que se acometen desde los centros docentes a la clasificación que de los mismos se hace a nivel presupuestario en el ámbito de la Junta de Andalucía.
   Entre los documentos disponibles de gestión económica aparecen ahora tres nuevos:
   - Árbol nuevas subcuentas de gasto. En el mismo se enumeran las nuevas subcuentas.
   - Descripción nuevas subcuentas gasto Séneca. El mismo contiene una definición de los tipos de gasto que se englobarían en cada una de las subcuentas.
   - Listado orientativo de la equivalencia entre las subcuentas de gasto vigentes hasta este momento y las nuevas disponibles. Hay determinadas subcuentas para las que no se han establecido equivalencias al ser el concepto muy amplio y abarcar distintas subcuentas de la nueva clasificación. En cualquier caso es necesario precisar que esta equivalencia es orientativa habiendo de comprobarse la naturaleza del gasto que se realiza para su correcta imputación.

Los gastos tienen que poder incluirse en aquellas subcuentas que vienen determinadas por la Consejería en el siguiente Grupo de Cuentas de Gastos:

- Gastos Corrientes en Bienes y servicios:
  - Material no inventariable (Material de oficina, consumibles de repografía)

- Suministros (Productos farmacéuticos, otros suministros, material de limpieza y aseo)
- Comunicaciones (Servicios postales)
- Transportes (Desplazamientos)
- Gastos Diversos (Otros gastos diversos)

- Adquisición de material Inventariable:
  - Adquisiciones para uso General del Centro (Material Didáctico límite 10%, Libros)

3. Será el Equipo Directivo, asesorado por la secretaría del Centro, quien presente al Consejo Escolar el borrador del Presupuesto para su aprobación definitiva.

4. Todos los pagos que realice el Centro se harán preferentemente a través de transferencias en su cuenta bancaria oficial, si bien existirán otros pagos en efectivo realizados mediante la Caja existente en el Centro. El dinero en Caja no debe superar la cantidad de 600 euros.

5. Para seleccionar los proveedores de bienes y servicios seguirá los siguientes criterios de selección:
   - Precios razonables acordes a la calidad del producto o servicio que ofrecen y a los promedios del mercado.
   - Calidad. Acorde con los precios que ofrece.
   - Pago. Facilidad de pago y medios para hacerlo efectivo: Transferencias bancarias y pago en efectivo (preferentemente de pequeña cantidad)
   - Entrega: Plazos de entregas y cumplimiento de los plazos de anteriores pedidos.
   - Servicio post-venta: Garantías que ofrece el proveedor.
   - Experiencia del proveedor.
   - Situación económica: Situación estable y garantías de abastecimiento.
   - Localización: Se valorará la cercanía al centro y en especial que las empresas estén erradicadas en el barrio. Se favorecerán a las pequeñas empresas.

C. Presupuestos anuales y cuentas de gestión.

1. La persona responsable de la Secretaría, presentará el proyecto de presupuesto anual y la cuenta de gestión al Consejo Escolar durante el mes de octubre.

2. El Consejo Escolar aprobará el presupuesto anual del centro y las cuentas de gestión antes del 30 de octubre de cada año escolar.

3. Una vez aprobados, tanto los presupuestos, como el resumen de las cuentas de gestión, se publicarán en el tablón de anuncio el acta de Consejo Escolar como buena práctica educativa.

D. Criterios para la gestión de sustituciones en las ausencias del profesorado

1. Ausencias de larga duración (4 ó más días)

- Las ausencias de larga duración se cursarán (el Centro adjuntará el nuevo modelo facilitado por MUFACE) a través de Séneca y serán gestionadas por la Plataforma Telemática (SIPRI).
- Se requiere a todo el personal la notificación de cualquier ausencia prevista, presentando la documentación de la que disponen y que a tal efecto procede, con la MAYOR ANTELACIÓN POSIBLE a fin de gestionar de manera eficiente su sustitución.
- Hasta que la Delegación envíe al sustituto/a, el profesorado con horas de refuerzo, Coordinadores de Planes o de Ciclo y CAR, cubrirán la sustitución maestro/a de Compensación educativa, maestro/a de PT, Coordinadores de Planes o de Ciclo y CAR cubrirán la sustitución. En último caso el Equipo Directivo.
- En caso de no ser cubierta por la Delegación una baja, el centro podrá nombrar de manera provisional una persona responsable del grupo de alumnos afectados, con el fin de facilitar un único referente al alumnado.

2. Ausencias de hasta tres días y ausencias sin cargo al cupo de sustituciones

Las ausencias se cubrirían siguiendo este ORDEN:

1. Maestros/as con horas de refuerzo.
2. Coordinadore/as de Planes.
3. Coordinadores/as de Ciclo
4. Cupo de Refuerzo y Apoyo
5. Maestro/a de Compensación Educativa
6. Maestro/a de PT
7. Mayores de 55 años. (Disfrute de la reducción en otro momento posible)
8. Equipo Directivo (por este orden: secretario/a, jefe/a de estudios y director/a, siempre que sea posible)

Nota aclaratoria:

- En todas las ausencias previstas, el personal que se vaya a ausentar, facilitará la programación de su trabajo, según destino en el Centro, al el/la Jefe/a de estudios para facilitar a la persona/s que se hagan cargo de dicho puesto, su continuidad con la eficacia posible.
- En las ausencias imprevistas, la jefatura de estudios, facilitará la "Programación de Aula" a la persona que cubra la ausencia.

3. En caso de tres o más ausencias.

En los casos en los que el centro no pueda atender a todos los grupos, agotados los recursos humanos disponibles, en algunos casos extremos se repartiría un grupo o grupos menos numerosos entre los niveles más afines y en momentos puntuales se podrán atender a dos cursos en el patio o SUM.

E. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.

Las medidas generales que debemos aplicar son:

1. Entre las normas de convivencia se considerará el uso adecuado de los materiales, instalaciones y edificios del centro.
2. Cualquier miembro de la comunidad es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y otros recursos del centro.
3. En el caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia los materiales, instalaciones o edificios del centro, éste podrá exigir a las personas responsables la reparación de los daños o desperfectos ocasionados, la realización de tareas de mantenimiento o embellecimiento del centro que compense el daño producido, o el abono de los gastos producidos por los daños ocasionados.
4. Conocida una deficiencia y no pudiéndose ésta resolver por el personal del Centro, será tramitada por la Secretaría a la mayor brevedad ante el organismo correspondiente (Ayuntamiento si se trata de una tarea de mantenimiento o Delegación Provincial si se tratara de una obra o reparación de mayor envergadura).
5. Las instalaciones, juegos, mobiliario… que no reúnan garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente, procediendo a la gestión de la incidencia a la mayor brevedad.
6. El material o mobiliario que no esté en buen uso se dará de baja en el inventario.

Por otro lado debemos tener en cuenta que dentro del Equipamiento escolar incluimos:

- Mobiliario escolar.
- Libros de texto.
- Material de la Biblioteca.
- Material informático.
- Material escolar.

Para cada uno de estos apartados el Centro cuenta con un protocolo de actuación desarrollado a continuación:

A. Mobiliario escolar:

- El Centro cuenta con un registro de inventario en el sistema Séneca que contempla apartados para registrar la conservación, altas/bajas del mobiliario y demás elementos del equipamiento. El inventario será revisado todos los años e incluirá altas y bajas.
- Para su conservación, se registrará las incidencias en la secretaría del centro.
- Para evitar el deterioro de mobiliario, las aulas quedarán fijas distribuidas por niveles en la medida de lo posible, estando sujetas a adaptaciones si el Centro lo cree necesario en función de las necesidades.

- Cuando exista la necesidad de equipamiento por ampliación de matrícula de alumnado de años anteriores, se solicitará al ISE ANDALUCÍA, dicho material.

B. Libros de texto:

- Se informará a las familias de las normas de conservación y uso de los libros de texto.
- Se hará entrega de los Cheques-Libros junto con las notas en el mes de Junio, siempre que sea posible con la firma de la hoja de registro de entrega cheque-libro.
- Los libros de Primer ciclo de Educación Primaria, al ser fungibles, será necesaria su adquisición todos los cursos escolares. Estos libros podrán ser donados al alumnado que lo venía utilizando al finalizar el curso.
- El alumnado repetidor tendrá el mismo lote de libros que usó durante el último curso.
- El alumnado de NEE, cuando utilice el mismo material que el resto del alumnado, tendrá la dotación económica correspondiente al curso en cuestión.
- En el caso de alumnado con NEE que va a utilizar otro material específico distinto al de su curso, será el Centro el que realice la compra de dicho material, de acuerdo a la cantidad específica del curso escolar.
- Si el importe del Cheque-Libro excede la dotación económica fijada, se abonará la diferencia con cargo a la partida de gastos de funcionamiento. Si el importe global por alumnado es inferior a la dotación económica fijada, la diferencia quedará de remanente.
- Cuando un alumno/a se traslade a otro Centro, entregará los libros de texto que le fueron asignados y se emitirá un certificado (Anexo IV de las Instrucciones del Programa de Gratuidad de Libros) en el que se indicará el estado de conservación de los libros de texto.
- Al finalizar el curso, los/as tutores/as recogerán todos los lotes de libros existentes y rellenarán el documento “estado de conservación de los libros”, que entregarán en Secretaría, junto a los libros que consideren inservibles.
- Todos los tutores y todas las tutoras podrán ser requeridos/as a título consultivo, por la Comisión Permanente del Consejo Escolar para estudiar o hacer un seguimiento del uso que se haya hecho de los libros o materiales curriculares, si hubiese algún problema en la interpretación del estadillo que el Centro tiene del estado de conservación de los libros de texto.
- La Comisión permanente del Consejo Escolar comprobando los libros de texto que no reúnen las condiciones necesarias para su uso, así como los que se han extraviado comunicará a los padres/madres, tutores/as legales, el deber de reposición de dicho material según Anexo II de las Instrucciones del Programa de Gratuidad de Libros.
- Todo libro en su primera página recogerá: Nombre del alumno/a, estado de conservación, año académico y número de registro.

C. Biblioteca Escolar:

- El/la responsable de la Biblioteca actualizará el inventario de los libros existentes en la biblioteca del Centro y dará de baja aquellos que se encuentren en mal estado.

- Cuando se efectúe adquisición de nuevos ejemplares, se procederá al registro de los mismos en el programa de gestión pertinente (ABBIES)

D. Material Informático:

- Para su mejor uso y control el registro del material informático se realizará en el Inventario General de Centro, distinguiendo el que ha sido proveniente del Plan Escuela TIC 2.0.

- Al igual que con el resto del material escolar, la responsabilidad del buen uso, seguro y responsable de los portátiles correrá a cargo del profesorado.

- Los equipos dispondrán de las aplicaciones informáticas necesarias para el uso educativo del portátil.

- El portátil es para el uso educativo del alumnado y dispondrá de él en el aula.

- Todo el profesorado será el encargado de manipular, con criterios de aprovechamiento y seguridad, las pizarras digitales instaladas en el Centro.

- Cuando exista una avería o incidencia, la persona que ejerza la Coordinación de dicho Plan lo notificará en la planilla de Incidencias de la sala de profesoras/es.

E. Material Escolar:

- El profesorado especialista de cada Área revisará, a inicio del curso escolar, el inventario del material y propondrá al Equipo Directivo, la baja del que se encuentre en mal estado, la reposición del mismo y la adquisición de aquel material que estime necesario para la consecución de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo.

F. Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de los servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares.

1. El Centro no realizará servicios distintos a los educativos por lo que no se prevé obtención de ingresos por esta razón.

2. El posible uso de las pistas, instalaciones, aula de informática, etc. no debe resultar gravoso para el Centro, por lo que su mantenimiento, limpieza y gastos derivados de su uso deberán corresponder a las asociaciones o particulares a quienes se autorice su utilización.

3. Los ingresos que el Centro pueda recibir de entes públicos, privados o particulares por los motivos que sean, lo serán en la cuenta oficial del Centro y, salvo que tengan un destino específico, engrosarán la cuenta de ingresos del presupuesto oficial.

G. Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del Centro

El inventario del centro se realizará dentro del modulo de inventario habilitado por la Consejería en el programa de gestión de Séneca. Para ello se crearán los perfiles de *inventario* a la Secretaria y Monitora

Escolar. Así mismo podrá tener este perfil el personal de centro que de forma voluntaria quiera colaborar en la actualización de dicho inventario.

El registro de Inventario recogerá los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan.

Tendrá carácter inventariable: mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, copiadoras, material no fungible, máquinas y herramientas y material deportivo.

Se seguirá el siguiente procedimiento:

- A principio de curso la Secretaria publicará el inventario general del colegio.
- A cada persona encargada de una dependencia y/o coordinador TIC, se le entregará copia de la parte del inventario donde aparezca su material.
- Los/as tutores/as y/o personas responsables de cada dependencia actualizarán ese inventario a principio de curso que será entregado a la Secretaría para que lo actualice en el sistema Séneca.
- La Secretaría actualizará el resto del inventario que no dependa de ninguna persona.
- Obligatoriamente ha de inventariarse cualquier material no fungible que supere los 300 € I.V.A incluido.
- No se podrá dar de baja ningún elemento inventariado sin el previo conocimiento del Equipo Directivo a quien corresponderá la toma de decisiones en este aspecto.
- Antes del 30 de junio de cada año, los aparatos audiovisuales y el material más valioso de todo el Centro se guardarán bajo llave y en aquellos casos que sea posible en sitio seguro para evitar hurtos.
- Todos los libros de texto del programa de Gratuidad se empaquetarán y etiquetarán por cursos por los tutores del 30 de junio y se guardarán debidamente clasificados en un lugar que quedará anotado.

I***nventario de biblioteca.***

- El centro llevará un control riguroso de los recursos bibliográficos de entrada y salida de que disponga.
- El registro de inventario de biblioteca, recogerá los libros y material de audio y vídeo que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia y se llevará a cabo mediante el programa informático ABBIES.
- El/la coordinador/a del Plan de Biblioteca será la persona encargada del control, actualización, distribución y custodia de todo el material. Contará con la supervisión del secretario/a del centro

H. Criterios para una gestión sostenible de los recursos del Centro y de los residuos que, en todo caso será eficiente y compatible con la conservación del Medio Ambiente

Justificación:

El uso responsable de los recursos es, cada vez más, un deber de todos/as los/as ciudadanos/as y, de las diferentes organizaciones, especialmente las de carácter público. Esto adquiere especial importancia en el caso de los centros educativos, que deben contribuir a que los alumnos reciban una formación que incluya el respeto al medio ambiente y el consumo reflexivo y prudente.

Desde un punto de vista exclusivamente económico, no podemos olvidar que estamos en una institución que utiliza dinero público y, por tanto, de todos los ciudadanos, para sufragar los gastos que se

generan. Es muy importante que dichos gastos repercutan en la mejora de la educación, reduciéndolos en todo lo que pueda ser prescindible.

Por todo ello, el ahorro de recursos básicos, sin perjuicio de la práctica docente y del bienestar de los miembros de la Comunidad educativa, permite liberar fondos que pueden dedicarse a otros fines que mejoren las instalaciones, los equipamientos y los materiales, con el fin de mejorar la calidad de la enseñanza.

Además, debemos tener en cuenta que, entre los derechos de los alumnos establecidos en la legislación educativa, se incluye el *derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad*. Además, una parte fundamental de la educación de los alumnos se transmite a través de la organización y funcionamiento del propio centro docente.

Por todo lo anterior, formando parte del Proyecto de Gestión del CEIP Tierno Galván, se implanta un Plan de gestión eficiente de los recursos. Dicho plan no es coyuntural, ya que tiene carácter permanente y formativo.

Principios generales:

Este plan se fundamenta en evitar los gastos innecesarios y en promover, en todos los miembros de la Comunidad Educativa, la toma de conciencia de los consumos de recursos que habitualmente realizamos, y en los medios que tenemos a nuestra disposición para que se ajusten a lo realmente necesario.

Deben tenerse en cuenta los siguientes principios generales:

- Las medidas de ahorro no deben provocar dificultades para la realización de las tareas que el colegio tiene encomendadas, como centro educativo.
- Debe preservarse e incluso mejorarse la comodidad y el bienestar de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Las reducciones en los consumos no deben forzar modificaciones en la metodología que se aplique en la enseñanza, pero en el momento de diseñar dichas metodologías puede y debe tenerse en cuenta el gasto de recursos que provocan las distintas opciones disponibles.
- Las medidas a tomar deben tener carácter formativo y ejemplificador.
- Un buen uso de las nuevas tecnologías puede ser útil para conseguir rebajar la utilización de recursos básicos.
- Para conseguir resultados, es fundamental la participación y concienciación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Debemos consumir con moderación y responsabilidad recursos muy diversos, pero aquí nos vamos a centrar en algunos especialmente significativos: el papel y los consumibles de los sistemas de impresión, la electricidad y el agua.

Estos recursos, en un centro educativo, se consumen en grandes cantidades, y en cualquier caso así seguirá siendo. Pero precisamente por ello, las posibilidades de ahorro, aunque no supongan un gran porcentaje, adquieren mucha importancia en términos absolutos. Además se trata de bienes que tenemos que utilizar de forma especialmente cuidadosa y fomentar en los alumnos esa misma conciencia.

Papel y consumibles de sistemas de impresión:

El papel es un elemento muy importante en la actividad docente, en los trámites administrativos y en las comunicaciones internas y externas. Por eso su consumo es bastante elevado en el centro y en muchas circunstancias es absolutamente insustituible. Debemos tener en cuenta que, frecuentemente,

su uso va acompañado de consumibles de fotocopiadoras e impresoras y de los costes de mantenimiento de dichas máquinas.

a. Los profesores y personal no docente tendrán cuentas con clave personal, en las fotocopiadoras. Esta medida permite a la Secretaría del centro controlar el número de copias realizadas.

b. El número de copias que se necesitan, en cada caso, debe calcularse con precisión, evitando los redondeos por exceso, que generan copias inservibles.

c. Cuando una fotocopiadora o impresora deja de imprimir, el/la profesor/a no debe seguir insistiendo. Debe solicitar ayuda a otro/a profesor/a que conozca mejor el funcionamiento de la máquina o a la secretaría con el fin de evitar que se generen sucesivas órdenes, que se van acumulando en la cola de impresión y que provocan una gran cantidad de copias absolutamente inútiles.

d. Se deben aprovechar las posibilidades de impresión a doble cara y a varias páginas por hoja de las fotocopiadoras e impresoras. Todos/as los/as profesores/as, paulatinamente, deben informarse sobre las posibilidades que, en estos aspectos, ofrecen las máquinas que habitualmente utilizan.

e. En algunos casos, para documentos o comunicaciones breves de los que se vayan a realizar copias, puede dividirse la página en dos, repitiendo el texto en cada parte, para reducir a la mitad el gasto de papel.

f. Debemos procurar la reutilización del papel, siempre que sea posible. En muchos casos, las copias desechadas con impresión por una cara sirven para anotaciones, borradores, etc.

g. Es muy habitual recibir correos electrónicos que no es necesario imprimir, ya que pueden leerse en pantalla y conservarse en un medio informático. Lo mismo podría decirse de muchas páginas o documentos de internet.

h. Debemos utilizar la web del centro y el correo electrónico, cada vez más, para comunicar o distribuir información y para poner actividades o materiales a disposición de los alumnos, en sustitución de sus versiones en papel.

j. Cuando se necesiten bastantes copias de un documento de elaboración propia, es conveniente manejar los tamaños de letra, espaciados, márgenes, etc. para ajustar el número de páginas en el original.

k. Con el fin de no provocar excesos de consumo de tinta en impresoras y fotocopiadoras, es conveniente evitar zonas amplias en negro o en colores fuertes. En ciertos casos pueden utilizarse los modos económicos de las máquinas, que ahorran tinta aunque rebajen ligeramente la calidad de la impresión.

Otras actuaciones:

1. El alumnado depositará en las papeleras de aula y patio los envoltorios de sus alimentos.
2. Dispondremos de un contenedor de pilas usadas, siempre que el ayuntamiento se comprometa a su retirada y almacenamiento en contenedores de reciclado de este tipo de material.
3. Los grifos del colegio deberán tener cierre automático. Cualquier pérdida de agua o rotura de tubería será comunicada a la mayor brevedad para su reparación por el ayuntamiento.
4. Cada usuario de ordenador o de otros aparatos eléctricos es responsable de apagarlos siguiendo las instrucciones, al final de su uso o de la jornada escolar.
5. La última persona que salga de una dependencia deberá apagar la luz.
6. Los/as maestros/as deben usar preferentemente la luz natural a la artificial en las aulas, cuando esta permita las actividades.

7. En los meses de frío, los maestros y maestras deberán procurar que puertas de pasillos, clases y ventanas permanezcan cerradas para evitar la pérdida de calor y un mayor consumo de calefacción.

8. El claustro fomenta el uso no derrochador, la conservación, restauración y reutilización de materiales escolares y libros del alumnado y del colegio.
9. Valoraremos la forma de trabajo que reduzca la producción de residuos y fomentaremos su reciclado.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

INDICE

1.- Fundamentación _____Pág.106

2.- Cauces de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa_____Pág.107

3.- Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la Escolarización y la Evaluación del alumnado_____Pág.121

4.- La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto_____ Pág.124

5.- La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase_____ Pág.128

6.- La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto_____ Pág.129

7.- El plan de autoprotección del centro_____ Pág.131

8.- El procedimiento para la designación de los miembros de los equipos de evaluación_____ Pág.132

9.- Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado._____ Pág.132

10.-La posibilidad de establecer un uniforme para el alumnado_____ Pág.133

11.- Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales_____ Pág.134

12.- Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse_____ Pág.134

13.- Otras regulaciones del ROF_____ Pág.138

1.- FUNDAMENTACIÓN

La Ley Orgánica de Educación, 2/2002, de 3 de mayo, (**L.O.E.**), en su artículo 124 establece que los Centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento.

La LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. (**L.E.A**.) en el artículo 128 y el Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros, (**R.O.C**.) de Infantil y Primaria en el artículo 24, regulan el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Primaria, para que en él se recoja las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución de un clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se proponga y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

El reglamento de organización y funcionamiento, teniendo en cuenta las características propias del centro, contemplará los siguientes aspectos:

a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.

b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.

c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.

d) La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.

e) La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

f) El plan de autoprotección del centro.

g) El procedimiento para la designación de los miembros de los equipos de evaluación a que se refiere el artículo 26.5.del Decreto 238/2010.

h) Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.

i) La posibilidad de establecer un uniforme para el alumnado. En el supuesto de que el centro decidiera el uso de un uniforme, éste, además de la identificación del centro, llevará en la parte superior izquierda la marca genérica de la Junta de Andalucía asociada a la Consejería competente en materia de educación.

j) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.

k) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

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

Los maestros y maestras, el alumnado y los padres y madres del alumnado integran la comunidad educativa y formarán parte de todos los órganos de gobierno y coordinación docente, y asumirán todos los derechos y obligaciones que le son aplicables a dicha comunidad educativa.

Las escuelas de Educación Infantil y de Educación Primaria tendrán los siguientes Órganos de Gobiernos:

Unipersonales: Director/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a.

Colegiados: Consejo Escolar del Centro, y Claustro de Profesores.

2.1.-ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

Los órganos de gobierno serán elegidos con arreglo al Decreto 59/2006, por el que se regula el procedimiento para la selección y nombramiento de los directores/as, así como lo establecido en el artículo 131 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, por el que el director/a, previa comunicación al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación propuesta de nombramiento del Equipo Directivo.

2.1.1.- EL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el artículo 131 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de la Educación (LOE).
El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director, el jefe de estudios y el secretario.
El E. Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.
El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar formulará propuestas de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe/a de estudios y de secretario/a.
Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

15.1.1 Funciones del Equipo Directivo
De conformidad con lo regulado en el artículo 68 del Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Ed. Primaria, Decreto 328/2010 de 13 de julio, el Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:

a) Velar por el buen funcionamiento del centro
b) Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 20.2 y 3 y 26.5.
e) Impulsar la actuación coordinada del centro con el resto de centros docentes de su zona

educativa, especialmente con el instituto de educación secundaria al que esté adscrito.
f) Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
h. Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
i. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.1.2.- NOMBRAMIENTO DEL DIRECTOR/A

La selección y nombramiento del director/a se realizará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo IV del Título V de la Ley Orgánica de la Educación (LOE), 2/2006, de 3 de mayo de 2006, por el Decreto 59/2006, por el que se regula el procedimiento para la selección y nombramiento de los directores/as y por la Orden de 26 de marzo de 2007 por el que se desarrolla el procedimiento de selección de los directores/as.

COMPETENCIAS DEL DIRECTOR/A

De conformidad con lo regulado en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y de la Ley de Educación de Andalucía 17/2007 de 10 de diciembre, y el decreto 328/2010 por el que se aprueba el reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria y de los centros públicos específicos de educación especial son competencias del Director/a:

- Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de los planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumno de acuerdo con las disposiciones vigentes y lo establecido en el presente reglamento de régimen interior.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca al estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del Centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras servicios y suministros, así como autorizar los gastos de

acuerdo con el presupuesto del Centro, ordenar los pagos todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

- Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro y al Consejo Escolar del Centro.
- Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la Jefatura de Estudios.
- Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las personas coordinadoras de ciclo, oído el Claustro de Profesorado.
- Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otra causa de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la
- provisión de puestos de trabajo docentes.
- Tendrán competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto al personal al servicio de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación. (Artículo 71 del Decreto 328/2010 de 13 de julio)
- Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de 9 horas al mes.
- La falta de asistencia injustificada en un día.
- El incumplimiento de los deberes y obligaciones, siempre que no deban ser calificados como falta grave.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

2.1.3.- JEFE/A DE ESTUDIOS

COMPETENCIAS DEL JEFE DE ESTUDIOS.

De acuerdo con el artículo 73 del DECRETO 201328/2010, serán competencias del Jefe de Estudios:

- Ejercer por delegación del Director/a y bajo su autoridad la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo
- Sustituir al director/a en caso de ausencia o enfermedad.
- Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Proponer a la dirección del centro el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los institutos de educación secundaria a los que se encuentre adscrito el centro.

- Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general

del centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual de cada maestro y maestra, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.

- Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.
- Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- Organizar los actos académicos.
- Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.1.4.- SECRETARIA/O

COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA.-

De acuerdo con el artículo 74 del DECRETO 328/2010, de 13 de julio, serán competencias del Secretario/a:

- Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director/a.
- Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del centro, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
- Custodiar los libros y archivos del centro.
- Expedir, con el visto bueno del Director, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- Adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 70.1.k)
- Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingreso y gastos del centro.
- Ordenar el régimen económico del centro de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competentes en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 25.4
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación

2.1.5.- NOMBRAMIENTO Y CESE DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS Y DE LA SECRETARÍA

La dirección del Centro, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaría, **de entre el profesorado con destino en el centro.**

La propuesta garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los equipos directivos de los centros si resulta materialmente posible.

El Jefe de Estudios y el/la secretario/a cesarán en sus funciones al termino de su mandato o al producirse algunas de las circunstancias previstas en la normativa vigente. (Artículos 75 y 76 del DECRETO 328/2010, de 13 de julio).

2.2.- ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

2.2.1.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES/AS

CARÁCTER y COMPOSICIÓN DEL CLAUSTRO DE PROFESORES.
De acuerdo con el artículo 128 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y el artículo 65 del Decreto 328/2010

El claustro es el órgano propio de participación de los maestros/as en el centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El claustro será presidido por el Director/a y estará integrado por la totalidad de los maestros/as que presten servicio en el centro, sin importar el tipo de contrato o destino que tenga. Así mismo formará parte del claustro el educador/a de disminuidos y las profesoras de Religión.

Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado la Secretaria del Centro.

COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO.

De acuerdo con el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y el artículo 66 del Decreto 328/2010, el Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro
- Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.
- Fijar criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro
- Elegir a sus representantes en el consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la Ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas

candidatas.

- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento
- El profesorado participará en la toma de decisiones pedagógicas que corresponde al Claustro de Profesorado y demás órganos de coordinación docente.

2.2.2.- EL CONSEJO ESCOLAR

CARÁCTER Y COMPOSICIÓN

- La Comunidad Educativa participará en el control y gestión de los centros docentes (se elimina órgano de gobierno) a través del Consejo Escolar y Claustro del Profesorado.
- El Consejo Escolar de los centros que tengan 9 o más unidades y menos de 18 estará compuesto por los siguientes miembros:
    - El director o la directora del centro, que ejercerá la presidencia.
    - El jefe o la jefa de estudios.
    - Cinco maestros o maestras.
    - Siete padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
    - Una persona representante del personal de administración y servicios.
    - Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro.
    - El secretario o la secretaria del centro, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.
- La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre siempre que sea posible.
- Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR

Según el artículo 127 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, el Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.

b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.

Según el artículo 64 del Decreto 328/2010.

- En el seno del Consejo Escolar se constituirá una **comisión permanente** integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un maestro o maestra y un padre, madre o representante legal del alumnado, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.
- La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.
- Asimismo, el Consejo Escolar constituirá una **comisión de convivencia** integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los

miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

d) Mediar en los conflictos planteados.

e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.

i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

2.3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de coordinación docente son:

a) Equipos docentes.

b) Equipos de Ciclo.

c) Equipo de Orientación

d) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

e) La tutoría.

2.3.1. LOS EQUIPOS DOCENTES

(Artículos 140 de la LEA y 79 del ROC)

- Los Equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que impartan docencia al alumnado de un mismo grupo y serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.
- Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.

b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.

c) Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.

e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.

f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.

g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación a que se refiere el artículo 86.

h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del centro y en la normativa vigente.

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

- Los Equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones. A tales efectos se habilitarán horarios específicos para las reuniones de coordinación.
- La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

2.3.2. EQUIPOS DE CICLO.-

Según artículo 138 de la LEA y del Decreto 328/2010, artículos 80 – 85, los equipos de ciclo son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo, estando integrados por todos los maestros y maestras que impartan docencia en él.

- El profesorado especialista se integrará de forma que haya, al menos, un especialista por cada uno de los ciclos.

- Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros y maestras que impartan docencia en él. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de éstos por el director o directora del centro, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.
- En los colegios de educación infantil y primaria existirá: equipos de educación infantil de segundo ciclo y de primero, de segundo y de tercer ciclo de educación primaria.

Competencias de los equipos de ciclo.

Son competencias de los equipos de ciclo:

a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.

b) Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.

c) Velar para que en las programaciones didácticas de todas las áreas se incluyen medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.

d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.

e) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.

f) Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

g) Mantener actualizada la metodología didáctica, especialmente aquella que favorezca el desarrollo de las capacidades en el alumnado de educación infantil y de las competencias básicas en el alumnado de educación primaria.

h) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Coordinadores o coordinadoras de ciclo.

- Los colegios de educación infantil y primaria que impartan todos los cursos correspondientes a la educación primaria tendrán un coordinador o coordinadora por cada uno de los ciclos. Si, además, tienen

al menos tres unidades de educación infantil, contarán con un coordinador o coordinadora de ciclo para este nivel educativo.

Competencias del coordinador o coordinadora de ciclo.

Corresponde al coordinador o coordinadora de ciclo:

- Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.
- Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de las mismas.
- Representar al equipo de ciclo en el equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

Nombramiento de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.

- La dirección, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular

de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de los coordinadores o coordinadoras de ciclo, **de entre el profesorado funcionario con destino definitivo (siempre que sea posible)** en el centro.

- Las personas coordinadoras de ciclo desempeñarán su cargo durante dos cursos escolares, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el centro.
- La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros, en los términos que se recogen en el artículo 75.2.
- Se procurará que la propuesta de nombramiento se haga sobre el tutor/a del primer curso del ciclo (siempre que sea materialmente posible) para garantizar así su permanencia los dos cursos.

Cese de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.

- Los coordinadores o coordinadoras de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.

b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del centro.

c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de
Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

- En cualquiera de los supuestos a los que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.
- Producido el cese de la coordinación del ciclo, la dirección del centro procederá a designar a una nueva persona responsable de dicha coordinación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 84. En

cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo maestro o maestra.

2.3.3. EQUIPO DE ORIENTACIÓN

(Artículos 138, punto 3, de la LEA y 86 del Decreto 328/2010)

- Los colegios de educación infantil y primaria tendrán un equipo de orientación del que formará parte un orientador del equipo de orientación educativa. Se integrará en el Claustro de Profesorado de aquel centro donde preste más horas de atención educativa.

- El referido profesional tendrá, a todos los efectos, los demás derechos y obligaciones que el resto del profesorado. También formarán parte, en su caso, del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.
- El equipo de orientación asesorará sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial, colaborará con los equipos de ciclo en el desarrollo del mismo, especialmente en la prevención y detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo, y asesorará en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.
- El equipo de orientación contará con un coordinador o coordinadora cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo previsto para los coordinadores y coordinadoras de ciclo en los artículos 83, 84 y 85, respectivamente.
- El profesional del equipo de orientación educativa que forme parte del equipo de orientación será el orientador de referencia del centro. Su designación será realizada al inicio de cada curso escolar por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, a propuesta del coordinador o coordinadora del equipo técnico provincial.
- Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:

    a. Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
    b. Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
    c. Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
    d. Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
    e. Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
    f. Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.

g. Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.

h. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.3.4.- EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

(Art. 87. Decreto 328/2010)

- El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona que ostente la dirección, que lo presidirá, el jefe o jefa de estudios, los coordinadores o coordinadoras de ciclo y, en su caso, el coordinador o coordinadora del equipo de orientación educativa. La secretaría se asumirá de forma rotatoria si no hay acuerdo, si bien preferentemente lo hará el/la coordinadora del Equipo de Orientación.
- Se integrará, asimismo, en el equipo de técnico de coordinación pedagógica, el orientador u orientadora de referencia del centro.

Competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
e) Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.
f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
i) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
j) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
k) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
l) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
m) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
n) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.
ñ) Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo
o) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.

p) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

q) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.
r) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.3.5. LA TUTORÍA

(Artículos 89 y 90 del Decreto 328/2010)

- Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
- Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del segundo ciclo de la educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.
- Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

Funciones de la tutoría.

- En educación infantil, los tutores/as mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores/as aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa
- En educación primaria los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:

a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de
orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
c) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.

f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado será los martes a partir de las cuatro de la tarde.
m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS Y DE COOORDINACIÓN DOCENTE ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

3.1.-ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

3.1.1.- EL EQUIPO DIRECTIVO

El **Equipo Directivo** se reunirá una vez a la semana y cada vez que el Director/a o cualquier otro miembro del equipo lo estimen oportuno.
Las decisiones se tomarán por consenso y serán vinculantes.
El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo a cualquier miembro de la comunidad educativa.
Por ausencia del Director/a, actuará en su nombre el Jefe de Estudios.

3.2.- ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

3.2.1.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES/AS

REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

Según el artículo 67 del Decreto 328/2010.

- Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él.
Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

- El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

REGLAMENTO PARA LOS DEBATES:

- Todos/as los miembros del claustro podrán presentar documentos alternativos, enmiendas, parciales o totales, a la documentación, que para el debate presente el equipo directivo, por escrito y con anterioridad al debate.
- En el caso de que sean enmiendas pequeñas, de estilo o que no cambie el fondo del documento, se

podrá hacer de forma oral en el momento del debate.

- En el caso de enmiendas o documentos alternativos, cada ponente contará con unos minutos de intervención para exponer su texto y la defensa del mismo, antes de pasarlo a votación, si procede.
- De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados
- En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, y los motivos que lo justifiquen o el sentido de su voto favorable.
- Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción integra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo 72 horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3.2.2.- EL CONSEJO ESCOLAR

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.

De acuerdo con el artículo 51 del DECRETO 328/2010, de 13 de julio, sobre Órganos Colegiados de Gobierno.

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.
2. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.

El régimen de funcionamiento será igual que el del Consejo Escolar.

3.3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

REUNIONES Y ACUERDOS.

- La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.
- Los temas a tratar en Claustro Ordinario serán previamente analizados en las reuniones de los Equipos de Ciclo.

- Estarán coordinados entre sí con reuniones quincenales con el fin de coordinar de forma vertical los elementos didácticos y evaluativos de los distintos ciclos, así como la secuenciación de contenidos, revisión de los Proyectos curriculares, Plan de centro....
- Aportarán y se coordinarán con el ETCP. a través de sus coordinadores, y aportarán sugerencias o debatirán los documentos aportados por esta.
- De todas las actas de Claustro y Consejo se enviará un resumen con los acuerdos alcanzados en los puntos tratados a los miembros respectivos.

El E.T.C.P.

- Se reunirá una vez al mes mínimamente
- Se levantará acta de cada sesión.
- Los acuerdos tomados en el E.T.C.P. orientarán al Claustro y al Equipo Directivo.
- Coordinarán sus acciones con los equipos docentes al formar parte de ella sus coordinadores/as, que serán responsables de cada ciclo como portavoz de los mismos.
- Esta comisión pondrá principal énfasis en el seguimiento de las evaluaciones, la atención a la diversidad, así como con el equipo directivo en su participación en la elaboración de los documentos pedagógicos del Centro.

3.4.- Escolarización

De acuerdo a la orden de 24 de febrero de 2007, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión de alumnado, los criterios y procedimientos a seguir en cuanto a la escolarización son:

- Publicación en el Tablón de anuncios del centro de toda la información relevante a dicho proceso:

✓ Relación de puestos escolares vacantes, incluyendo los puestos reservados para el alumnado con necesidades educativas especiales.
✓ Áreas de influencia del centro.
✓ Plazo de presentación de solicitudes.
✓ Normativa correspondiente a todo el procedimiento de admisión de alumnado.

- Facilitar a los solicitantes los formularios necesarios e informarles de todo el procedimiento a seguir.
- El Consejo Escolar del centro de conformidad con lo establecido en la letra e) del artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, decidirá sobre la admisión del alumnado en los términos que por Orden regule la Consejería competente en materia de educación. Es competencia del Consejo Escolar del centro anunciar los puestos escolares vacantes por cursos, dar publicidad al resultado final de las actuaciones y garantizar la máxima transparencia en dicho proceso de escolarización.
- En el caso que se presente alguna alegación en el plazo previsto, el Consejo Escolar del centro deberá estudiar y valorar dicha alegación de acuerdo a la Orden de 24 de febrero de 2007 y trasladar la información a la Comisión de valoración. de la zona. en su caso
- La dirección del centro deberá asegurar que todo el proceso de escolarización se haga de acuerdo a la normativa vigente y cumpliendo el cronograma establecido por la Consejería de Educación.

4.- **LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO.**

Las llaves de las dependencias estarán identificadas y custodiadas por la Secretaría del centro, existiendo un llavero de emergencias en Secretaria.

4. 1.- Bibliotecas.

Sobre la coordinación y uso en general:

- Los encargados de biblioteca son todos aquellos profesores y profesoras que consten en el "Horario de Biblioteca". Estos colaborarán con el/la responsable y desempeñarán funciones técnico-organizativas junto con las educativas y pedagógicas.

- Tienen acceso a la sala de lectura, así como al préstamo de libros, todos los miembros de la comunidad escolar.

- Habrá un /a responsable de Biblioteca designado por la dirección para un curso escolar que será siempre que la situación de recursos humanos lo permita un maestro/a con destino definitivo en el centro y un Equipo de apoyo a la misma,

- La jefatura de estudios incluirá en el horario de la persona responsable un mínimo de tres horas semanales de dedicación a la biblioteca, que se imputarán al horario de obligada permanencia

Funciones del encargado de Biblioteca

- Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos relacionados con la organización y uso de la biblioteca escolar, para su inclusión en el reglamento de organización y funcionamiento, así como en la cumplimentación del cuestionario la estadística de bibliotecas escolares.

- Realizar el tratamiento técnico de los fondos de la biblioteca, así como proponer su selección y adquisición, atendiendo a los criterios establecidos por la dirección.

- Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca.
- Coordinar el Equipo de apoyo para el desarrollo de las actuaciones de la biblioteca escolar

Funciones del equipo de apoyo

- Apoyar a la persona responsable la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- Realizar labores de selección de recursos librarios y no librarios
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.

Sobre los usos de la sala de lectura de la biblioteca:

- La sala de la biblioteca tiene como uso prioritario la lectura y el estudio a nivel individual, en un clima de silencio y respeto mutuo. El alumnado podrá tener acceso a la misma siempre y cuando haya un encargado de biblioteca.
- No obstante, se contemplarán tiempos, a través de la reserva horaria por parte de los ciclos educativos y tutorías, para la realización de actividades escolares colectivas que requieran la presencia de un grupo de alumnos y alumnas para la consulta bibliográfica
- en la preparación de un trabajo o un determinado proyecto escolar. En estos casos es imprescindible la presencia de un profesor/a o tutor/a que se haga responsable del grupo.
- En estos casos, el encargado de la biblioteca actuará como profesor/a de apoyo para prestar información y orientación al alumnado.
- La biblioteca estará abierta durante el horario lectivo, siempre y cuando haya disponibilidad horaria del equipo de biblioteca escolar.
- En la puerta de la sala figurará el horario de biblioteca de cada grupo.
- La biblioteca dispondrá de estantes con libros de acceso directo si bien deben ser controlados por el profesorado responsable en ese momento
- El encargado/a de biblioteca podrá tomar las medidas oportunas en caso de incumplimiento de las normas. Estas medidas pueden consistir, entre otras, en la prohibición temporal o permanente de acceso a la sala.
- Todos los fondos bibliográficos serán sellados ,y registrados

Sobre el préstamo de libros:

- El acceso a los libros en régimen de préstamo será para toda aquella persona que pertenezca a la comunidad escolar.

- El registro de préstamo de libros. lo gestionará el tutor o tutora que esté con su grupo en la biblioteca, y la persona responsable en horario establecido para ello.

- Los fondos de la biblioteca se clasifican en: ***normales, no prestables, de préstamo restringido.*** Estos últimos se caracterizan porque solo está permitido el préstamo a un sector de la comunidad escolar (profesorado)

- Entre los libros ***no prestables*** están: los diccionarios, las enciclopedias, material audiovisual, CD-ROM…, y el que el equipo de biblioteca estime oportuno.

- El alumnado podrá sacar en préstamo un libro cada vez, no pudiendo sacar otro libro hasta la devolución del primero. Los libros deben ser devueltos siempre antes de finalizar el curso escolar (máximo la 2ª semana de junio) independientemente del tiempo estipulado por el responsable, tutor/a….para el préstamo de cada libro.

- Los libros de la Biblioteca de Aula serán controlados por el tutor/a pudiendo si lo estima oportuno realizar préstamos de estos libros

- Cabe la opción de renovar libros prestados por más tiempo, siempre que no hayan sido solicitado por otro miembro de la comunidad escolar.

- El equipo de biblioteca será responsable además de los libros que están en la Biblioteca de Aula y debe hacer lo posible para que estos libros puedan ser utilizados, si así se solicitan, por cualquier miembro de la comunidad escolar.

- Cuando un libro no haya sido devuelto dos días después de finalizado el plazo, se notificará a la persona correspondiente y esta no podrá sacar más libros durante tantos días como se haya retrasado en la devolución.

- En caso de reincidencia se negará el derecho a la utilización de préstamo de libros teniendo sólo acceso a la consulta en la sala.

- Se establecerán las medidas oportunas para todos aquellos alumnos y alumnas que llegado el final de curso no hayan devuelto algún libro o material de la biblioteca.

La Biblioteca de Centro será también utilizada:

- Como sala de reuniones.
- Como aula para los alumnos/as que no dan religión, en cuyo caso se responsabilizará de los libros, orden y funcionamientos el profesor/a que esté a cargo del grupo. Además ayudarán en la organización de la Biblioteca mediante la ordenación de los libros, pegado de tejuelos,...
- Como salón de audiovisual en algunos casos.
- Como aula de informática (no en muy buen estado en cuanto a material se refiere)
- Si fuera necesario alguna ubicación para desarrollar el Apoyo se podrá utilizar la Biblioteca.
- Los alumnos/as podrán aportar libros, en calidad de préstamo, que le serán devueltos al final de cada curso. Asimismo, podrán llevarse a casa libros para leer, para lo cual cada tutor/a llevará un registro de préstamos y cada niño/a se responsabilizará de los libros que se lleve a casa.

- En caso de pérdida, el Colegio pondrá el hecho en conocimiento de la familia quien habrá de asumir la responsabilidad de la pérdida. No obstante, para no condicionar la lectura de los niños/as los casos serán estudiados de forma individual. El profesorado encargado deberá insistir mucho en el cuidado y devolución de los libros.

- En casos concretos y a criterio del profesor/a, éste podrá exigir al alumno/a la compra del libro en caso de pérdida (repetición de la pérdida, reiterados descuidos,...).

- La Organización de los espacios escolares y de todos los recursos materiales del centro requerirá una especial atención por parte de todos los miembros de la comunidad educativa con el fin de rentabilizar al máximo los escasos medio disponibles.

- La escasez de espacio material entorpece la ubicación idónea del material y de uso de recursos y espacios El secretario/a del centro será el responsable de la custodia del material del centro, de su supervisión, alta y cese del mismo

4.2.- Salón de usos múltiples.

- Este salón al no contar el centro con gimnasio puede ser usado para el desarrollo de sesiones de E. Física, así como para otros varios usos.
- Tienen preferencia en su uso las actividades regladas, previstas en el Proyecto educativo (Educación Física, Música) etc.
- A principio de curso, la Jefatura de Estudios confeccionará un horario para su utilización.

- El salón de actos podrá ser utilizado fuera del horario escolar por la A.M.P.A., para las actividades programadas por el Centro, o para todas aquellas que, aprobadas por el Consejo Escolar, no interrumpan la marcha general del colegio.
- Cuando el salón de actos sea utilizado por los Padres/madres, deberá haber siempre un responsable entre ellos/as.
- La limpieza, el orden y en su caso la responsabilidad del material que se emplee, correrá a cargo de la A.M.P.A., o de la entidad que lo utilice que deberá dejar el salón en condiciones de ser utilizado el día siguiente.

4. 3.- Sala de Profesores/as

- La sala de profesores será la que se utilice como tal en las reuniones de claustro y reuniones de profesores, así como Consejos Escolares y otras reuniones.
- Podrá ser utilizada para actividades con alumnos/as siempre que sea necesario y los maestros/as lo estimen oportuno, con la autorización de la Dirección del Centro.
- Debido a la escasez de espacio material para el despacho del Equipo Directivo, la administrativa e incluso miembros del Equipo directivo se verán obligados a trabajar mucha parte de su tiempo en ella.
- Utilizará el profesorado para trabajar en las horas no lectivas de permanencia en centro o en las reducciones horarias reguladas en normativa del ROC.
- Por estar ubicada en ella la fotocopiadora será utilizada por todo el profesorado y administrativa para hacer fotocopias. Todo el personal tendrá una clave personal de acceso a la fotocopiadora para fomentar un uso responsable de la misma .A la administrativa podrá solicitarle el profesorado hacer fotocopias siempre que se les den los originales con antelación de al menos una semana dado el escaso tiempo de dedicación de la misma al centro.

4. 4.- Tutorías

- No contamos con espacios para tutorías haciéndose necesario atender a las familias en las aulas y en el aula de PT en horario de atención a las familias.

- La tutoría de PT y AL podrá ser utilizada para las clases de apoyo en algunos casos y para las clases alternativas a la Religión. Además para el uso del orientador del Equipo de orientación en su tiempo de dedicación al centro, y el EOA.

- Si fuera necesario alguna ubicación para desarrollar el Apoyo se podrá utilizar la Biblioteca.

4.5.- Otras dependencias:

- **Aulas.** Cada aula corresponde a un grupo clase, al frente de la cual estará un maestro/a tutor/a o especialista que será el encargado/a de mantenerla con el orden y ambiente adecuado a sus alumnos/as. En el caso de que algún aula deba ser utilizada por más de un maestro/a o por actividades extraescolares, la responsabilidad en el orden de la misma será compartida también. En el caso de su uso por Ayuntamiento, empresas encargadas de programas (acompañamiento, extensión.), o A. M.P.A se aplicará lo recogido en el punto 4.2.

- **Dirección, Secretaria y Jefatura de Estudios**. Despacho compartido por todo el Equipo. Dado que en este despacho se encuentran gran parte de documentos del centro bajo la custodia de la secretaria el uso de éste por otras personas deberá ser autorizado por la dirección y con las condiciones que se prevean en cada caso Será usado por El/la Director/a, El/La Jefe de Estudios, y

el/la Secretario/a, para las reuniones del equipo directivo, y para el desempeño de sus funciones.

NOTA DE USO DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO.
En los meses en los que el Centro se encuentra preparando los actos y actividades de la Navidad, día de Andalucía, Fiesta Fin de Curso ó cualquier actividad programada en el PAC, tomarán prioridad en el uso de las salas y/o dependencias antes descritas.

5.- ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREOS Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DE CLASE.

5.1.- Recreos

- Los recreos serán disfrutados por todos los alumnos/as al mismo tiempo, vigilados por el profesorado, que en cualquier caso deberán garantizar un total control sobre el buen desarrollo de las actividades lúdicas recreativas que se desarrollen.

- En todo lo referente al comportamiento de los alumnos/as en el recreo nos remitimos al Plan de Convivencia. Teniendo en cuenta que el recreo es tiempo lectivo a todos los efectos.

- Los recreos se consideran a todos los efectos como horario lectivo, por lo que su vigilancia será siempre obligatoria. No obstante cuando se realizan turnos, deberá garantizarse, en todo caso la debida atención a todos/as los/as alumnos/as.

- El horario de recreo será el mismo para todo el Centro. En el caso de que algún ciclo atrase, adelante o prolongue el tiempo de recreo por alguna circunstancia especial, deberán garantizar sus maestros/as la vigilancia, así como la no interrupción de la marcha general del Centro.

- Los días de lluvia el alumnado de Infantil podrá ocupar el SUM durante el recreo vigilado por sus tutoras, si la lluvia no es muy intensa los alumnos/as del primer ciclo podrán salir a la zona cubierta vigilados por sus tutores/as; el resto de alumnado permanecerá en su aula vigilado por sus tutores/as.

- El profesorado no tutor/a apoyará en la vigilancia según establezca en la distribución la Jefatura de Estudios.

- El alumnado de Infantil hará la sesión de recreo dentro de la zona del arenero. El alumnado de 5 años, a lo largo del curso, tendrán algunas sesiones en el patio de Primaria de Primer Ciclo.

5.2.- Entradas y salidas.

- Tanto en las entradas como en las salidas es obligatoria la presencia del tutor/a en el porche de entrada con el fin de controlar y ordenar ésta. Los especialistas estarán también a estas horas acompañando a los tutores/as.
- La entrada a clase se hará a las 9 de la mañana en el aula, o a las 12,30, después del recreo, desde su ubicación en el patio por filas.
- Al frente de cada fila deberá estar momentos antes de la hora de entrada, el tutor/a o especialista que corresponda

El orden de entrada será el siguiente: a las 12:30 entrará primero el alumnado de Primaria (de 1º a 6º) y posteriormente el alumnado de Infantil.

- Una vez dentro del edificio, los alumnos/as y los maestro/as que impartirán clase a cada grupo se dirigirán directamente al aula.
- Las entradas al aula deberán realizarse lo antes posible. La puntualidad evita muchos conflictos.
- El maestro/a no abandonará el aula bajo ningún concepto, salvo por alguna urgencia, la cual deberá comunicar al maestro/a más próximo para que vigile o atienda al grupo de alumnos.
- Una vez dentro del aula, los alumnos no deberán abandonarla, salvo en los tiempos destinados al uso de los servicios.
- Durante el periodo de clase los alumnos no deberán ir al servicio, salvo urgencia, quedando este uso para el momento de salida al recreo o a casa. El maestro/a procurará que no coincidan varios alumnos de un mismo grupo a la vez en el servicio.
- Bajo ningún concepto se podrá sancionar a alumnos/as a permanecer en el pasillo.
- Cuando el grupo de alumnos deba cambiar de una clase a otra (Música, Inglés, Ed. Física o apoyo a la Integración), el maestro/a deberá acompañar al grupo desde el aula de origen a la de destino.
- La salida deberá hacerse organizada, en fila, debiendo el maestro/a que finaliza clases con el alumnado comprobar que el aula queda limpia, ordenada, con las luces apagadas y la puerta cerrada. El profesorado de infantil acompañará al alumnado hasta la entrada donde serán dados a sus familias. El de Primaria saldrá con ellos/as hasta el porche cubierto.
- Las familias no deberán acceder al edificio en las entradas y salidas, debiendo respetar el horario de atención del profesorado y del Equipo Directivo.

6.- LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

El Decreto 227/2011 por el que se regula el depósito, el registro ,y la supervisión de los libros de texto, así como el procedimiento de selección de los mismos por los centros docentes públicos, entiende por libro de texto el material curricular destinado a ser utilizado por el alumnado ,que desarrolla de forma completa el currículo establecido en la normativa vigente en la comunidad autónoma de Andalucía para el área, materia, módulo o ámbito que en cada curso, ciclo o etapa educativa corresponda.

La Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, dispone que los libros de texto serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumnado haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos/as en años académicos sucesivos.

Así, desde el centro escolar y las familias educarán al alumnado en la obligación de cuidar el material y mantener los libros en buen estado, para su uso por otro alumnado en cursos futuros.

Impulsar el uso compartido y la reutilización de los libros de texto contribuirá al fomento de la equidad y a poner de manifiesto entre el alumnado y las familias valores como la corresponsabilidad, la solidaridad y la conservación del material para su reutilización por otro alumnado y de atención y cuidado del bien colectivo como propio. Además, el cuidado de los materiales curriculares y su conservación para una reutilización posterior supone un ahorro económico para las familias y profundiza en la idea de desarrollo sostenible.

Todo el alumnado de las enseñanzas de educación primaria de este Centro es beneficiario del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, aunque las características de los libros de texto que se utilizan en el primer ciclo de educación primaria exigen un tratamiento diferenciado del Programa de Gratuidad, siendo necesaria su adquisición en todos los cursos escolares. En el caso del segundo y tercer ciclo, es decir, el curso 3º, 4º, 5º y 6º de educación primaria, los centros educativos llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- El tutor/a preparará y entregará los libros de texto que hayan sido recogidos al finalizar el anterior curso escolar y guardado para su reutilización.

- El tutor/a se encargará durante los primeros días del curso de identificar los libros de texto nuevos adquiridos con sello y cumplimentar el citado sello con el nombre del alumno/a y curso escolar en todos los libros.

- El tutor/a supervisará a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto por parte de sus alumnos/as y que hagan de este uso una ocasión para mejorar la educación en valores y actitudes solidarias, valoración de los libros de texto, materiales de estudio y lectura, respeto al medio ambiente y cuidado de los bienes de uso común.

- El tutor/a prestará especial atención a que los libros de texto sean devueltos por el alumnado al finalizar el curso, a fin de disponer con tiempo suficiente del fondo de lotes de libros para revisarlos y prepararlos para el curso siguiente.

- Una vez devueltos y antes del 30 de junio de cada año, el tutor/a revisará los libros de texto e informará al Equipo Directivo de aquellos que considera que no reúnen las condiciones necesarias para su uso y aquellos libros que sean necesarios para atender al alumnado repetidor en aquellas materias que lo necesiten, así como los que se hayan extraviado, siempre que no fuera por causas imputables al alumnado con el fin de adquirirlos para su reposición.

- El tutor/a pondrá gran cuidado cuando un alumno/a vaya a trasladarse a otro centro, en que entregue los libros de texto y comunicará al Equipo Directivo que la entrega se ha realizado correctamente. Así, la secretaría del Centro emitirá un certificado (Anexo IV de las Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto) en el que se informará al nuevo centro de la entrega y el estado de conservación de los libros.

- La Dirección del Centro procederá a la adquisición de los libros de texto para el alumnado de los cursos y materias de los que el centro no disponga de lotes suficientes para la atención del alumnado matriculado.

- La Dirección del centro se encargará de la adquisición para el alumnado con N.E.E. beneficiario del Programa de Gratuidad, de libros de texto o materiales curriculares que pertenezcan a otros cursos o niveles educativos seleccionados por la maestra especialista de Pedagogía Terapéutica.

- La Secretaría del Centro se encargará de la entrega de los Cheque-Libros a la finalización del curso escolar y siempre antes del 10 de septiembre a todo el alumnado beneficiario y conservará un registro de entrega generado a través de la aplicación informática Séneca.

Otras actuaciones se derivarán de la mala utilización por parte del alumnado que presente los libros muy deteriorados por su falta de cuidado, haciéndolos inservibles para la utilización por otro alumnado. Cualquier demanda que se realice a los padres y madres no podrá conllevar nunca la pérdida del derecho a la gratuidad de libros de texto que el alumnado de nuestra Comunidad Autónoma tiene reconocido en el Estatuto de Autonomía para Andalucía, salvo por renuncia voluntaria. En aquellos casos en que el tutor/a aprecie deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto, informará a la Dirección del Centro que solicitará a los representantes legales del alumnado la

reposición del material mediante una notificación, según el modelo del Anexo II de estas Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, así como el plazo para hacerlo que, en ningún caso, será inferior a diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comunicación.

7.- EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.

Según la Orden de 16 de abril de 2.008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los Centros docentes públicos de Andalucía.

- **Definición**. El Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de medidas y actuaciones adoptadas por el Centro, valiéndose de sus propios medios y dirigidas a prevenir y controlar riesgos de personas y bienes, en función de distintas situaciones de emergencia que se puedan presentar.

- **Organización.** El P.A.E consta de 9 capítulos, en los que se incorporar numerosos datos en varios niveles:

    - Características del Centro y riesgos posibles (Capítulo 1,2 y 3).
    - Medios humanos y responsables de las distintas actuaciones (Capítulo 4).
    - Mantenimiento de las instalaciones (Capítulo 5).
    - Actuaciones concretas ante emergencias (Capítulo 6 y 7).
    - Implantación del Plan, información y formación en el mantenimiento del Plan (Capítulo 8 y 9).

- **Temporalización:** El Plan quedó aprobado a finales del año 2009. Y habrá de actualizarse el Equipo Operativo cada curso escolar antes de la finalización del mes de octubre.

- **Implicación del profesorado del Centro.** Todo el profesorado estará implicado en el desarrollo y seguimiento del Plan siguiendo las funciones que se le encomienden en dicho Plan y siempre como protectores del alumnado en caso de algún incidente de lo contemplados en el mismo.

- **Ámbitos de actuación ante una emergencia:**

➢ **Atención al alumnado por enfermedad o accidente**: pasaría desde una atención básica, un aviso a la familia, una evacuación al Centro de Salud, hasta un aviso a los profesionales sanitarios.

➢ **Incendio**: de la fase de detección, se pasaría aviso al equipo directivo que valora y comprueba su incidencia. Este daría la alarma al grupo operativo, el cual actuaría en estos ámbitos:

- Aviso a los bomberos.
- Evacuación hacia el punto de concentración.

➢ **Inundaciones o temporal de vientos:** determina un confinamiento en el interior del centro, con puertas y ventanas cerradas, hasta que protección civil determine una evacuación.

➢ **Terremoto:** nos mantenemos fuera o dentro del edificio, buscando la protección de pilares y dinteles y bajo las mesas. Fuera del edificio nos alejaríamos de este. También evitaremos las fuentes de electricidad.

➢ **Amenaza de bomba:** Se avisa inmediatamente a la policía y no se manipula ningún paquete.

- **Zonas de concentración o confinamiento:**

- **Concentración: patio exterior,** cerca de las puertas.
- **Confinamiento:** aulas y SUM.

Esto siempre se hará en orden y controlando el nº de niños/as por lo que cada día el tutor/a deberá conocer el nº de alumnado de su tutoría que se encuentran en el centro.

- **Vías de salidas de evacuación.-** Están recogidas en el plan y se señalizarán con carteles y señales.

- **Plan de simulacros:** Se realizará un simulacro de evacuación anual. Las familias serán informadas de la semana en que se llevará a cabo pero no el día ni la hora.

8.- EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN

Según el artículo 26 del Decreto 328/2010, de 13 de julio

- El Centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.
- Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.
- Corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica la medición de los indicadores establecidos.
- El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.

b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

9.- LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.

- **El Centro adoptará medidas dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad:**

b) Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.
c) Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.

d) Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.

e) Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.

- **El Centro adoptarán medidas de seguridad para el acceso y uso seguro de Internet y las TIC por parte de las personas menores de edad.**

a) Se incentivará el uso efectivo de sistemas de filtrado, que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC.

b) Deberá permitir que sea la persona o personas bajo cuya guardia o custodia se encuentre el menor quien tome la decisión de activar o suspender el sistema de filtrado.

- **Derechos de las personas menores de edad al acceso y uso seguro de Internet y las TIC.**

De acuerdo con la Convención de los Derechos del Niño de las NN.UU., el profesorado tendrá el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC:

  - Tiempos de utilización.
  - Páginas que no se deben visitar.
  - Información que no deben proporcionar, con objeto de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

- **Uso de los móviles.**

No está permitido el uso de los móviles en el Centro, bajo ningún concepto.

10.- LA POSIBILIDAD DE ESTABLECER UN UNIFORME PARA EL ALUMNADO.

En el supuesto de que los padres/madres decidan que sus hijos/as lleven uniforme, éste deberá llevar:

- La identificación del Centro.

- En la parte superior izquierda la marca genérica de la Junta de Andalucía asociada a la Consejería de Educación.

11.- LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Según artículo 24 de la LEA, I^{er} Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de riesgos laborales, Orden de 16 de abril de 2.008.

- Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- El citado derecho supone un deber general de la Administración Pública referido a dicha materia.
- La elaboración del Plan de Autoprotección del Centro y el establecimiento de normas sobre la evacuación será de obligado cumplimiento para los centros docentes públicos.
- La dirección del Centro designará a un profesor/a como coordinador /a, preferentemente, con destino definitivo del I^{er} Plan Andaluz de Salud Laboral, que tendrá las siguientes funciones:

  - Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I^{er} Plan Andaluz de Salud Laboral.
  - Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección
  - Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales.
  - Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro.
  - Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia.
  - Proponer al consejo Escolar las medidas que se considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud del Centro.
  - Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I^{er} Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente.

12.- CUALESQUIERA OTROS QUE LE SEAN ATRIBUIDOS POR LA ADMINISTACIÓN EDUCATIVA Y, EN GENERAL, TODOS AQUELLOS ASPECTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO NO CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA VIGENTE, A LA QUE, EN TODO CASO, DEBERÁ SUPEDITARSE.

A. Horario complementario.

- El horario de obligado cumplimiento en el centro, tendrá el mismo tratamiento que el horario lectivo en cuanto a ausencias y justificaciones.

- Las horas de obligada permanencia en horario no lectivo serán los lunes de 15:30 a 18:30 horas y los martes de 14:00 a las 15:00 horas.

- Las horas de atención al Consejo Escolar y el dedicado a formación serán acumulables en la hora de horario irregular.

B. Acceso a la información.

.

- El centro facilitará el acceso a la información para cualquier miembro de la comunidad educativa, respetando el horario lectivo.
- Los tablones de anuncios se ubicarán para que los distintos sectores de la comunidad educativa tengan libre acceso a los mismos en portería y, en el horario establecido para secretaría en el tablón ubicado en el hall.

C. Equipamiento informático.

- Todo el equipamiento informático del centro será reparado o repuesto con la mayor celeridad posible y según disponibilidad.

- Si la anomalía es imputable a un mal uso por parte de escolares, éstos correrán con los gastos de reparación o reposición.

D. El centro y el Municipio.

- Se mantendrán relaciones de coordinación y colaboración con el resto de centros y servicios educativos del municipio y con el Ayuntamiento.

- Estas relaciones se podrán extender, a través de los medios telemáticos,

E. Asociaciones de padres/madres de alumnos

- En el centro podrán existir asociaciones de padres de alumnos, reguladas en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, en el Título VII del Decreto 200/97 y Título VI del Decreto 201/97.

- Estas asociaciones podrán:

  - Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
  - Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.
  - Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad
  - Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
  - Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
  - Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
  - Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
  - Recibir un ejemplar del proyecto educativo y de sus modificaciones.

- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

F. Alumnos/as

- Todos los alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

- Todo el alumnado estará sujeto de acuerdo al Plan de Convivencia del centro, aprobado en claustro y Consejo Escolar.

- Todos los alumnos/as tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

G. Personal de administración y servicios

- Se regirá por lo establecido en sus respectivos convenios.

- La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos. Dicha jornada deberá cumplirse en su integridad en el propio centro, con su respectiva distribución horaria.

- El personal laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su convenio colectivo.

- El secretario /a velará por el cumplimiento de la jornada del personal administración y servicios, y pondrá en conocimiento inmediato del director/a cualquier incumplimiento. El procedimiento a seguir será el mismo que se fija para el personal.

H. DELEGADOS/AS DE LOS PADRES Y MADRES.

El Decreto 328/2010, de 13 de julio, recoge en su artículo 22, la elección de delegado o delegada de padres y madres.
Este/a delegado/a será elegido/a cada Curso Escolar por los propios padres/madres/representantes legales del alumnado".

Sus funciones serán las siguientes:

- Representar a los padres y madres de alumnos del grupo y mantener una relación fluida y colaboradora con el tutor/a, dentro del horario destinado para tal fin.

- Participar en el desarrollo de actividades que se le encomienden en la mejora de la convivencia y del rendimiento escolar del alumnado.

- Aportar y dar información al resto de las familias sobre temas educativos y aspectos relacionados con la vida y organización escolar del centro y del aula.

- Animar a los padres y madres a participar en la dinámica de la escuela para conseguir el éxito académico de todo alumnado del grupo.

- Facilitar la implicación de las familias en la mejora de la convivencia escolar y mediar si fuera necesario en la resolución de conflictos.

- Asistir a las asambleas de Delegados y Delegadas que se convoquen.

- Ayudar a el/la tutor/a y al Centro en aquellas actividades o tareas en las que haga falta la coordinación de todas las familias del grupo.

- Convocar reuniones, previo consentimiento de la Dirección del Centro, con el resto de los/as padres y madres para transmitirle la información necesaria, hablar de las posibles problemáticas que afectan al grupo, proponer soluciones y hacer peticiones a la AMPA para transmitirlas a la Dirección.

- Otras que posteriormente se determinen.

I. ACTUACIONES ANTE MENORES NO RECOGIDOS A LA SALIDA

Respecto al proceder cuando hay menores que no son recogidos por sus padres o representantes legales a la hora de finalizar la jornada escolar, hay un escrito remitido por la Consejería de Educación, de referencia "Informe 1011/03F", a la Delegación Provincial de Sevilla (a petición de la misma).

Adjuntamos algunos párrafos del mismo:

TERCERA.- *Queda claro que aunque concurran otros intereses que estén en juego (la propia organización del Centro educativo, por ejemplo), es el interés del menor el que ha de presidir cualquier actuación que se realice, ya que el interés superior del menor prevalece en estos casos frente a cualquier otro interés legítimo. En caso de que resulte infructuoso cualquier intento de entendimiento con los responsables del menor, debe recordarse que existe el deber legal de poner en conocimiento de este tipo de situaciones ante las instancias oportunas, señalando el art., 11.5 de la citada ley del Menor que los "titulares de los centros educativos y el personal de los mismos está especialmente obligado a poner en conocimiento de los organismos competentes de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de protección de menores, de la Autoridad Judicial o del Ministerio Fiscal aquellos hechos que puedan suponer la existencia de situaciones de desprotección o riesgo o indicio de maltrato de menores...*

El tutor/a del alumno/a tiene que conocer que el alumno/a se encuentra en el Centro al no haber sido recogido por sus familiares y debe ponerse en contacto con las familias y comunicarlo al Equipo Directivo.

CUARTA.- (RESUMEN)

1 Habrá que atender a cada situación en particular, sin que sea posible dar soluciones generales. para todos los supuestos.

2. En caso de retrasos prolongados y después de haber intentado sin éxito ponerse en contacto con la familia, se considera procedente poner la situación en conocimiento de la Policía Local, o la Unidad del Cuerpo de policía adscrita a la Comunidad Autónoma de Andalucía a los efectos oportunos.

3. Si son casos reiterados el Director podrá poner el hecho en conocimiento de la Admón. educativa o bien directamente ante las instancias oportunas.

J. REVISIÓN DEL R.O.F.

El presente R.O.F. se estructura como un documento abierto y en constante evolución. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa puede sugerir la revisión de las normas o proponer otras nuevas.

13.- OTRAS REGULACIONES DEL ROF

1. Acceso de las familias a los documentos de evaluación

La Orden de 4 de noviembre de 2015 por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de E. Primaría estipula que los padres/madres/tutores legales tendrán acceso a los documentos de evaluaciones que se realicen a sus hijos/as o tutelados, para facilitar la participación, el conocimiento y la colaboración de los padres/madres o tutores legales en el proceso de evaluación.

En este sentido los padres/madres/tutores legales solicitarán por escrito al tutor/a docente de sus hijos/as/tutelados el acceso a los documentos de evaluación de los mismos/as. Habrá de cumplimentar tantas peticiones como documentos solicitados. Estos documentos de solicitud serán en el centro con su número de registro de entrada correspondiente.

2. Actividades complementarias y extraescolares

Las salidas del centro para la realización de actividades extraescolares o complementarias están reguladas en nuestro ROF de forma que ha de asistir a la actividad al menos el 70% del alumnado del nivel, si bien señalamos que, en este porcentaje, no será tenido en cuenta el alumnado que regularmente presenta faltas de asistencia y, de que así consta en los informes de absentismo.

3. Plan de Acompañamiento Escolar

La coordinación del Plan de Acompañamiento (PROA) será delegada por la dirección del centro, en cualquier miembro del Claustro de Profesorado, preferentemente en uno del Equipo Directivo, que actuará como responsable del Programa, posibilidad contemplada en las Instrucciones de la **Dirección** General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por las que se establece la Organización y Funcionamiento del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía: PROA Andalucía.

4. Actuación del centro en caso de progenitores divorciados o separados

Con carácter general:

-Cumpliremos lo dispuesto en los documentos judiciales entregados al centro (en su caso)

-En principio y ante la ausencia de una notificación, verbal o escrita de cualquiera de los progenitores sobre la existencia de separación, divorcio o cualquiera otra situación que suponga conflicto familiar, toda actuación de ambos progenitores, realizada tanto de forma conjunta como individual, será atendida por el centro presumiendo que obran de forma consensuada en beneficio del menor.

-En caso de existencia de resolución judicial (conocida por el centro), incoando diligencias penales contra uno de los progenitores por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad moral, la libertad sexual del otro progenitor o de los hijos/as que convivan con ambos, así como incoación de diligencias por violencia doméstica, no se facilitará a dicho progenitor información ni comunicación alguna del menor cuando éste se encuentre bajo la custodia del centro docente.
Recogidas las citadas actuaciones, actuaremos según el protocolo de Actuación recibido enviado por la Delegación territorial de Educación, Cultura y Deporte.

5. Actuación del centro en caso de acoso escolar

Las actuaciones del centro en caso de acoso o ciberacoso escolar serán las enmarcadas en el Protocolo de Acoso una vez conocido por el centro a través de cualquier miembro de la comunidad educativa.
En los casos en los que resulte obvio que se trata de una agresión verbal o física de forma puntual, en la que además no se dan los requisitos para hablar de acoso, el centro no obstante pondrá en marcha una investigación sobre los hechos por parte del tutor/a, o del personal docente o no docente que pudiera haber presenciado el hecho ocurrido, así como del alumnado .El resultado de la investigación será comunicado a la jefa de Estudios y a la directora .Las familias de los presuntos agresores serán informadas.

6. Actuaciones para la mejora del Plan de Autoprotección

Las siguientes medidas están encaminadas a la mejora de nuestro Plan de Autoprotección, teniendo en cuenta las recomendaciones de la empresa que se ha encargado de elaborar nuestro nuevo Plan, los consejos de Protección Civil después del último simulacro realizado y nuestra propia experiencia vivida.
Medios de extinción de incendios:
- Planta Baja: Reemplazar las dos unidades ABC que están junto al cuadro eléctrico por dos unidades de CO_2.
- Biblioteca: Reemplazar la unidad de CO_2 por una ABC.
- Solicitar la modificación de las alturas de los extintores para adaptarlos a la normativa en vigor. La parte superior no debe exceder 1´20m sobre el nivel del suelo.

Evacuación
- Revisión y mejora de cartelería para evacuación.
- Continuar solicitando escaleras de emergencia para las dos aulas de la planta alta al no tener escapatoria alguna en caso de incendio.

Medidas relacionadas con accidentes o problemas de salud del alumnado

Reunión del médico del EOE con el Claustro de Profesorado a principios de curso para que éstos reciban información sobre las actuaciones a seguir como personal docente y no como personal sanitario, estando sin embargo obligado a actuar ante casos como Epilepsias y alergias alimenticias.
Actuación ante una crisis epiléptica:
1. Ayudar a colocarle en el suelo en posición de seguridad, evitando que se lastime.
2. Colocar un cojín bajo la cabeza para que no se golpee contra el suelo.
3. Quitarle las gafas y aflojar el cinturón y las prendas de ropa apretadas.
4. No introducir objetos en su boca.
5. Dejar al alumno/a en clase acompañado del profesor/a y el resto del alumnado deberá ser acompañado por el profesor más cercano a otra ubicación.

Administración de Midazolam Bucal

Se administra por vía bucal, por lo que de nuevo el alumno deberá estar situado de lado. El Midazolam bucal se presenta en una jeringa precargada que ha de vaciarse en ambos lados de la boca. Teniendo en cuenta que esta medicación se absorbe a través de las mucosas orales, introduciremos la jeringa entre la encía y la mejilla, aplicando al alumno la mitad de la dosis en un lado. Una vez introducido el medicamento dibujaremos círculos en la parte externa de la mejilla con los dedos de nuestra mano para favorecer la absorción a través de la mucosa. Repetiremos la misma actividad en el lado contrario, para administrar el resto de la dosis.

Administración de Diazepan Rectal

Se administra por vía rectal, por lo que colocaremos al alumno de lado para facilitar la introducción de la cánula en el ano. Si la persona que está sufriendo la crisis es mayor de 3 años se introducirá toda la cánula, pero si es menor de 3 años se introducirá sólo la mitad, que viene marcado en la cánula con un reborde circular. El líquido ha de introducirse lentamente (5 segundos para la cánula entera), y cesar la administración si cediera la crisis. Introducido el líquido, ha de apretarse una nalga contra la otra impidiendo así la salida del mismo.

Actuación ante alergias alimenticias

Actitud ante una posible reacción:
- No dejar NUNCA al niño solo
-Intentar mantener la calma. De esta forma conseguiremos no poner más nervioso al niño y que aumente la sensación de "falta de aire"
-Si es por contacto con un alimento u otro alérgeno: lavar la zona con abundante agua.
- Administrar medicación indicada (ALTELLUS 300 microgramos) o Inyectar ADRENALINA si se precisa, medicación realmente eficaz y necesaria en el caso de una reacción grave. (Instrucciones adjuntas)
- Avisar al servicio de Emergencias 112
- Avisar a los padres del niño/a
¿Cómo administrarla?
1. Sujetar el autoinyector con la mano dominante con el dedo gordo cerca del tapón de color.
2. Quitar el tapón de color con la otra mano.
3. Colocar el extremo negro del autoinyector en la parte externa del muslo y clavarlo enérgicamente en perpendicular a la pierna. Se puede hacer a través de la ropa, si fuera necesario. Escuchar el clic del disparo del aparato.
4. Ha de mantenerse apretado contra la pierna durante 10 segundos.
5. Retirar y desechar el autoinyector. A continuación se puede dar un masaje en la zona de la inyección durante unos segundos.
La medicación a administrar, en cualquiera de los casos, será la entregada por la familia al Centro. Deberá hacerse la entrega en Secretaría para ser registrada.

Posición lateral de seguridad (PLS)
1. Colocar a la víctima boca arriba y totalmente estirada.
2. Situarse a su derecha.
3. Estirarle el brazo derecho.
4. Flexionarle el brazo izquierdo sobre su cuerpo.
5. Flexionarle la pierna izquierda.
6. Girar el cuerpo haciéndolo rodar hacia su derecha hasta que quede de lado.

7. Colocarle la mano izquierda debajo de la mejilla derecha.
8. La cabeza debe estar girada hacia un lado para evitar atragantamientos.
9. La persona que socorre debe estar a la derecha y estirar a la víctima hacia ella.
10. La postura ha de ser estable. Debe permitir que la respiración sea correcta y que de forma periódica pueda comprobarse la respiración.

Protocolo de actuación ante olas de calor o altas temperaturas en nuestro centro

Introducción

Nuestro Centro, el CEIP Tierno Galván de Sevilla fue construido en el año 1961. Es un centro de Educación Infantil y Primaria de una línea formado por las siguientes aulas:
Un aula de tres años, una de cuatro años y una de 5 años para Educación Infantil.
Un aula para cada uno de los seis niveles de Educación Primaria.
Un aula de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
Una sala de profesores.
Un despacho de dirección
Un despacho de Jefatura de Estudios y Secretaría.
Una sala de Usos Múltiples (SUM).
Una sala de Biblioteca anexa al Centro ubicada junto al edificio de Portería y la sala del AMPA del Centro.
El número total de alumnado del Centro es de 200, 54 de Educación Infantil y el resto de Primaria.
El número de profesores es de 16.
El número de personal no docente que trabaja en el Centro es de 5.
En horario extraescolar el Centro cuenta con 6 mentores que acuden a clases de acompañamiento escolar y lingüístico inglés. El número de alumnos y alumnas que acuden en horario de 4 a 6 los martes y jueves es de unos 60.
El presente protocolo de actuación tiene como fundamento la siguiente normativa:
- Ley / 1985, de 21 de enero, sobre Protección civil.
- Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 393/ 2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- Real Decreto 1468/ 2008, de 5 de septiembre por el que se modifica el Real
Decreto 393/ 2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica
de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos, a excepción de los universitarios, de Andalucía.
- Ley 2/ 2002 de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.
- Plan General para la Prevención de Riesgos Laborales en Andalucía, aprobado por el Decreto 313/ 2003, de 1 de noviembre.
- Plan andaluz para la prevención de los efectos de las temperaturas excesivas sobre la salud. 2011. Consejería de Gobernación y Justicia, Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Consejería de Salud.

Objetivos

Los objetivos principales sobre los que se sustenta son los siguientes:

- Salvaguardar el bienestar y la salud de la totalidad de los miembros de la Comunidad educativa.
- Garantizar la atención al alumnado en las situaciones excepcionales de olas de calor o de altas temperaturas.
- Proporcionar pautas, procedimientos organizativos y de actuación que den respuesta a las posibles situaciones provocadas por las altas temperaturas.
- Garantizar la aplicación de respuestas iniciales y medidas de atención inmediata y de protección que puedan evitar consecuencias lesivas para las personas.
- Crear hábitos de autoprotección en todos los miembros de la Comunidad Educativa. Aunque hasta la fecha de redacción de este protocolo no ha habido situaciones de emergencia relacionadas con las altas temperaturas, entendemos la necesidad de establecer unas pautas de actuación para evitar, en la medida de lo posible, que éstas se pudieran producir en el futuro, dado que las olas de calor vienen siendo un fenómeno que se repite, cada vez con más frecuencia en Andalucía. Es fundamental, en estas situaciones, ofrecer una adecuada atención al profesorado y al personal de administración y servicios y en particular al alumnado que presente alguna enfermedad crónica o discapacidad.

Protocolo de actuación: Fases del protocolo

Fase 1-Preparación

Durante los meses de abril y mayo, la Persona Responsable del Plan de Autoprotección Escolar, llevará a cabo las siguientes actuaciones:

● Revisión de los espacios e instalaciones, así como de los recursos previstos en el

● Revisión y actualización de los modelos de comunicación de activación del protocolo a la comunidad educativa del centro para su remisión inmediata si resultara necesario.

● Revisión del botiquín.

● Elaboración de carteles informativos para el alumnado con consejos para evitar episodios relacionados con golpes de calor.

FASE 2 – Activación y medidas organizativas

La activación del protocolo será normalmente en los meses de junio y septiembre, aunque podría adelantarse o posponerse en función de las circunstancias climatológicas de cada año concreto.

De la aplicación de las medidas organizativas y de la activación del protocolo se informará a la comunidad educativa. Además, se informará al Consejo Escolar y al Inspector/a de referencia.

Criterios para la activación del Protocolo

- Corresponde a la persona que ostenta la dirección del centro la activación del protocolo.
- Este protocolo se activará en función del nivel de alerta que proceda, según la predicción de temperaturas que establezca la Agencia Estatal de Meteorología. Los niveles de alerta que pueden establecerse son los siguientes:

○ Nivel Verde (o nivel 0): no se prevé que se superen las temperaturas durante cinco días consecutivos las temperaturas umbrales máximas y mínimas.

○ Nivel Amarillo (o nivel 1): se prevé la superación de la temperatura umbrales máximas y mínimas durante uno o dos días seguidos.

○ Nivel Naranja (o nivel 2): se prevé la superación de la temperatura umbrales máximas y mínimas durante tres o cuatro días seguidos.

○ Nivel Rojo (o nivel 3): se prevé la superación de la temperatura umbrales máximas y mínimas durante cinco o más días seguidos.

Medidas organizativas a adoptar

-Con carácter general debe evitarse la realización de actividades en los espacios que resulten más calurosos, permitiendo el traslado del alumnado a zonas más frescas, en la medida de lo posible.
- El horario general del centro debe mantenerse sin alteración.
-Se podrá flexibilizar el horario del alumnado con la finalidad de adaptarse a las circunstancias de altas temperaturas excepcionales si es autorizado por la Consejería de Educación.
- Las faltas de asistencia del alumnado al centro docente podrán considerarse justificadas siempre que hayan sido comunicadas (por las familias, en el caso del alumnado menor de edad).
- Con objeto de garantizar la evaluación del alumnado se permitirá al mismo la realización de las pruebas que corresponda en el nuevo horario establecido.
-En cuanto a las actividades complementarias y extraescolares, si las hubiese, estas serán aplazadas o suprimidas.
- Se facilitará al alumnado la ingesta de líquidos, con el fin de que se mantenga lo suficientemente hidratado.
- Se proporcionarán orientaciones al alumnado en cuanto a la vestimenta que resulte adecuada.
- Se informará al personal del centro sobre las medidas a tomar en caso de que se produjera algún incidente relacionado con las altas temperaturas (Ver anexo).

Fase 3-Desactivación y Normalización

-La aplicación de las medidas organizativas podrá graduarse o moderarse de manera paulatina en función de la evolución de las condiciones climáticas.
-La dirección del centro procederá a dar por finalizadas las medidas organizativas en el momento en el que desaparezcan las condiciones climatológicas o las altas temperaturas excepcionales que provocaron su activación.
-De la modificación de las medidas organizativas y de la desactivación del protocolo se informará a la comunidad educativa. Además, se informará al Consejo Escolar y al inspector/a de referencia.

Coordinación en el Protocolo
Difusión y conocimiento del Protocolo y de las medidas organizativas

Una vez recibida la comunicación por parte de la Administración Educativa a través de Séneca, o por cualquier otro conducto oficial, de la situación de alerta, educativa de la activación del protocolo de actuación, así como de las medidas organizativas que procedan. Esta comunicación se llevará a cabo de la siguiente manera:
-Al personal del centro, de manera personal o a través del correo electrónico.
-Al Consejo Escolar, mediante la convocatoria de una sesión urgente.
-Al inspector o inspectora de referencia mediante llamada telefónica y por correo ordinario.
-Asimismo, se realizará una campaña de difusión masiva a través de los tablones de noticias, la mensajería de Séneca, la página web del centro y las redes sociales para informar al alumnado y sus familias.

Formación para la aplicación del Protocolo

Para la correcta implementación de las medidas contempladas en este protocolo, el Plan de Formación del centro podrá incluir actividades dirigidas al profesorado y demás personal del centro, relativas a la adquisición de las competencias correspondientes y las conductas adecuadas frente a olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Vigencia, revisión y actualización

Corresponde al Consejo Escolar su aprobación y su inclusión en el Plan de Autoprotección.
El presente protocolo podrá tener vigencia indeterminada, aunque será revisado, junto con el Plan de Autoprotección Escolar.
En todo caso, se actualizará en las siguientes circunstancias:
-Como consecuencia de las evaluaciones realizadas tras su aplicación.
-En situaciones de cambio normativo.
-Cuando se produzca una alteración significativa de las instalaciones.
-Cuando se produzcan modificaciones en los servicios externos.
- Cuando haya cambios en la composición del equipo directivo.

Además, tras la aplicación del protocolo se podrá elaborar un informe en el que se describan las incidencias que se hubiesen producido y las propuestas de mejora. Se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:
- Comprobación de la eficacia de las medidas previstas.
- Adecuación de los procedimientos de información, comunicación y coordinación.
-Grado de idoneidad de las instalaciones y recursos utilizados.
-Valoración de las intervenciones de los miembros de la comunidad educativa, en especial del profesorado.

ANEXOS

ANEXO I: Modelo de comunicación a las familias de activación del protocolo.
ANEXO II: Modelo de comunicación a la Administración educativa de activación del protocolo.
ANEXO III: Contenidos botiquín.
ANEXO IV: Consejos para el alumnado.
ANEXO V: Actuaciones a seguir en caso de que se produzca algún incidente.
ANEXO VI: Modelo de comunicación a las familias de desactivación del protocolo.
ANEXO VII: Modelo de comunicación a la Administración educativa de desactivación del protocolo.
ANEXO VIII: Teléfonos de emergencia.

ANEXO I
(Modelo de comunicación a las familias)

Activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales

Ante el aviso oficial de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales en la zona geográfica donde se ubica nuestro centro docente y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica a las familias del alumnado la activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales. Como consecuencia de esta situación, y con la finalidad de procurar el bienestar, la seguridad y la protección de los miembros de esta comunidad educativa y, especialmente, del alumnado, se aplicarán las siguientes medidas organizativas:

1.
_____
2.
_____
3.
_____
4.
_____

Estas medidas se aplicarán desde el día ___ de ____ y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas, de lo cual se informará oportunamente. El horario general del centro docente se mantiene sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

En estas circunstancias, se recomienda para el alumnado el uso de ropa amplia, cómoda, de colores claros y de tejidos naturales. Asimismo, se recomienda adecuar la cantidad y el contenido de la ingesta de líquidos a las condiciones de altas temperaturas previstas.
Cualquier aclaración complementaria podrá ser proporcionada por el tutor o tutora de su hijo o hija.

En Sevilla, a ____ de _____ de ____

Fdo.: La directora del CEIP Tierno Galván

ANEXO II
(Modelo de comunicación a la Administración Educativa)

Activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales

Ante el aviso oficial de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales en la zona geográfica donde se ubica nuestro centro docente y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica la activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.
Como consecuencia de esta situación, y con la finalidad de procurar el bienestar, la seguridad y la protección de los miembros de esta comunidad educativa y, especialmente, del alumnado, se aplicarán las siguientes medidas organizativas:

1.
_____
2.
_____
3.
_____
4.
_____

Estas medidas se aplicarán desde el día ___ de ____ y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas, de lo cual se informará oportunamente.

El horario general del centro docente se mantiene sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

De todo ello se ha informado a las familias del alumnado.

En Sevilla, a ____ de _____ de ____

Fdo.: La directora del CEIP Tierno Galván

SR./SRA. DELEGADO/A TERRITORIAL DE EDUCACIÓN

ANEXO III
(Contenidos del botiquín)

- Termómetro
-Guantes de un solo uso
- Tijeras romas
- Pinzas de pean
- Jabón (líquido)
- Antiséptico: Suero fisiológico
- Gasas estériles
- Esparadrapo hipo alérgico
- Tiritas
- Vendas de gasa
- Gel congelante
- Stick para golpes

ANEXO IV
(Consejos para el alumnado)
1. Bebe abundante agua sin esperar a tener sed.
2. Evita bebidas que contienen cafeína, alcohol o demasiado azúcar.
3. Antes de venir a clase, evita las comidas copiosas y procura comer fruta o verduras.
4. Viste ropa holgada, ligera y transpirable.
5. Si debes permanecer mucho tiempo en el centro, no olvides traer alimentos que te aporten energía (frutos secos, fruta, etc.)

ANEXO V

Actuaciones en casos de primeros auxilios por efectos del calor

EFECTOS	CAUSAS	SÍNTOMAS	PRIMEROS AUXILIOS
Erupciones cutáneas	Piel mojada debido a excesiva sudoración o a excesiva humedad ambiental.	Erupción roja desigual en la piel. Puede infectarse. Picores intensos. Molestias que impiden o dificultan trabajar y descansar bien.	Limpiar la piel y secarla. Cambiar la ropa húmeda por seca.
Deshidratación	Pérdida excesiva de agua, debido a que se suda mucho y no se repone el agua perdida.	Sed, boca y mucosas secas, fatiga, aturdimiento, taquicardia, piel seca, acartonada, micciones menos frecuentes y de menor volumen, orina concentrada y oscura.	Llevar al afectado a un lugar fresco y tumbarlo con los pies levantados. Aflojarle o quitarle la ropa y refrescarle, rociándole con agua y abanicándole. Darle agua fría con sales o una bebida isotónica fresca.
Calambres	Pérdida excesiva de sales debido a que se suda mucho. Bebida de grandes cantidades de agua sin que se ingieran sales para reponer las pérdidas con el sudor.	Contracturas dolorosas, breves e intermitentes que afectan a los grupos musculares más usados que aparecen en la última parte del ejercicio o, incluso, varias horas después de terminado el mismo. No van acompañadas de fiebre.	Descansar en lugar fresco. Beber agua con sales o bebidas isotónicas. Hacer ejercicios suaves de estiramiento y frotar el músculo afectado. No realizar actividad física alguna hasta horas después de que desaparezcan. Llamar al médico si no desaparecen en 1 hora.

Agotamiento por calor	En condiciones de Estrés térmico por calor: esfuerzo continuado sin descansar o perder calor sin reponer el agua y las sales perdidas al sudar. Puede desembocar en golpe de calor.	Aparecen, a menudo a lo largo de varios días, debilidad, náuseas, vómitos, cefaleas, mareos, calambres y, en menor frecuencia, ansiedad, irritabilidad, sensación de desvanecimiento e incluso síncope. Piel pálida y sudorosa (pegajosa) con Temperatura normal o elevada.	Llevar al afectado a un lugar fresco y tumbarlo con los pies levantados. Aflojarle o quitarle la ropa y refrescarle rociándole con agua y abanicándole. Darle agua fría con sales o una bebida isotónica fresca.
Síncope por calor	Al estar de pie e inmóvil durante mucho tiempo en sitio caluroso no llega suficiente sangre al cerebro.	Desvanecimiento, visión borrosa, mareo, debilidad, pulso débil.	Mantener a la persona echada con las piernas levantadas en lugar fresco.
Golpe de calor	En condiciones de estrés térmico por calor: trabajo continuado de trabajadores no aclimatados, mala forma física, susceptibilidad individual, enfermedad Cardio-vascular crónica, toma de ciertos medicamentos, obesidad, ingesta de alcohol, deshidratación, agotamiento por calor, etc. Puede aparecer de manera brusca y sin síntomas previos. Fallo del sistema de Termorregulación fisiológica. Elevada temperatura central y daños en el sistema nervioso central, riñones, hígado, etc.	Taquicardia, respiración rápida y débil, tensión arterial elevada o baja, disminución de la sudoración, irritabilidad, confusión y desmayo. Alteraciones del nivel de conciencia. Fiebre (39,5 – 40ºC). Piel caliente y seca, con cese de sudoración. ¡ES UNA EMERGENCIA MÉDICA!	Lo más rápidamente posible, alejar al afectado del calor, empezar a enfriarlo y llamar urgentemente al médico. Tumbarle en un lugar fresco. Aflojarle o quitarle la ropa y envolverle en una manta o tela empapada en agua y abanicarle, o introducirle en una bañera de agua fría o similar.

ANEXO VI
(Modelo de comunicación a las familias)

Desactivación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales

Una vez concluida la situación de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales que provocó la activación del protocolo correspondiente y la aplicación de las siguientes medidas organizativas:

1.
_____

2.
_____

3.
_____

4.
_____

Se le comunica que a partir el día ___ de ____ se volverá a la situación de normalidad. Cualquier aclaración complementaria podrá ser proporcionada por el tutor o tutora de su hijo o hija.

En Sevilla, a ____ de _____ de ____

Fdo.: La directora del CEIP Tierno Galván

ANEXO VII
(Modelo de comunicación a la Administración Educativa)

Desactivación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales

Una vez concluida la situación de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales que provocó la activación del protocolo correspondiente y la aplicación de las siguientes medidas organizativas:

1.
_____

2.
_____

3.
_____

4.
_____

Se le comunica que a partir el día ___ de ____ se volverá a la situación de normalidad. De todo ello se ha informado a las familias del alumnado.

En Sevilla, a ____ de _____ de ____

Fdo.: La directora del CEIP Tierno Galván

SR. /SRA. DELEGADO/A TERRITORIAL DE EDUCACIÓN

ANEXO VIII
(Teléfonos de emergencia)

Emergencias: 112
Emergencias sanitarias de extrema gravedad: 061
Policía Nacional: 091
Policía Local: 092
Bomberos: 080
Centros de salud: 954712827
Hospital Virgen del Rocío: 955012066 (Urgencias)/ 955012000(Centralita)
Urgencias Hospital Infantil (955012879)
Servicio de inspección: 954034404