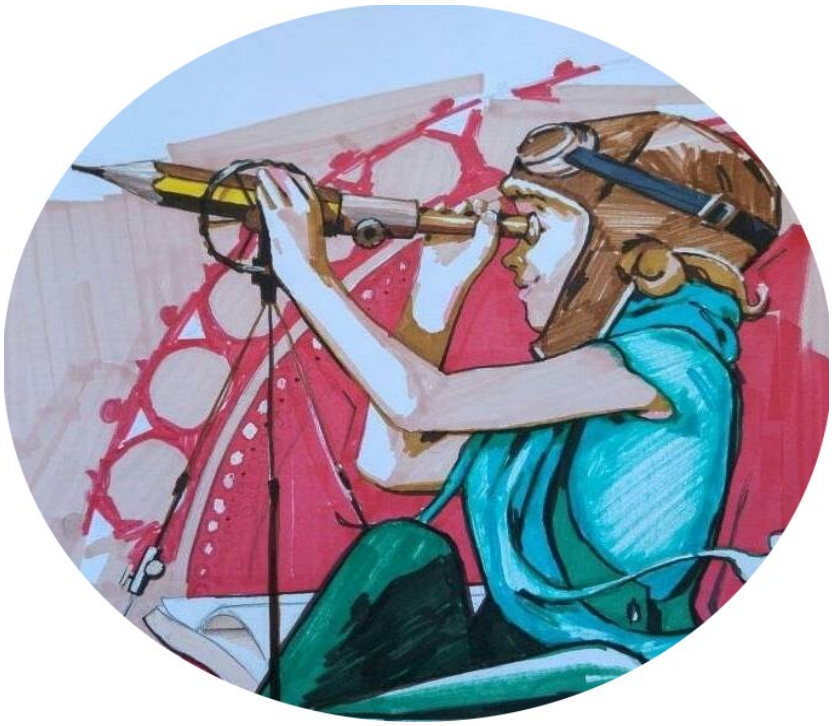
PROYECTO EDUCATIVO



CEPR JOSÉ NOGALES DE ARACENA (Huelva)

Domicilio: Doña Elvira Embid, s/n CP 21200
Correo-e: 21000334@juntadeandalucia.es
Página web: https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceprjosenogales/
Tf. 600168449 – 959129901

Actualización del PE en el curso 2019/20
Fecha aprobación del Consejo Escolar 28/10/2019

Indice

1	PREÁMBULO	Pág. 3
2	OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR	Pág.4-6
3	LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA	Pág.7-8
4	COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL. *CRITERIOS PARA ELEGIR LOS LIBROS DE TEXTOS	Pág.9-17
5	LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	Pág.18-20
6	LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.	Pág.21-36
7	LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	Pág.37-64
8	LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN	Pág.65-71
9	EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.	Pág.72-119
10	EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.	Pág.120-122
11	EL PLAN DE CONVIVENCIA PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR.	Pág.123-168
12	EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.	Pág.169-188
13	LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.	Pág.189-198
14	LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EVALUACIÓN INTERNA.	Pág.199-205
15	LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.	Pág.206-212
16	LOS CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNA DE LAS AREAS.	Pág.213-215
17	LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.	Pág.216-256
18	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (Transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares)	Pág.257-264
19	Recibimiento a las familias al principio de cada curso escolar.	Pág, 265-267

1 PREÁMBULO

La puesta en vigor de la **Ley Orgánica 8/2013 del 9 diciembre, en adelante LOMCE – LEY ORGÁNICA DE LA MEJORA DE LA CALIDAD EDUCATIVA**, introduce importantes novedades en nuestro centro educativo, sin perder de **vista Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación** y la **Ley 17/2007, de 10 diciembre, de Educación en Andalucía (LEA) donde se empodera nuestra Comunidad Autónoma, Andalucía, desde la aprobación en 1981 de su Estatuto de Autonomía.**

Es en el Decreto 97/2015, de 3 marzo donde se establece la ordenación del currículum correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía, concretándose en la Orden del 17 de marzo de 2015, donde se desarrolla dicho currículo.

Todos estos cambios normativos junto con la convocatoria del Proyecto a la Dirección del Centro, ha retrasado la formalización del **PLAN DE CENTRO** conforme se dicta en la Orden del 20 de agosto de 2010 que regula la organización y funcionamiento de nuestro centro educativo y el Decreto 328/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico.

Al inicio del curso escolar 2018/19, podemos hacer gala de que a nivel de centro tenemos un **PROYECTO DE DIRECCIÓN** sólido, que ha de ir en armonía con el PROYECTO DE CENTRO, por lo que nos urge actualizar todos los documentos que lo conforman:

1) **PROYECTO EDUCATIVO**. Donde se recogen las señas de identidad del centro, expresándose la educación que se va a desarrollar.

2) **ROF (Reglamento de Organización y Funcionamiento)**. Recoge las normas organizartivas y funcionales que facilitan un clima adecuado para conseguir los objetivos que el centro se ha propuesto, al amparo de un ambiente de respeto, colaboración y confianza entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.

3) **PROYECTO DE GESTIÓN.** Recoge la ordenación y la gestión que de los recursos hace el centro, tanto materiales como humanos.

Nuestro PLAN DE CENTRO será elaborado por el Equipo Directivo y aprobado por el Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro. En su elaboración, el equipo directivo, requerirá la colaboración e implicación del ETCP (Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica) y de otros órganos de coordinación docente como son los equipos de ciclo, nivel,…
Asimismo, se recabarán las aportaciones de los distintos miembros de la Comunidad Educativa: Ampa, personal laboral, representantes del Ayuntamiento, asesoría de referencia, EOE,...

Todo ello, teniendo muy presente el **PRINCIPIO DE AUTONOMÍA PEDAGÓGICA, ORGANIZATIVA Y DE GESTIÓN** que nos va a permitir una mayor FLEXIBILIZACIÓN de la estructura organizativa y de funcionamiento de nuestro centro educativo adaptándolo a nuestro contexto en orden a aconseguir estrategias más eficaces y eficientes para la mejora del éxito escolar del alumnado, y en definitiva para alcanzar la excelencia, entendida como CALIDAD desde la EQUIDAD.

2 OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA ESCOLAR

En nuestro Proyecto Educativo que los alumnos sean felices y tengan éxito escolar como personas es nuestro objetivo primordial. Para ello nos basaremos en los 4 pilares básicos para la educación del siglo XXI, establecidos por la UNESCO (1996), el "aprender a conocer", "aprender a hacer", "aprender a ser" y aprender a convivir".

Partiendo de esta premisa, y en la búsqueda contínua de la mejora del rendimiento escolar de nuestro alumnado, nos basaremos en los siguientes objetivos para conseguirlo:

1. **ABOGAR POR UN ESFUERZO COMPARTIDO**

Es necesario que toda la Comunidad Educativa colabore para conseguir la mejora en la calidad educativa. Cada uno, en su lugar, apelando a la pedagogía sistémica:

- Las familias colaborando estrechamente con la vida del colegio y comprometiéndose con el trabajo cotidiano de sus hijos e hijas.
- El centro y sus maestro-as esforzándose por construir entornos de aprendizajes ricos, motivadores, acordes con las demandas de la sociedad en la que vivimos.
- Las administraciones educativas facilitando a todos los componentes de la comunidad escolar el cumplimiento de sus funciones, proporcionándoles los recursos que necesitan y reclamándoles al mismo tiempo su compromiso y esfuerzo.
- La localidad y la sociedad, empoderando a la educación como motor de cambio de nuestra localidad y apostando por una educación donde combine la calidad y la equidad para todos sus ciudadanos.

2. **POTENCIAR LA CONVIVENCIA POSITIVA**

El clima del centro, lo consideramos un factor esencial en el rendimiento escolar. La convivencia y las relaciones interpersonales en el aula se convierten en un elemento favorecedor del aprendizaje entre el propio alumnado facilitando el trabajo colaborativo y participativo.

Pero también la convivencia y las relaciones interpersonales entre los maestros que conforman el claustro y de éstos con las familias, en un contexto de comunicación, diálogo, participación y consenso, donde cobre especial importancia la resolución pacífica de conflictos desde actitudes mediadores donde todos ganen y buscando más lo que nos une que los que nos separa.

Se nos viene reconociendo como Centro Promotor de la Convivencia Positiva durante tres cursos escolares consecutivos, 2015 al 2018.

3. **INTEGRAR LAS COMPETENCIAS CLAVES en el currículum**

Considerando las competencias como una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes, emociones y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz, han de integrarse en el currículum estas 8 competencias claves:

3.1 **Competencia lingüística**

Se refiere a la habilidad para utilizar la lengua, expresar ideas e interactuar con otras personas de manera oral o escrita.

3.2 **Competencia matemática**

Alude a las capacidades para aplicar el razonamiento matemático para resolver cuestiones de la vida cotidiana.

3.3 **Competencia en ciencia y tecnología**

Se centra en las habilidades para utilizar los conocimientos y metodología científicos para explicar la realidad que nos rodea y la competencia tecnológica, en cómo aplicar estos conocimientos y métodos para dar respuesta a los deseos y necesidades humanos.

3.4 **Competencia digital**

Implica el uso seguro y crítico de las TIC para obtener, analizar, producir e intercambiar información.

3.5 **Aprender a aprender**

Es una de las principales competencias, ya que implica que el alumno desarrolle su capacidad para iniciar el aprendizaje y persistir en él, organizar sus tareas y tiempo, y trabajar de manera individual o colaborativa para conseguir un objetivo.

3.6 **Competencias sociales y cívicas**

Hacen referencia a las capacidades para relacionarse con las personas y participar de manera activa, participativa y democrática en la vida social y cívica.

3.7 **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor**

Implica las habilidades necesarias para convertir las ideas en actos, como la creatividad o las capacidades para asumir riesgos y planificar y gestionar proyectos.

3.8 **Conciencia y expresiones culturales**

Hace referencia a la capacidad para apreciar la importancia de la expresión a través de la música, las artes plásticas y escénicas o la literatura.

4. CONTEXTUALIZAR NUESTRO CURRÍCULUM y ADAPTARLO a la DIVERSIDAD

El diseñar un currículum adaptado a nuestro contexto socio-cultural, a las necesidades de nuestro alumnado, motivador, que potencie la actividad y la participación, desde una atención a la diversidad eficaz.

5. INNOVAR EN NUESTRAS AULAS DESDE LAS METODOLOGÍAS ACTIVAS

La mejora del rendimiento escolar requiere nuevas metodologías con un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partiendo siempre de los intereses del alumnado, favoreciendo dinámicas de trabajo individual, cooperativo, el aprendizaje entre iguales,…que favorezca el pensamiento racional y crítico.

Debe permitir la integración de los aprendizajes desde las competencias claves a través de situaciones educativas que posibiliten, fomenten y desarrollen conexiones con la vida

cotidiana haciendo uso de recursos y materiales didácticos diversos para enriquecer el aprendizaje.

El introducir el enfoque de las **inteligencias múltiples** será una de nuestras líneas de actuación junto con el uso de las tecnologías en el aula: **impulso de las TIC** (Tecnologías de la Información y la Comunicación), las TAC (Tecnologías del Aprendizaje y la Comunicación) y las TEP (Tecnologías del Empoderamiento y la Participación) ya que somos conscientes que los alumnos y alumnas pueden generar sus propios entornos de aprendizaje, ya que no toda la información la tiene el profesorado. Así, el maestro se convierte en un guía, un moderador, dinamizador del proceso de aprendizaje y un impulsor de la creatividad del alumnado.

Todo ello va relacionado con un proceso de formación del profesorado cuyo beneficio redunde en las aulas así como en la aplicación de buenas prácticas reconocidas por la Administración Educativa como formas de mejorar nuestro quehacer educativo.

6. **POTENCIAR LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA Y MATEMÁTICA, como pilares básicos del aprendizaje**

Consideramos importante que el centro tenga su PLC (**Proyecto Lingüístico de Centro**) donde se sistematicen actuaciones a nivel de centro en el aprendizaje de la competencia lingüística en función de las 5 destrezas básicas en consonancia con el **Proyecto Bilingüe** con la introducción de la 1ª lengua extranjera (inglés) y el francés, como 2ª lengua extranjera.
Aplicaremos los talleres didácticos para la resolución de problemas matemáticos y de lectura comprensiva, según se dicta en la Instrucción del 13/2018 de 7 de septiembre, en las áreas del currículum de matemáticas y de lengua castellana y literatura.

7. **INCULCAR LA CULTURA DE LA EVALUACIÓN EN EL CENTRO**

El que el centro tenga sus propia cultura de la evaluación es crucial para analizar los resultados.

Tanto los procesos de evaluación interna como externas serán relevantes para analizar el nivel de logros conseguidos y detectar cualquier dificultad que se presente, adoptando las medidas necesarias cuando los resultados no adquieran los mínimos esperados o bien consideremos que se pueden mejorar.

Los procesos de autoevaluación desde la reflexión y mejora son cruciales para avanzar en los resultados hacia el éxito escolar de nuestro alumnado.

8. **FOMENTAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA**

Desde la consideración que la escuela es una escuela de vida, será esencial nuestra contribución a fomentar hábitos saludables de vida en relación: a la alimentación, higiene,... (Programa de Crecer en Salud), juegos y deporte (Escuelas Deportivas), actividad física (Programa Caminando al Cole), uso de la bicicleta (Programa Profundiza), el huerto escolar (Servicio de jardinería del Ayuntamiento de Aracena), adiciones y uso responsable de internet (Plan Director de la Guardia Civil), revisiones bucodentales (Centro de Salud), uso del tiempo libre y de ocio (Casa de la Juventud), senderos a pie y en bicicleta (Area de Educación Física) ...

9. **HACER PARTÍCIPES A LAS FAMILIAS DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE SUS HIJOS E HIJAS**

Desde la consideración de que la familia es uno de los pilares básicos de la mejora del rendimiento escolar y puede ser de gran ayuda si se refuerza y fomenta la extrapolación de los aprendizajes en diversos contextos de la vida cotidiana del alumnado como forma de adquirir las competencias claves no sólo en el ámbito formal o escolar, sino también en el no formal e informal.

El apostar por una buena acción tutorial donde se corresponsabilice a la familia a través de elementos como la agenda, los compromisos educativos, la tutoría electrónica,….del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas, facilitándoles la participación. Y por otra parte, combatiendo los posibles casos de absentismo escolar que puedan presentarse.

10. **CONTAGIAR VISIÓN DE CENTRO en todas nuestras actuaciones**

Para que desde la toma de acuerdos consensuados, se llegue a la normalización de documentos y actuaciones conjuntas como centro, abogando por el trabajo en equipo y la colaboración, desde la premisa que las diferencias enriquecen. Es importante, una adecuada planificación y organización de todas las gestiones del centro enmarcadas, en planes de actuación, donde se determinen de manera explícita: actuaciones, responsables, temporalización y evaluación.

Hemos de tener presente, que nuestro centro es referente de la comarca y que nuestras actuaciones educativas son unas herramientas potentes de visualización y de buenas prácticas.

3 LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Las líneas generales de actuación pedagógica, constituyen el referente que orientará las decisiones del centro, y por tanto, estarán encaminadas a la consecución del éxito escolar del alumnado y a velar por ofrecer la mayor calidad educativa.

El referente normativo que marcará nuestras líneas de actuación pedagógica, es el establecido por la LOMCE, Ley Orgánica de la Mejora de la Calidad Educativa:

1. **LIDERAZGO PEDAGÓGICO DEL EQUIPO DIRECTIVO,** desde el Proyecto de Dirección, que siente las bases pedagógicas del centro educativo, en base:

   - ✔ PLC (Proyecto Lingüístico de Centro)
   - ✔ Digitalización del centro
   - ✔ Implantación del Bilingüismo
   - ✔ Convivencia Positiva
   - ✔ Participación de las familias
   - ✔ Colaboración con instituciones sociales
   - ✔ Contextualización: estudio del Patrimonio Local

2. **EDUCACIÓN EN VALORES** desde la transversalidad de los contenidos curriculares,para formar a los ciudadanos del mañana en una sociedad justa, solidaria, democrática y respetuosa, capaz de resolver sus conflictos de forma pacífica y en la armonía de la igualdad entre hombre y mujeres.

3. **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD** de los alumnos y las alumnas desde la inclusión, actuando como centro compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas, sociales, en especial aquellas que se deriven de cualquier tipo de discapacidad.
   A la par que enriquecer el currículum para aquellos alumnos y alumnas, que así lo demanden.

4. **ACTUALIZACIÓN METODOLÓGICA PERMANENTE del profesorado**, potenciando la formación en centro y de cooperación entre los centros con la creación de redes de apoyo y aprendizaje compartido, dirigido hacia el conocimiento de metodologías activas que faciliten el proceso de aprendizaje el alumnado.

5. **SIMPLIFICACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR adaptándolo a nuestro contexto**, de acuerdo con las directrices de la Unión Europea, proporcionando un conocimiento sólido que garantice la efectividad en la adquisición de las competencias claves.

6. **LA IMPLANTACIÓN progresiva del BILINGÜISMO en el currículum,** con una primera lengua extranjera, el inglés (en todos los niveles) y una segunda lengua, el francés (en los niveles de 3º+4º+5º+6º)

7. **LA DIGITALIZACIÓN progresiva del centro educativo**, será un referente en nuestra gestión del centro:

   - Personalizando la educación , adaptándola a las necesidades y al ritmo de cada alumno o alumna con ayuda de recursos digitales
   - Proyección social, abriendo canales de información y comunicación con todos los sectores de la comunidad educativa y del resto de la sociedad.
   - Favoreciendo los procesos de gestión y administración del centro

8. **UNA ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL, EFICAZ,** que de respuesta al bienestar personal y social del alumnado, trabajando en el aula el conocimiento, control y gestión de las emociones en uno mismo y en los demás, las habilidades sociales, la cohesión grupal, el trabajo coorperativo, la disciplina positiva, el autocontrol, …. contribuirá al éxito en el rendimiento del alumno o alumna.

9. **COORDINACIÓN PEDAGÓGICA,** basada en el trabajo en equipo y colaborativo del profesorado que integra el claustro, y que compartan la visión de centro.

10. **AUTOREFLEXIÓN y ANÁLISIS de nuestra labor docente**, como punto de arranque para una mejora contínua como profesionales de la educación. Cobrando especial importancia los procesos de autoevaluación y mejora permanente.

4	**COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.** *** CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LIBROS DE TEXTOS**

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, el currículum de la Educación Primaria en Andalucía, ordena, organiza y relaciona los elementos que determinan los procesos de enseñanza-aprendizaje. Con el objetivo de alcanzar las finalidades de la etapa, concreta los conocimientos, habilidades para aplicarlos en distintas situaciones y actitudes ante la vida, para la adquisición de las competencias clave mediante el desarrollo de aprendizajes significativos y motivadores, realizando tareas y actividades motivantes, así como resolviendo problemas complejos en contextos determinados.

Los elementos del currículum son:

1. **Los objetivos generales** y de cada una de cada una de las áreas, que determina las capacidades a alcanzar en la etapa.
2. **Las competencias claves**, que integran conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes con el fin de lograr la realización adecuada de actividades y tareas, así como la resolución eficaz de problemas complejos en contextos determinados.
3. **Los contenidos,** que contriubuyen al logro de los objetivos de cada una de las áreas y a la adquisición de las competencias clave.
4. **La metodología didáctica**, que comprende tanto la organización del trabajo como las orientaciones para las prácticas de enseñanza-aprendizaje.
5. **Los criterios de evaluación** como referentes del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de cada una de las áreas y de la etapa.
6. **Los estándares de aprendizaje** evaluables, que concretan los criterios de evaluación y permiten definir los resultados.

El currículum de la Educación Primaria responderá a los siguientes principios:

1. Funcionalidad de los aprendizajes.
2. La integración de las enseñanzas desde un enfoque globalizado.
3. La igualdad desde el respeto a la diversidad y a la interculturalidad.
4. Autonomía, tanto personal como en el desarrollo de los aprendizajes.
5. La participación y corresponsabilidad responsable de todos los sectores de la comunidad educativa.
6. La flexibilidad y autonomía como centro para adecuar el currículum y sus actuaciones organizativas.

Se contempla un tratamiento transversal en todas las áreas en relación a:

1. Prevención y resolución pacífica de conflictos, así como los valores que preparen al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.
2. Adquisición de hábitos de vida saludable que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social.

3. Utilización responsable del tiempo libre y del ocio, así como el respeto al medio ambiente.
4. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de violencia de género y la no discriminación por condición personal o social.
5. Espíritu emprendedor a partir del desarrollo de la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la autoconfianza y el sentido crítico.
6. La utilización adecuada de las herramientas tecnológicas de la sociedad del conocimiento.

Además, nuestro currículum incluirá contenidos propios de Andalucía:

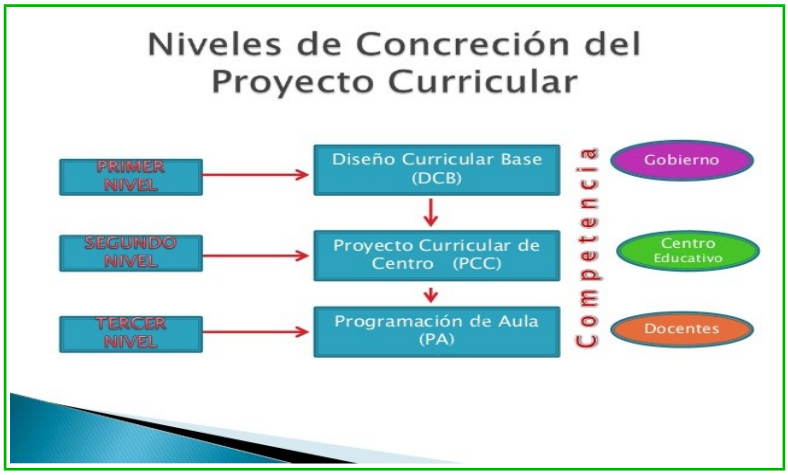
1. Conocimiento y respeto recogidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
2. El medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de nuestra comunidad, para que sean conocidos, valorados y respetados, como patrimonio propio, en el marco de la cultura propia y universal.

Y para completar, nuestro currículum será contextualizado:

- Atendiendo al rico patrimonio histórico, cultural, socio-económico y ambiental que tiene nuestra localidad, Aracena, situada en el corazón de la Sierra de Huelva.

EL DISEÑO CURRICULAR LOMCE

se jerarquiza en función de los siguientes niveles de concreción curricular



PRIMER NIVEL DE CONCRECCIÓN CURRICULAR

El DCB (Diseño Curricular Base) viene recogido en el Decreto 97/2015, de 3 marzo, por el que se establece la ordenación y el currículum correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía, y dispone en su art. 5.7 que los elementos del currículum serán concretados por la persona titular de la Consejería en materia de Educación.
En Andalucía, la Orden del 17 marzo/2015, desarrolla el currículum correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía, determinando los aprendizajes básicos para cada área curricular.

Las enseñanzas de la Educación Primaria en Andalucía se basan en el desarrollo de las

competencias claves que conforman el currículo con un enfoque interdisciplinar que facilite la realización de actividades y tareas relevantes, así como la resolución de problemas complejos en contextos determinados mediante aprendizajes significativos, funcionales y motivadores, considerando 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.

Los aprendizajes contenidos en las distintas áreas que conforman los bloques de asignaturas de la etapa de Educación Primaria en Andalucía se ordenan en torno a los objetivos de las mismas para la consecución de los objetivos de la etapa, expresados en términos de capacidades que se pretenden alcanzar. Estos son el núcleo sobre el que se articulan todos los elementos del currículo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Áreas de conocimiento

a) En la etapa de Educación Primaria las áreas de conocimiento se agruparán en tres bloques de asignaturas: troncales, específicas y de libre configuración autonómica**,** de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo.

b) El alumnado debe cursar las siguientes áreas del bloque de asignaturas troncales en cada uno de los cursos: Ciencias de la Naturaleza, Ciencias Sociales, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Primera Lengua Extranjera.

c) El alumnado debe cursar las siguientes áreas del bloque de asignaturas específicas en cada uno de los cursos: Educación Física, Religión, o Valores Sociales y Cívicos, a elección de los padres, madres o tutores legales del alumnado, Educación Artística y Segunda Lengua Extranjera (Francés)

d) Dentro del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica, el alumnado cursará en quinto curso de Educación Primaria el área de Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos y en sexto curso, el área de Cultura y Práctica Digital.

e) En el caso de que el alumnado presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje, podrá cursar en lugar de la Segunda Lengua Extranjera, refuerzo del área de Lengua Castellana y Literatura.

SEGUNDO NIVEL DE CONCRECCIÓN CURRICULAR (Anexo adjunto de la CONCRECCIÓN CURRICULAR DEL CENTRO)

Los centros docentes que imparten la Educación Primaria en Andalucía disponen de autonomía pedagógica y organizativa para llevar a cabo modalidades de funcionamiento pedagógico con la finalidad de adoptar la cultura escolar a nuestro alumnado y al contexto local.

Serán los coordinadores de ciclo los encargados de realizar la concrección curricular de cada ciclo en base a las aportaciones de los distintos niveles y finalmente el ETCP coordinará toda la concrección curricular por niveles y áreas para ser incluida en el PE.

Una vez que sea aprobada, la decisión acordada será respetada y llevada a cabo por la totalidad de sus miembros bajo compromiso. Cada curso escolar, será dada a conocer al nuevo Claustro, contemplándose la posibilidad de introducir modificaciones, cambios,…. Que serán incorporados al PE ya dados a conocer a la Comunidad Educativa.

PROYECTO DE ENRIQUECIMIENTO CURRICULAR (en adelante, PEC) al que titulamos: ENRIQUÉCETE EN EL NOGALES

El perfil de alumnado seleccionado será, cada curso escolar, tanto el alumnado censado en Séneca como el de altas capacidades intelectuales, con PECA, ACACI y aquel alumnado que presenta un buen rendimiento académico. Ello no exime, que se pueda enriquecer de todas las propuestas que se ofertan desde el PEC, al resto del alumnado matriculado en nuestro centro educativo.

Para ello, implicaremos desde el Equipo Directivo del centro a nuestro orientador-u orientadora de referencia, al equipo de orientación del centro, al orientador del EOEP, a los tutores y maestros especialistas de nuestro centro.

Mención especial a:

1) Profesorado mayor de 55 años, que cede alguna de sus sesiones para el enriquecimiento.
2) Maestr@s jubilados colaboradores que donan su tiempo y esfuerzo al centro.
3) Personas colaboradoras con nuestra Comunidad Educativa
4) AMPA

Solicitamos a nivel de Delegación Provincial y dado el alto número censado en Séneca con altas capacidades intelectuales, 19 concretamente en el curso escolar 2018/19, sea asignado un maestro especialista para altas capacidades, ya que deben ser atendidos también desde la ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Los objetivos del PEC, son:

1. Motivar y enriquecer el aprendizaje desde nuevas propuestas que se ofertan desde el centro y en horario lectivo.
2. Fomentar la creatividad en el alumnado ante situaciones novedosas de enseñanza-aprendizaje.
3. Potenciar la flexibilidad de agrupamientos entre alumnado con talentos similares para compartir experiencias de enriquecimiento.
4. Abrir la mente a nuevas experiencias de vida que enriquezcan.
5. Crecer en el ámbito de lo personal a través del autoconocimiento, las habilidades sociales y desde la metacognición.
6. Equilibrar los contenidos curriculares desde las inteligencias múltiples, para que cada uno reconozca sus talentos pèrsonales.
7. Facilitar la educación emocional en las aulas como dinámica que favorece la cohesión grupal y la empatía.
8. Integrar los Planes y Proyectos del centro desde un enfoque de enriquecimiento colectivo destinado a todo el alumnado.
9. Dar respuesta al libre crecimiento personal, adaptándonos a las necesidades del alumnado con altas capacidades intelectuales y con su propio ritmo de aprendizaje.
10. Adaptar las metodologías ordinarias de aula diversificando estrategias en el diseño de

actividades.
11. Ofrecer bancos de enriquecimiento en las aulas para el alumnado.

Contenidos del PEC. Irán en relación a:

1) Programas de la Consejería de Educación.

➢ PLC (Proyecto Lingüístico de Centro)
- Programa de Lectura y Bibliotecas Escolares

➢ BILINGÜISMO (2º año de implantación)
➢ Escuela TIC 2.0 + PRODIG (Programa de Digitalización de Centro)
➢ Hábitos de Vida Saludable
- Crecer en Salud

➢ Programas Culturales
- AulaDcine
- AulaDjaque
- Abecedaria
- Sentir y vivir el Patrimonio (solicitado en el curso 2019/2020)

➢ Escuela Espacio de Paz. Centro Promotor de la Convivencia Positiva.
➢ Convivencia escolar. Alumnado Ayudante.
➢ Plan de Igualdad
➢ Escuelas Deportivas
➢ EURONET 50/50. Ahorro energético.
➢ PROFUNDIZA (con 1 taller de Club de lectura infantil para el 2º ciclo y 2 talleres de Aprender jugando con la bicicleta para el tercer ciclo de la Primaria, en el curso 2018/19).

2) **Planes propios del centro**

➢ Educación Vial con Felipe "el municipal" para el nivel de 3º
➢ EscuelArte
➢ Maestros jubilados colaboradores
➢ Maestro mentor
➢ Conoce tu patrimonio
➢ Consejo de Infancia

• Senderos a pie y en bicicleta
• Proyecto de Hermanamiento con Escuelas de Guatemala
➢ Correo de la amistad

3) Colaboraciones externas

➢ Taller de Musicoterapia en colaboración con el Aula de Música Ian Murray de Aracena
➢ AMPA: taller de emociones y relajación
➢ Taller: noticiario del centro
➢ Voluntarios que pertenecen a nuestra Comunidad Educativa y que dinamizan el patio.

4) **Celebración de conmemoraciones y efemérides.**

Ámbitos de actuación

ÁMBITO 1 (ENRIQUECIMIENTO PARA TODO EL ALUMNADO DEL CENTRO)

A nivel MACRO, de todo el centro: en donde en días o fechas concretas se trabajen actividades que abarquen a todo el centro desde la propuestas de algún Plan o Programa del centro. Por ejemplo:

SEPTIEMBRE	FIESTA DE BIENVENIDA
OCTUBRE	LOS CAMPANILLEROS SENDEROS LA CLASE DEL TERROR (HALLOWEEN)
NOVIEMBRE	Día del NIÑO Día contra la VIOLENCIA DE GÉNERO
DICIEMBRE	La Constitución Española La NAVIDAD
ENERO	Carrera SOLIDARIA DÍA DE LA PAZ
FEBRERO	DÍA DE ANDALUCÍA
MARZO	Día de LA MUJER
ABRIL	Semana de la SALUD SEMANA SANTA
MAYO	DÍA DE PUERTAS ABIERTAS A LAS FAMILIAS
JUNIO	Graduación alumnado de 6º FIESTA FIN DE CURSO

ÁMBITO 2 (por TALLERES de agrupamiento FLEXIBLE fuera del propio aula)

TALLERES periódicos que se realizan durante todo el curso escolar:

✔ Educación Vial (regulación del tráfico en la entrada del centro, señales de tráfico, charlas sobre seguridad vial, circuitos,...)
✔ Relajación (Ampa), en los 10 últimos minutos de las clases de educación física.
✔ Biblioteca de recreo
✔ Taller de ajedrez en el recreo
✔ Euronet 50/50
✔ EL HUERTO ESCOLAR, dentro del programa Creciendo en Salud.

TALLERES que se dan 2 día a la semana:

✔ **Maestro mentor** (uso de las regletas para el primer ciclo y las máquinas de calcular en hoja de cálculo en excel para el alumnado del tercer ciclo)
✔ **Musicoterapia**, con la profesora del aula de Música Ian Murray de Aracena, Dª Carmen Borrego, distribuidas en 4 sesiones de 45 minutos:

- Alumnado del Aula Específica
- Alumnado con conducta disruptiva
- Alumnado con trastorno específico del Lenguaje (TEL)
- A nivel de tutoría

ÁMBITO 3 (ENRIQUECIMIENTO dentro de las AULAS)

Propuestas de ENRIQUECIMIENTO dentro del propio aula:

✔ Rincones (lectura, informática, juegos lógico matemáticos,...)
✔ Cajas con juegos colaborativos desde las inteligencias múltiples

✔ Mesas de enriquecimiento
✔ Trabajos de investigación
✔ Exposiciones orales al alumnado del mismo nivel y de otros niveles
✔ RETOS
✔ Biblioteca de emociones en el aula: Emocionario, Manual para Soñar,...
✔ Biblioteca de Aula
✔ Salidas y actividades complementarias de centro
✔ Proyecciones de películas o cortos
✔ Recorridos patrimoniales: las fuentes de Aracena, calles con nombres de mujer, iglesias y monumentos, obras de Aníbal González,....
✔ Senderos para conocer nuestro parque Natural Sierra de Aracena y picos de Aroche.
✔ Participación en convocatorias de certámenes artísticos y literarios
✔ Colaboraciones e iniciativas desde las familias
✔ Banco de hiperenlaces de páginas interactivas para idiomas (inglés y francés)
✔ El periódico en el aula

ORGANIZACIÓN DEL PEC (Agrupamientos y distribución de los espacios, tiempos …)

Queremos que el José Nogales de Aracena, sea un centro con las PUERTAS ABIERTAS al APRENDIZAJE, donde todas las experiencia que nos ENRIQUEZCAN son bienvenidas y apoyadas por toda la Comunidad Educativa, poniéndo el énfasis de que lo más importante son nuestros ALUMNO-AS.

Es por ello y para ellos, por lo que es importante una buena organización para sacar el mayor jugo posible a todas las propuestas de enriquecimiento que nos llegan al centro. Aprovecharemos todas las instalaciones del centro para ajustarnos a las actividades diseñadas.

Consideramos que TODO SON ESPACIOS EDUCATIVOS, las paredes, los tablones de información, las aulas, los patios, la biblioteca, el comedor,....por lo que los CUIDAREMOS, exponiendo las actividades que realizamos en el centro.

Los agrupamientos serán siempre FLEXIBLES y los tiempos también, ya que son actividades incluidas en el horario lectivo del alumnado y que dirigidas a enriquecer el currículum, adaptándonos a sus necesidades.

También nos adaptaremos al personal colaborador que enriquece el centro, como es el caso de los maestros jubilados colaboradores, la profesora del aula de música, el abuelo jubilado (ex policía local) que enseña educación vial en el centro,...

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PEC en relación a los objetivos

Nº de experiencias de enriquecimiento que el centro pone en práctica para todo el alumnado.

➢ Proporción del 1-10 del nivel de calidad de los talleres puntuales impartidos en el centro.
➢ Como mínimo, el 75% de las tutoría con alumnado censado lleva a la práctica algunas de las propuestas sugeridas en el PEC del centro.
➢ Se realizan al menos 2 reuniones con las familias del alumnado censado por altas capacidades para informarles de los talleres de enriquecimiento que el centro planifica cada curso escolar con los recursos que posee.
➢ Número de maestros del centro que colaboran en el PEC en relación con el Claustro
➢ Número de personas colaboradoras de la Comunidad Educativa que colaboran en el PEC, cada curso escolar.
➢ Al menos, un 80% de las familias están satisfechas con la respuesta que el centro da al alumnado ACAI con los recursos personales disponibles.

➢ Al menos 1 vez al curso escolar, el centro solicita y recibe el asesoramiento del orientador especialista provincial en altas capacidades o de algún miembro de su equipo de trabajo.
➢ Se organizan al menos 3 claustros pedagógicos en el centro donde se abordan cuestiones relacionadas con el enriquecimiento curricular en el centro.
➢ El PEC se actualiza y enriquece cada curso escolar.
➢ Se designa una persona del centro, la responsable en formación, para que coordine las actuaciones de enriquecimiento en el centro.
➢ Se evalúa el PEC en la Memoria de Autoevaluación del centro, en junio, dentro del Factor Clave de Atención a la Diversidad.
➢ Nivel de información sobre el PEC a la Comunidad Educativa, familias y a la Admistración Pública. Cuestionario Google en junio.
➢ Cada tutor con alumnado ACAI, establece estrategias comunes con las familias desde principios de curso e informa de ello a su equipo docente. Se recoge en acta.
➢ Grado de satisfacción del alumnado, impliación y participación a través de cuestionarios Google.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL PEC

Proponemos los siguiente procedimientos e instrumentos de evaluaciön.
✔ Encuestas de satisfación Google al alumnado de 5º+6º
✔ Encuestas de satisfacción Google a las familias
✔ Encuestas de satisfacción Google al profesorado
✔ Escalas de calificación sobre el grado de aceptación de las actividades de enriquecimiento que se proponen a nivel de centro
✔ Escalas de calificación que se proponen a nivel de tutoría
✔ Reconocimientos públicos en la participación de los Planes y Programas en los que participa el centro
✔ Actas de evaluación, equipos docentes, órganos colegiados,...
✔ Diarios de clase
✔ Porfolios

TERCER NIVEL DE CONCRECCIÓN CURRICULAR

En el tercer nivel de concreción curricular, tendremos las programaciones de aula que nuestro centro elaborará en base a **UDIS (Unidades Didácticas Integradas)** con un modelo propio, en base a:

1. Concrección curricular
2. Transposición didáctica
3. Evaluación de lo aprendido

Las UDIS serán realizadas por los equipos de nivel conforme al segundo nivel de concreción curricular diseñado por el centro y cada maestro-a será responsable de aplicar a su programación diaria de aula enriquecida por las medidas de atención a la diversidad según sus necesidades.

Como centro, se ha elaborado dentro de la normalización de PLC:

1. Plantilla para clasificar por trimestres las UDIS
2. Rúbrica para evaluar las UDIS, por parte del ETCP.

* CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTOS

CRITERIOS para la EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LIBROS DE TEXTOS			SI	NO
CENTRO	0 1	Se adecuan los contenidos al desieño curricular del Proyecto Educativo del centro y utiliza el formato de las UDIS para su planificación		
	0 2	Posee un formato de libro digital con licencia multimedia para ser utilizado por el profesorado		
	03	Tiene un planteamiento desde la innovación metodológica: trabajo por competencias, educación emocional, inteligencias múltiples, metodologías activas…		
	0 4	Presenta un lenguaje no sexista desde un enfoque de igualdad en la presentación de sus contenidos y actividades		
PROFESORADO	0 5	Los contenidos que presentan son de calidad y actualizados, con ejemplificaciones y rigor científico, con objetividad		
	0 6	Relaciona contenidos de distintas áreas desde una perspectiva integral		
	0 7	El vocabulario es adecuado al alumnado complementando la definiciones de los conceptos.		
	0 8	Los conocimientos vienen estructurados en gráficos, tablas, esquemas, mapas conceptuales… para facilitar al alumnado su aprendizaje		
	09	Las actividades propuestas son variadas, adaptadas a los contenidos y promueven la oralidad		
	10	Las actividades presentan distintos tipos de dificultad		
	11	Los ejercicios se aplican a situaciones de la vida cotidiana del alumnado		
	12	Propone distintas metodologías: individual, grupal, cooperativa...		
	13	Utiliza diversidad de lenguajes (audios, vídeos, enlaces webs, animaciones...)		
	14	Ofrece guías para el docente y material de apoyo para personalizar		
	15	Contempla distintas alternativas para la evaluación de los aprendizajes (por ejemplo, rúbricas)		
ALUMNADO	16	Es motivador para el alumnado		
	17	El formato de portada, imágenes, ilustraciones, tipografía,… es atractivo y moderno		
	18	El uso del color ayuda a la compresión y agiliza la lectura		
	19	Es cómodo para su manejo y transporte		
	20	Las propuestas lúdicas son atractivas para el alumnado		
Valoración GLOBAL				

5 LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Según el DECRETO 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de educación primaria, en su capítulo IV aborda los Órganos de coordinación docente:

1. Equipos docentes
2. Equipos de ciclo
3. Equipo de orientación
4. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP)
5. Tutorías

A los anteriores órganos de coordinación pedagógica y dadas las características de nuestro centro (4 a 5 unidades por nivel) creemos necesaria la creación de otra figura de coordinación docente:

6. **Equipo de nivel**

Será la jefatura de estudios quien incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los anteriores órganos de coordinación docente en base a criterios de equilibrio ya que consideramos esencial trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de nuestras funciones.

1. EQUIPOS DOCENTES (art. 79)

Están constituidos por todos los maestros y maestras que imparten docencia en un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.
Las funciones quedan recogidas en el artículo 79 del citado Decreto.

Será la jefatura de estudios quien incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes ya que consideramos esencial trabajar de manera coordinada.
Ello quedará recogido en un planning semanal y dado a conocer a la totalidad del claustro.

2. EQUIPOS DE CICLO (art.80-81-82-83-84-85)

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 la dirección del centro, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de la enseñanza que imparte.

En nuestro centro existen tres equipos de ciclo:
CICLO 1: niveles de 1º y 2º
CICLO 2: niveles de 3º y 4º
CICLO 3: niveles de 5º y 6º

Las competencias de los equipos de ciclo quedan recogida en el art.81.
Según consta en el artículo 82, cada ciclo tendrá un coordinador-a cuyas competencias se recogen en el art. 83.

En el nombramiento de los coordinadores y coordinadores de ciclo, según el art.84, la dirección del colegio, oído el Claustro de Profesores, formulará a la persona titular de la

Delegación Provincial correspondiente de la Consejería cpmpetente en materia de educación la propuesta de nombramiento de los coordinadores o coordinadoras de ciclo, **de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Las personas coordinadoras de ciclo desempeñarán su cargo durante 2 cursos escolares, siempre que durante dicho período continuen prestando servicios en el centro.**
La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente.

Los coordinadores o coordinadoras de ciclo cesarán en sus funciones al témino de su mandato o al producirse alguna de las siguientes causas:

- Por cese de la dirección que los propuso o se produzca la elección de un nuevo director o directora.
- Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado por la dirección del centro.
- A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia de la persona interesada.

En cualquiera de los supuestos aneriormente expuestos, 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 de ciclo, la dirección del centro procederá ba designar a nueva persona responsable de dicha coordinación.

Según la Orden del 20 de agosto de 2010, **nuestro centro asignará 2 horas de coordinación a cada coordinador de ciclo en su horario lectivo semanal para las funciones de coordinación docente.**

3. EQUIPO DE ORIENTACIÓN (art. 86)

En nuestro centro el equipo de orientación está formado por:

1. El orientador o la orientadora de referencia, que acude al centro a prestar sus servicios tres días en la semana, a saber: lunes, miércoles y jueves, de 9:00 h a 14:00h.
2. Una médica, pertenciente al EOE, que asiste al centro cda quince días, los lunes.
3. Dos maestras de PT, pedagogía terapeútica
4. Una maestra de AL, audición y lenguaje
5. Un maestro de compensatoria, que asiste al centro 2h semanales, los lunes.
6. Un educador de disminuidos, laboral.
7. Una monitora de disminuidos (PTIS) de la empresa Al -Alba, SL.

El equipo de orientación asesorará en la elaboración del Plan de Orientación y acción tutorial, así como en el Plan de Atención a la Diversidad, 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.

Según la Orden del 20 de agosto de 2010, nuestro centro asignará **1 hora al coordinador-a del equipo de orientación en su horario lectivo semanal para las funciones de coordinación docente siendo cada curso escolar.**

4. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (ETCP) (art.87)

El ETCP estará integrado por:

1. La persona que ostente la dirección del centro, que lo presidirá
2. El jefe o jefa de estudios
3. Los coordinadores o coordinadoras de ciclo
4. El coordinador-a del equipo de orientación

Actuará c**omo secretario-a el maestro o maestra que asigne la dirección del centro entre sus miembros para recoger acta de sus reuniones.**

Se integrará en el mismo el orientador-a de referencia.
Al mismo pueden ser invitados los coordinadores de nivel y de Planes y Proyectos.

La jefatura de estudios se encargará de convocar dicho equipo, al menos, una vez al trimestre.

5. **TUTORÍAS (art. 89-90)**

El tutor-a asignado a cada grupo de alumnos-as, tendrá las funciones recogidas en el art.90 .

Destacar que en su horario regular tendrá una hora dedicada a la entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado, será los lunes de 19 a 20:00 horas a fin de facilitarles su asistencia.

Se contempla, asímismo, a fín de facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado la tutoría electrónica para intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos-as con el profesorado que tenga asignada la tutoría.

En el Anexo II de la Orden del 17 marzo de 2015 se establece el horario para la etapa de educación primaria, puntualiza que la actividades de acción tutorial con el alumnado se realizará dentro de este horario.

6. **EQUIPOS DE NIVEL**

Aunque como tal no viene recogido en normativa, dentro de nuestra autonomía organizativa-pedagógica proponemos esta figura de coordinación docente para homologar las actuaciones en un mismo nivel a nivel de tutores.

Para ello, cada curso escolar se nombra desde la dirección del centro, oído el claustro, al coordinador o coordinadora de nivel, que tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar las actividades de su nivel y velar por su cumplimiento
2. Coordinar y concretar el currículum del nivel
3. Coordinar y concretar los instrumentos y criterios de evaluación del nivel
4. Representar a su nivel en las reuniones con el equipo directivo, jefatura de estudios, ETCP, ciclo,…
5. Coordinar y dirigir la acción de los tutores del mismo nivel conforme al Plan de Orientación y Acción Tutorial
6. Realizar las programaciones docentes de acuerdo con los criterios que el centro tiene establecidos en su PE
7. Levantar acta de las reuniones de nivel que se celebren.
8. Elevar propuestas de nivel al coordinador-a de su ciclo correspondiente.

De todo lo anteriormente expuesto se establecen como CRITERIOS PEDAGÓGICOS:

1. Que se ajuste a la normativa vigente.
2. Que la persona sea definitiva en el centro o con experiencia previa.
3. Perfil profesional o especialidad.
4. Colaboración con el Equipo Directivo.

5. Actitud positiva para asumir tal responsabilidad en el centro.
6. Capacidad de comunicación, escucha, flexibilidad para acercar y negociar distintas posturas o planteamientos entre los compañeros y compañeras.
7. Visión integradora de trabajo en equipo, de trabajo colaborativo.
8. Afán de superación, de querer aprender, de asumir retos.

6 LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.
* PROCEDIMIENTO PARA LA RECLAMACIÓN

Paradójicamente, la evaluación es el elemento más inmovilista del sistema educativo, anclada en una visión reduccionista del concepto de evaluación: medida y calificación. El tomar el exámen como único modelo de evaluación, no obedece al **fin principal de la evaluación: MEJORAR EL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO**, es decir, que los alumnos y alumnas aprendan más y mejor.

Es por ello que este equipo directivo, pretende inculcar la **CULTURA DE LA EVALUACIÓN** en el centro, como parte del proceso de aprender. Para ello, nos cuestionaremos…. ¿Cómo debe ser la evaluación?, ¿Qué evaluar?, ¿Cuándo evaluar?, ¿Para qué tiene qué servir?, ¿El exámen para todo?…..

Una EVALUACIÓN con las siguientes características….

1	PERSONALIZADA	Una evaluación pensada para el alumno o alumna a que se dirige, con adaptaciones de tareas,...
2	CONTEXTUALIZDA	Adaptada a los aprendizajes de nuestro alumnado, no al seguimiento estricto de las propuestas de la editorial
3	PLURALIDAD DE INSTRUMENTOS	Introducir instrumentos de evaluación diversos (rúbricas, escalas de calificación, porfolios...)
4	HORIZONTALIDAD	Coevaluación y autoevaluación como técnicas básicas.
5	DEMOCRATIZACIÓN	Participación de los evaluados y de sus familias frente al autoritarismo evaluador del maestro-a.
6	INTEGRACIÓN	Evaluación integrada en el proceso de aprendizaje como mejora
7	PERMANENTE Y CONTINUA	Evaluación contínua del proceso de aprendizaje, contraria a evaluaciones puntuales.
8	ACTIVIDAD	Hacer consciente al evaluado de que él es parte importante de la mejora (proceso de feedback durante el proceso)
9	ABIERTA	Flexibilizar los espacios y los tiempos

En el curso 2015/16, a raiz de una inspección en factores claves, se determinaron los siguientes criterios de evaluación en el centro, por áreas:

Areas: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA, MATEMÁTICAS, CIENCIAS NATURALES, CIENCIAS SOCIALES				
Criterios calificación	**Especificación de los criterios**	**Primer ciclo**	**Segundo ciclo**	**Tercer ciclo**
Conocimientos adquiridos	- Trabajos individuales y en grupo - Pruebas orales y escritas	40%	55%	70%
Actitud	- Respeto de las normas de convivencia - Actitud participativa en clase	20%	15%	10%
Cuadernos	-Orden y limpieza - Letra clara y legible	20%	15%	10%
Hábitos de trabajo y estudio diario	-Termina con regularidad las tareas - Hábitos de trabajo y estudio - Presta atención - Entrega los deberes diariamente	20%	15%	10%

Area: MÚSICA				
Criterios calificación	**Especificación de los criterios**	**Primer ciclo**	**Segundo ciclo**	**Tercer ciclo**
Conocimientos adquiridos	-Pruebas prácticas de flauta dulce - Fichas escritas - Ejercicios de ritmo - Dictados rítmicos, audiciones, reconocimiento de sonidos...	30%	50%	60%
Actitud	- Respeto por las normas de convivencia - Actitud participativa en clase - Presta atención en clase	20%	10%	10%
Material	- Orden y limpieza de la carpeta - Orden y limpieza de la clase - Orden y limpiezas de las fichas que se entregan	20%	10%	10%
Trabajo diario en clase y casa	- Aprovecha las explicaciones de clase - Hábitos de trabajo y estudio en casa. - Hábitos de trabajo en clase	30%	30%	20%

Area: PLÁSTICA				
Criterios calificación	**Especificación de los criterios**	**Primer ciclo**	**Segundo ciclo**	**Tercer ciclo**
Creaciones plásticas y artísticas	- Presenta los trabajos con calidad - Trae el material a clase	80%	80%	80%
Actitud	- Interés y esfuerzo - Comportamiento	20%	20%	20%

Area: EDUCACIÓN FÍSICA			
Criterios calificación	**Primer ciclo**	**Segundo ciclo**	**Tercer ciclo**
Nivel de desarrollo de las capacidades físicas y de ejecución de habilidades	20%	20%	30%
Realización de actividades escritas de carácter continuado o puntual	10%	10%	10%
Nivel de esfuerzo	20%	30%	20%
Actitudes con respecto a los otros, al material, al entorno y a las normas de clase	50%	40%	40%

Area: RELIGIÓN				
Criterios calificación	**Especificación de los criterios**	**Primer ciclo**	**Segundo ciclo**	**Tercer ciclo**
Conocimientos adquiridos	-Trabajos individuales y en grupo	40%	50%	60%
Actitud	- Respeto a las normas de convivencia - Participación en clase	30%	25%	20%
Cuadernos	- Sigue los criterios homologados del centro	20%	15%	10%
Hábitos de trabajo y estudio	- Termina con regularidad las tareas	10%	10%	10%

Area: CULTURA Y PRÁCTICA DIGITAL (6º)		
Criterios calificación	**Especificación de los criterios**	**Nivel de 6º**
Tareas realizadas en la UDIS	-Nota media de las tareas realizadas en las UDIS	90%
Actitud	- Interés y curiosidad por la competencia digital	10%

Areas: VALORES SOCIALES Y CÍVICOS y CIUDADANÍA (5º)				
Criterios calificación	**Especificación de los criterios**	**Primer ciclo**	**Segundo ciclo**	**Tercer ciclo**
Conocimientos	-Trabajos individuales y en grupo tanto orales como gráficos, escritos o en formato digital.	50%	60%	70%
Actitud	- Respeto a las normas de convivencia - Participacipa y colabora en clase	30%	25%	20%
Hábitos de trabajo y estudio	- Termina con regularidad las tareas -Atiende	20%	15%	10%

ÁREA DE INGLÉS

ASSESSMENT CRITERIA						
THE FOUR SKILLS		**1ST CYCLE**		**2ND CYCLE**		**3RD CYCLE**
Listening comprehension. - Escucha activa - Oral and comprehension questions . - Pruebas de listenings.	**40%**	-Comprensión de tareas y las expresiones utilizadas en cada unidad. 20% - Listenings. 20%	**20%**	-Comprensión de tareas y las expresiones utilizadas en cada unidad. 10% - Listenings. 10%	**15%**	-Comprensión de tareas y las expresiones utilizadas en cada unidad. 5% - Listenings. 10%
Speaking Comprehension and Interaction. - Oral activities, questions, dialogues.. - Participa en conversaciones, diálogos, actividades interactivas, etc.	**40%**	- Decir palabras y frases cortas utilizadas en clase, utilizar las expresiones más habituales y hacer intercambios orales sencillos. 30% -Actividades orales evaluables. 10%	**40%**	- Decir palabras y frases cortas utilizadas en clase, utilizar las expresiones más habituales y hacer intercambios orales sencillos. 30% -Actividades orales evaluables. 10%	**40%**	- Decir palabras y frases cortas utilizadas en clase, utilizar las expresiones más habituales y hacer intercambios orales sencillos. 30% -Actividades orales evaluables. 10%
Reading Comprehension. - Lectura individual y colectiva. - Actividades de comprensión lectora. - Actitud ante la lectura, tanto propia como hacia los compañeros.	**5%**	- Lectura comprensiva de palabras y oraciones muy sencillas como órdenes, normas de clase, carteles, flashcards, etc.. así como actividades evaluables. 5%	**10%**	-Lecturas comprensivas de canciones, historias, etc..5% -Actividades evaluables de lectura variadas de cada unidad. 5%	**10%**	-Lecturas comprensivas de canciones, historias, etc..5% -Actividades evaluables de lectura variadas de cada unidad. 5%
Writing Comprehension and interaction. - Vocabulary, notebooks, worksheets, descriptions, writing activities, brief texts about themselves, etc.. - Hábitos de trabajo.	**15%**	-Trabajo diario a través de las fichas y el libro del alumnado y trabajos realizados en clase. 10% - Actividades y/o tareas escritas evaluables. 5%	**30%**	- Trabajo diario a través del cuaderno de clase, activity book fotocopiable y fichas sobre la unidad y trabajos realizados en clase.15% -Pruebas o tareas escritas evaluables.15%	**35%**	- Trabajo diario a través del cuaderno de clase, activity book fotocopiable y fichas sobre la unidad y trabajos realizados en clase.15% -Pruebas o tareas escritas evaluables.20%

ÁREA DE FRANCÉS

CRITÈRES DE NOTES						
LES HABILETÉS LINGUISTIQUES		**CYCLE 1**		**CYCLE 2**		**CYCLE 3**
Compréhension des textes oraux. - Escucha activa. -Preguntas orales y comprensión a través de diferentes medios (vídeos, escuchas, otras personas, etc.) - Pruebas orales.			40%	- Comprensión de instrucciones de trabajo y conocer las expresiones más usadas en el aula para poder trabajar. 25% - Pruebas o tareas de comprensión oral evaluables. 15%	35%	- Comprensión de instrucciones de trabajo y conocer las expresiones más usadas en el aula para poder trabajar .20% - Pruebas o tareas de comprensión oral evaluables.15%
Expression et interaction avec des textes oraux. -Actividades orales, preguntas, diaĺogos, etc. - Participa en conversaciones, diálogos, actividades interactivas...			30%	- Saber contestar a aquello que se le pregunta, utilizar frases trabajadas en el aula, etc 20% -Pruebas o tareas de producción oral evaluables 10%	25%	- Saber contestar a aquello que se le pregunta, utilizar frases trabajadas en el aula, etc. 15% - Pruebas o tareas de producción oral evaluables.10%
Compréhension des textes écrits. - Lectura individual y colectiva. - Actividades de comprensión lectora. - Actitud ante la lectura, tanto propia como hacia los compañeros.			15%	- Comprensión de enunciados, carteles, flash-cards, poster, etc. 5% - Lecturas breves sobre temas de la unidad. 5% - Pruebas o tareas evaluables.5%	20%	-Comprensión de enunciados, carteles, flash-cards, poster, etc.5% - Lecturas breves sobre temas de la unidad.7,5% - Pruebas o tareas evaluables.7,5%
Expression et interaction avec des textes écrits. -Vocabulario, notas de clase, descripciones, actividades de completar, pequeños textos, etc. -Caligrafía legible, limpieza del trabajo, cuadernos y actividades complementarias...			15%	- Trabajo diario a través del cuaderno de clase o trabajos realizados en el aula.10%. - Pruebas o tareas escritas evaluables.5%	20%	-Trabajo diario a través del cuaderno de clase o trabajos realizados en el aula.10% -Pruebas o tareas escritas evaluables.10%

BILINGÜISMO

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS ÁREAS NO LINGÜÍSTICAS NIVELES DE 1º+2º+3º BILINGÜISMO

Las áreas no lingüísticas donde se implantará el bilingüismo en el centro, son:

CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS NATURALES
EDUCACIÓN FÍSICA

Ciencias Sociales C	Ciencias Naturales	Educación Física
Inglés 30%	Inglés 30%	Inglés 30%
Castellano 70%	Castellano 70%	Castellano 70%

AREAS DE CIENCIAS SOCIALES Y CIENCIAS NATURALES

Criterios a calificar y evaluar	Nivel de 1º+2º	Nivel 3º
Conocimientos adquiridos del área	40%	
Hábito de trabajo y esfuerzo	20%	
Cuida la presentación de sus tareas y trabajos	20%	
Actitud y nivel de participación	20%	

EDUCACIÓN FÍSICA

Criterios a calificar y evaluar	Nivel de 1º+2º	Nivel 3º
Nivel de desarrollo de las capacidades físicas y ejecución de habilidades	40%	
Nivel de esfuerzo	20%	
Iniciativa y autonomía personal	20%	
Actitud de respeto hacia los demás, al entorno y a las normas de clase.	20%	

En relación a los PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

PROCEDIMIENTOS PARA FACILITAR A LAS FAMILIAS LA PARTICIPACIÓN Y EL CONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE SUS HIJOS E HIJAS.

EXPOSICIÓN DE HECHOS y NORMATIVA DE REFERENCIA

Cada vez son más frecuentes y numerosas las familias que solicitan que les sea entregado los controles escritos que realizan sus hijos e hijas en orden a favorecer la ayuda en aquellos asuntos o cuestiones que éstos necesiten reforzar más. Una forma de contribuir a que el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos sea compartido con el equipo docente de sus hijos e hijas en aras de mejorar los resultados escolares de los mismos.

La importancia creciente de los procesos de evaluación y autoevaluación, queda patente en la **Ley 17/2007, de 10 de diciembre**, enfoca a la evaluación como mejora permanente del sistema educativo andaluz y a un aprendizaje satisfactorio y relevante que contribuya al éxito escolar del alumnado.

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 Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su CAPITULO II:

Información y participación de las familias, objetividad de la evaluación y reclamaciones

Artículo 5. Participación de las familias en la evaluación.
De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, los padres, madres o tutores legales deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas o tutelados, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción, y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso educativo, y tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados.
A estos efectos, en los proyectos educativos de los centros docentes se establecerán los procedimientos para facilitar la participación, el conocimiento y la colaboración de los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal, en el proceso de evaluación de sus hijos, hijas o tutelados

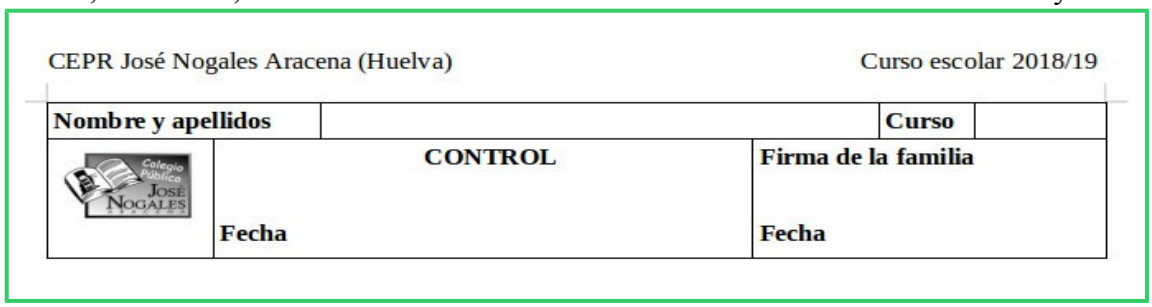
Artículo 6. Información a las familias sobre los procesos de evaluación.
1. Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los maestros tutores y las maestras tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o a quienes ejerzan la tutela legal sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas. Esta información se referirá a los objetivos 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 objetivos 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.

2. 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 incluidos en los proyectos educativos y, en su caso, las medidas de apoyo educativo y las adaptaciones curriculares

derivadas de las necesidades que presente el alumnado.

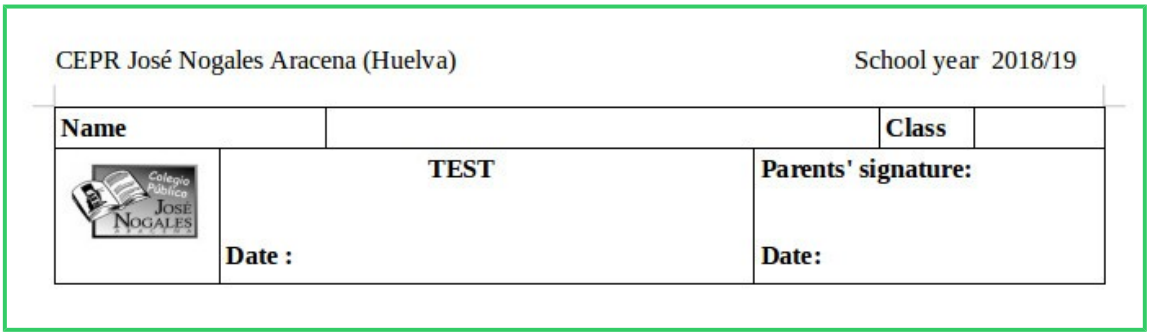
3. Al menos tres veces a lo largo del curso, las personas que ejerzan la tutoría informarán por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre el aprovechamiento académico de éste y la evolución de su proceso educativo. Esta información se referirá a los objetivos establecidos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

4. Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres, madres o quién ejerza la tutela legal del alumnado acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas y el nivel



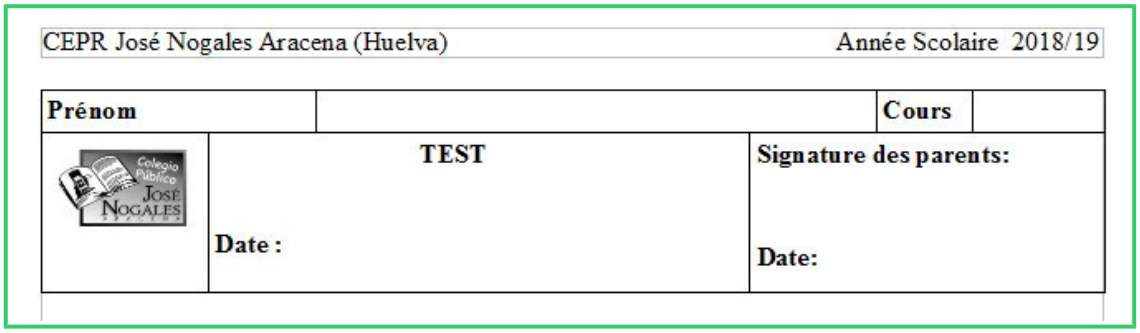
CEPR José Nogales Aracena (Huelva) Curso escolar 2018/19

Nombre y apellidos		Curso	
	CONTROL Fecha	Firma de la familia Fecha	



CEPR José Nogales Aracena (Huelva) School year 2018/19

Name		Class	
	TEST Date :	Parents' signature: Date:	



CEPR José Nogales Aracena (Huelva) Année Scolaire 2018/19

Prénom		Cours	
	TEST Date :	Signature des parents: Date:	

competencial alcanzado cuando corresponda al final de un ciclo. Asimismo, se informará sobre la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumnado alcance los objetivos establecidos en cada una de las áreas y desarrolle las competencias clave.

Artículo 7. Objetividad de la evaluación.

1. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de su aprendizaje para que la información que se obtenga a través de los procedimientos de evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
2. A tales efectos, los proyectos educativos de los centros docentes establecerán las medidas

para garantizar la objetividad del proceso de evaluación.

Con fecha, 09/02/2018, desde la Delegación Territorial de Educación nos llega un documento al centro del Director General de Ordenación Educativa, donde se pone en valor el carácter formativo de la evaluación a fín de propiciar la mejora constante del proceso de enseñanza-aprendizaje. Para ello, la evaluación formativa debe proporcionar la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

Por otra parte, el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recoge el derecho del interesado en el procedimiento administrativo, entre los que se encuentra el derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.

Por todo lo anteriormente expuesto, se hace necesario en nuestro centro, recoger en nuestro Proyecto Educativo, un procedimiento para la atención de las peticiones de copias de exámenes o de pruebas de evaluación realizadas por el alumnado, o que el tutor o tutora legal del mismo, pudieran formular. Todo ello, sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal, y demás normativa aplicable en dicha materia.

PROCEDIMIENTO A NIVEL DE CENTRO

Con la finalidad de aumentar la transparencia y eficacia que realizamos a nivel de centro, proporcionando a las familias información del grado de consecución de los objetivos educativos, adoptaremos los siguientes procedimientos para garantizar una **EVALUACIÓN FORMATIVA**:

1. Dado el elevado número de alumnado y que los controles escritos en la etapa de primaria, no son documentos exclusivos ni decisorios de la calificación final del alumno o alumna, serán entregados a las familias siguiendo el formato normalizado de centro, elaborado para tal fin.

2. En todos los controles, los maestros y maestras serán responsables de añadir:
   - Criterios de calificación en cada una de las preguntas
   - Calificación objetiva del control

3. Las familias se comprometerán a **entregarlos firmados** al maestro o maestra.

4. En caso de que las familias no hagan efectiva su responsabilidad, el profesorado se reservará el derecho de no volver a entregar ningún otro control escrito hasta que este sea debidamente devuelto.

5. Asímismo, al finalizar las tareas finales de las UDIS, los maestros y maestras informarán tanto al alumnado como a las familias de los criterios de calificación empleados y de las calificaciones, ya que se contempla la posibilidad de evaluar al alumnado no sólo en base a controles, sino a productos finales. Para ello, se sugiere que el profesorado evalúe con instrumentos variados de calificación:

- Rúbricas
- Escalas de onservación
- Cuestionarios de autoevaluación
- Porfolios
- Listas de control
- Registro anecdótico
- Cuadernos
- Exámenes tradicionales, en todas sus variantes, tanto orales como escritos
- Pruebas de ensayo y composición
- Preguntas de respuesta corta
- Preguntas de texto incompleto
- Preguntas de correspondencia o emparejamiento
- Preguntas de analogías/diferencias
- Preguntas de opción múltiple
- Preguntas de VERDADERO-FALSO
- Preguntas de interpretación o elaboración de tablas, gráficos, mapas, estadísticas…
- Pequeñas investigaciones
- Trabajos monográficos
- Organizadores gráficos
- Mapas conceptuales
- Fichas de recogida de información
- Resolución de problemas explicitando lo pasos seguidos
- …

6. De esta manera, a nivel de centro, garantizamos que todo el alumnado del mismo nivel es evaluado con los mismos criterios objetivos de evaluación.

7. Por otra parte, de adoptarán medidas de atención a la diversidad, en la evaluación del alumnado para adaptarlo a sus necesidades de aprendizaje.

8. De este procedimiento se dará información a las familias como acuerdo de centro y quedará recogido en el Proyecto Educativo, siendo de obligado cumplimiento por todo el profesorado del centro.

CONSIDERACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

• La evaluación será GLOBAL en cuanto se refiere a las competencias básicas y a los objetivos generales de la etapa, teniendo como referente el progreso del alumno en el conjunto de las áreas del currículum, las características del mismo y el contexto sociocultural del centro.

• La evaluación tiene un carácter FOMATIVO y ORIENTADOR del proceso educativo y proporcionará información constante que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

• El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a CRITERIOS DE EVALUACIÓN, OBJETIVOS, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes, para que la evaluación tenga un valor FORMATIVO que lo comprometa en la mejora de su educación.

• Al menos, 3 veces a lo largo del curso coincidendo con el final del trimestre, el tutor-a informará a las familias por escrito sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la evolución de su proceso educativo.

• Al finalizar el curso, se informará a los tutores legales de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones en las distintas áreas cursadas, la decisión acerca de su promoción o no, y las medidas adoptadas.

• Nuestro centro hará público los criterios de evaluación que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado en cada una de las áreas a principios de curso en el mes de septiembre cada curso escolar en la primera reunión que se mantenga con las familias.

• Los padres, madres o tutores legales podrán solicitar al maestro tutor o maestra tutora aclaraciones acerca de las evaluaciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos-as o alumno-as.

PROCEDIMIENTOS SOBRE LA RECLAMACIÓN SOBRE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS Y DECISIONES SOBRE LA PROMOCIÓN
PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

Artículo 8 de la Orden del 4 Noviembre de 2015. Solicitud de aclaraciones y procedimientos de reclamaciones.
1 . Los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor.

Consideramos, por tanto, necesario tener regulado este procedimiento en la línea de avanzar hacia un modelo de evaluación transparente y que salvaguarde los derechos y obligaciones de los distintos miembros de nuestra Comunidad Educativa.

Las familias del alumnado del centro podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, así como la decisión de promoción, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

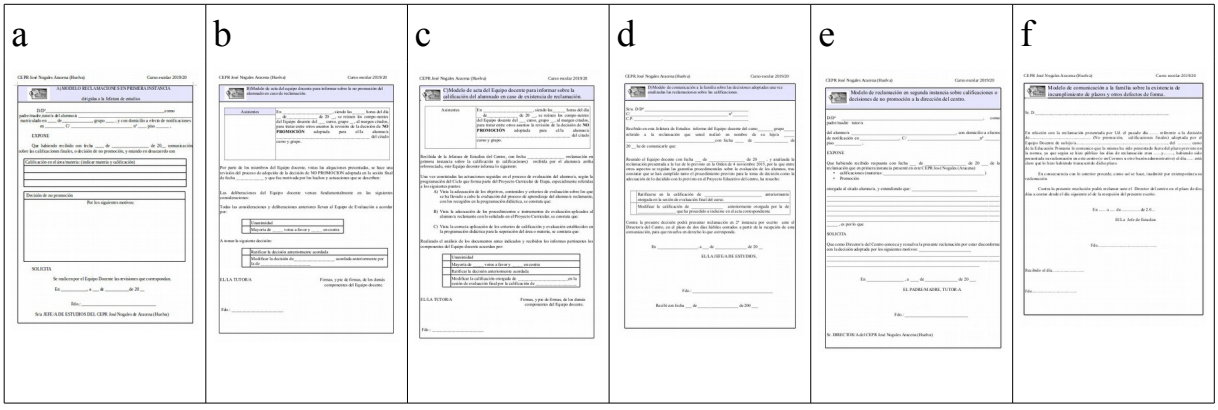
RECLAMACIONES EN PRIMERA INSTANCIA dirigidas a la Jefatura de estudios
En el supuesto de que exista un desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada para un alumno-a.
Se podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o revisión, en el plazo de tres

días hábiles a partir de aquel que se produjo su comunicación o información.
En la solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o la decisión adoptada respecto a la promoción.
La tramitación de la solicitud será realizada por la jefatura de estudios, quien trasladará al responsable de la materia con cuya calificación se está en desacuerdo y comunicará tal circunstancia asimismo al tutor-a.
Corresponderá al equipo-docente, en los dos días hábiles siguientes a la presentación, comprobar la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras el estudio, el equipo-docente elaborará un informe que recoja la descripción de los hechos, actuaciones que han tenido lugar, así como el análisis y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
El equipo docente trasladará la información a la jefatura de estudios
Si la solicitud de revisión tiene por objeto la decisión de promoción, adoptada para un alumo-a, se celebrará en un plazo de 3 días hábiles como máximo, una reunión con el equipo-docente correspondiente en la que el conjunto del profesorado, revisará el proceso de adopción de dicha decisión en función de la alegaciones presentadas.
El tutor-a recogerá en acta de sesión ordinaria la descripción de los hechos y actuaciones previas que han tenido lugar, los puntos principales de deliberaciones del equipo-docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios de promoción establecidos por el centro en su Proyecto Educativo
El jefe o jefa de estudios, comunicará por escrito a la familia que ha realizado la reclamación la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la dicisión de promoción.
Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o decisión de promoción, corresponderá al secretario-a insertar en las actas, o en su caso, en el expediente académico o en el historial académico del alumnado, la oportuna diligencia que será visada por el director o directora del centro.
RECLAMACIÓN QUE SE REALIZA EN SEGUNDA INSTANCIA dirigida a la Dirección del centro
Corresponderá a la Dirección del centro docente resolver de manera motivada las reclamaciones presentadas y comunicar dicha resolución a las personas interesadas antes de la finalización del curso escolar.

* El centro tiene disponible los siguientes anexos para el desarrollo del procedimiento:

a) Modelo de reclamación en primera instancia sobre calificaciones o decisiones de no promoción.
b) Modelo de acta del equipo docente para informar sobre la no promoción del alumnado en caso de reclamación.

c) Modelo de acta del equipo docente para informar sobre la calificación del alumnado en caso de existencia de reclamación.
d) Modelo de comunicación a la familia sobre las decisiones adoptadas una vez analizadas las reclamaciones sobre las calificaciones.
e) Modelo de reclamación en segunda instancia sobre calificaciones o decisiones de no promoción a la dirección del centro.
f) Modelo de comunicación a la familia sobre la existencia de incumplimiento de plazos y otros defectos de forma.



En relación al desarrollo de los procesos de evaluación

Artículo 9. Sesiones de evaluación

Las 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 sobre el rendimiento del alumnado y adoptar decisiones de manera colegiada, orientadas a la mejora sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje y sobre la propia práctica docente.

- Para la adopción de estas decisiones se tomará especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora.
- De cada sesión de evaluación, el tutor o tutora elaborará un acta que será subida a Séneca, donde se hará constar los acuerdos y las decisiones. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.
- En las sesiones de evaluación se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y a su familia, de acuerdo con lo recogido en el proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora como son las necesidades de apoyo o refuerzo educativo o el cursar o no la 2ª lengua extranjera.
- A lo largo del curso, dentro del calendario lectivo y para cada grupo de alumnos y alumnas, se realizarán, al menos, cuatro sesiones de evaluación, correspondientes a la evaluación inicial, evaluación del primer trimestre, evaluación del segundo trimestre y evaluación final.
- En cada sesión de evaluación, corresponderá a la Jefatura de Estudios presentar el calendario de las sesiones y la duración de las mismas.

Artículo 10. Evaluación inicial.
1. Con objeto de garantizar un adecuado tránsito entre infantil-primaria así como facilitar la continuidad de su proceso educativo, durante el primer mes del curso escolar se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial que tendrá un 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.
2. En esta sesión de evaluación, el equipo docente podrá analizar los informes personales del alumnado de la etapa o curso anterior así como la información recabada sobre el mismo desde el inicio del curso escolar.
3. Como conclusión del análisis realizado, el equipo docente adoptará las medidas educativas de apoyo, ampliación, refuerzo o recuperación para el alumnado que las precise o bien de adaptación curricular para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, de acuerdo con lo establecido en el marco del plan de atención a la diversidad del centro docente y de acuerdo con los recursos de los que disponga.
4. Los resultados de la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

Artículo 11. Evaluación final.
1. Al término de cada curso, se valorará el progreso global de cada alumno y alumna en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo.
2. Los resultados de la evaluación de cada área se trasladarán al final de cada curso al acta de evaluación, al expediente académico y, en caso de que promocione, al historial académico del alumno o alumna, todo ello, mediante los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB), considerándose calificación negativa el Insuficiente y positivas todas las demás. Estos términos irán acompañados de una calificación numérica, en una escala de uno a diez, sin emplear decimales, aplicándose las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10.
3. El nivel competencial adquirido por el alumnado se reflejará al final de cada ciclo en el acta de evaluación, en el expediente académico y en el historial académico, de acuerdo con la secuenciación de los criterios de evaluación detallada en el Anexo I de la Orden de 17 de marzo de 2015. Con este fin se emplearán los siguientes términos: Iniciado (I), Medio (M) y Avanzado (A).
4. El equipo docente acordará cuantas actuaciones considere de interés para que la transición del alumnado al curso o etapa siguiente se realice con las necesarias garantías de continuidad y coherencia en el proceso educativo.

Artículo 15. Evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
1. La evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

2. El equipo docente deberá adaptar los instrumentos para la evaluación del alumnado teniendo en cuenta las necesidades específicas de apoyo educativo que presente.

3. La evaluación y promoción del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo con adaptaciones curriculares, será competencia del equipo docente, con el asesoramiento del

equipo de orientación del centro y bajo la coordinación de la persona que ejerza la tutoría. Los documentos oficiales de evaluación, así como las comunicaciones que se realicen con las familias del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo con adaptación curricular, recogerán información sobre las áreas adaptadas.

4.Se podrá realizar una adaptación curricular significativa al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo nivel de competencia curricular sea inferior, al menos en dos cursos respecto al curso académico en el que esté escolarizado. Esta adaptación requerirá que el informe de evaluación psicopedagógico del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

5.Cuando la adaptación curricular sea significativa, la evaluación se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones, conforme a lo establecido en el artículo 18.3 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo. Se especificará que la calificación positiva en las áreas adaptadas hace referencia a la superación de los criterios de evaluación recogidos en su adaptación y no a los específicos del curso académico en el que esté escolarizado el alumno o alumna.

6.El profesorado especialista participará en la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales, conforme a la normativa aplicable relativa a la atención a la diversidad. Así mismo, se tendrá en cuenta para este alumnado la tutoría compartida a la que se refiere la normativa vigente por la que se regula la atención a la diversidad.

7.En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que, por presentar graves carencias en la lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrán en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

8. El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad, al que se refiere el artículo 18.4 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad, siempre que tal circunstancia se produzca con anterioridad a la finalización del segundo trimestre, cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, oído el equipo docente y asesorado por el equipo de orientación educativa, haya superado el desfase curricular que presentaba.

Artículo 16. Promoción del alumnado.

1. 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 la maestra tutora.

2. El alumno o alumna accederá al ciclo o etapa siguiente siempre que se considere que ha logrado el desarrollo de las competencias correspondientes a cada ciclo, y en su caso, los objetivos de la etapa.

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

4.Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el apartado 2, teniendo en cuenta, entre otros, los resultados de la evaluación continua, así como las evaluaciones individualizadas, el alumno o la alumna podrá permanecer un año más en la etapa.

5.Se podrá repetir una sola vez durante la etapa. La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna.

6.De acuerdo con lo recogido en el artículo 18.3 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, 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 necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más de lo establecido con carácter general, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave, su integración socioeducativa y, en su caso, el tránsito a la etapa educativa siguiente.

7.De acuerdo con lo establecido en el artículo 18.6 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales podrá flexibilizar de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa y/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 su socialización.

8.El centro establece en este, su proyecto educativo, la forma en que los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción:

- Trimestralmente, el tutor o tutora, informará a las familias de los resultados de las evaluaciones de sus hijos e hijas.
- En el caso, que desde la evaluación inicial se detecten dificultades de aprendizaje o de integración, el tutor-a establecerá las medidas de apoyo o refuerzo educativo, una vez reunido el equipo docente.
- Si una vez agotadas todas las medidas, se plantea la posibilidad de no promoción, se deberá ir consenuando esta decisión con la familia a partir de los resultados de la 2ª evaluación.
- Enfocarle a las familias, que medida de la no promoción, constituye una oportunidad más para alcanzar los objetivos propuestos.
- Para adoptar la decisión de no promoción, el equipo docente tendrá en cuenta aspectos de integración socioeducativa.
- En la sesión de evaluación final se dejará reflejada la decisión adoptada en acta, teniendo en cuenta la opinión del equipo docente y de la familia.
- Ante cualquier discrepancia con las familias, el orientador de referencia mediará en el proceso antes de iniciar formalmente el proceso de reclamación con la elevación a Jefatura de Estudios.

7 LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La forma de atender a la diversidad, queda plasmado en nuestro centro a través del PAD, Plan de Atención a la Diversidad, aprobado por el Consejo Escolar con fecha 28/11/2017 y que se desarrolla siguiendo el siguiente índice:

7.1	Justificación teórica y normativa de referencia
7.2	Objetivos del PAD (Plan de Atención a la Diversidad)
7.3	El equipo de orientación. Perfil de los profesionales.
7.4	Perfil de nuestro alumnado censado en Séneca
7.5	Criterios y procedimientos para la detección y valoración de las necesidades educativas
7.6	Organización de la respuesta educativa: 7.1 Atención Educativa Ordinaria 7.2 Atención Educativa diferente a la Ordinaria
7.7	Criterios establecidos para determinar las medidas de atención a la diversidad que se van a aplicar. 8.1 Criterios para recibir apoyo o refuerzo dentro del aula por 2º maestro-a 8.2 Criterios para recibir la atención del especialista de PT 8.3 Criterios para recibir la atención del especialista de AL
7.8	Planificación de las medidas adoptadas y niveles de responsabilidad en las mismas.
7.9	Indicadores y procedimientos para evaluar el PAD
	ANEXOS Anexo I Registro de alumnado de AD del centro Anexo II Listado de medidas educativas ordinarias a aplicar Anexo III Protocolo de derivación al Equipo de Orientación Anexo IV Compromiso educativo Anexo V Autorización de asistencia a PT/AL Anexo VI Información a las familias

7.10	AULA ESPECÍFICA (Creada en el curso escolar 2018/19)

7.1	Justificación teórica y normativa de referencia

Partiendo del marco general establecido por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, LOE, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, LOMCE y la Ley Orgánica 17/2007, de 10 diciembre, LEA, así como de las Instrucciones de 22 de junio 2015, de la Dirección General de Participación y Equidad, por la que se establece el Protocolo de Detección, identificación del alumnado NEAE y la organización de la respuesta educativa, se articularon procesos para la prevención y valoración del alumnado NEAE orientados hacia una escolarización y una respuesta educativa adaptados a las necesidades del alumnado en el marco de una escuela inclusiva.

Cabe destacar, el importante paso hacia la homologación de actuaciones que supuso la puesta en marcha del módulo de gestión en el sistema de información SÉNECA o la circular del 10 septiembre de 2012 de la Dirección General de participación y Equidad por la que se establecieron criterios y orientaciones para el registro y actualización de datos en el censo del alumnado NEAE en el sistema de información SÉNECA.

En el año 2017 se publican las Instrucciones de 8 de marzo de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el Protocolo de Detección, identificación del alumnado NEAE y organización de la respuesta educativa, en base a 3 motivos:

1. La publicación de los Decretos y Órdenes que regulan la ordenación, el currículo, la atención a la diversidad y la evaluación de las diferentes enseñanzas como desarrollo de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre.
2. La necesidad de incorporar modificaciones que mejoren los procedimientos que se establecieron en las Instrucciones del 22 de junio de 2015.
3. Vertebrar una atención educativa de calidad y equidad en Andalucía en base a actuaciones homologadas.

Nos basaremos en este nuevo Protocolo para edificar nuestro PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, ofreciendo propuestas de orientación desde la estimulación del desarrollo hasta la organización de la respuesta educativa del alumnado en el centro, pasando por la detección de indicios NEAE, la realización de la evaluación psicopedagógica o la elaboración de los dictámenes de escolarización.

El trabajo en equipo desde el equipo directivo, el equipo de orientación, asuntos sociales, el profesorado y las familias, va a resultar determinante para la prevención, detección e identificación de las necesidades educativas que el alumnado pueda presentar a lo largo de su escolarización en primaria para poder adoptar la respuesta educativa que cada caso requiera.

En este sentido, nuestro centro, el CEPR José Nogales de Aracena, GARANTIZARÁ la puesta en marcha de los mecanismos y procedimientos de planificación educativa para la identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo que cualquier alumno-a pueda necesitar para dar una respuesta adecuada desde el ámbito de la INCLUSIÓN y en la búsqueda del ÉXITO EDUCATIVO para todo el alumnado.

7.2	Objetivos del PAD

Los objetivos geneales del PAD, son:

1) Planificar, aplicar y evaluar las medidas, actuaciones y programas necesarios para responder a las necesidades educativas que presenta el alumnado de nuestro Centro, garantizando una educación de calidad para todos en el marco de la inclusividad.

2) Coordinar el desarrollo de las mismas entre los distintos profesionales que intervienen con el alumnado y las familias, para garantizar el éxito educativo

7.3	El equipo de orientación. Perfil de los profesionales.

Partiendo de la base de que la atención a la diversidad del alumnado es responsabilidad de todo el profesorado del centro. Y entre ellos, el Equipo Directivo será el dinamizador de todos los procesos dirigidos a optimizar la atención al conjunto del alumnado y, específicamente, la jefatura de estudios coordinará todo lo relacionado con la atención a la diversidad.

Esta tarea será apoyada por el Equipo de Orientación de la zona que realizará propuestas y asesorará al equipo directivo y al resto del profesorado sobre las medidas anteriores.

A su vez, el tutor, figura de referencia de los alumnos y alumnas de su aula, (así como el cotutor, en el caso de alumnado con NEAE), actuará como coordinador de equipo docente que trabaja con ese grupo y será el vínculo más estable de relación con las familias.

Por su parte, los maestros especialistas de áreas se ocuparán de adaptar el currículo al alumnado que atiende, desde la programación a la aplicación, priorizando medidas generales frente a otras de carácter más específico. En esta tarea contará con el apoyo y asesoramiento del Equipo de Orientación, quien realizará actuaciones de trabajo directo con el alumnado.

El equipo de orientación de nuestro centro está integrado por:

1 Orientador-a del EOE
1 médica del EOE
2 maestra de Pedagogía Terapeútica (PT)
1 maestra de Audición y Lenguaje (AL)
1 maestro-a de apoyo educativo
1 educador de disminuidos
1 Personal Técnico de Integración Social (PTIS)

En el curso 2018/19, se incorporan al Equipo de Orientación:
1 maestra para el Aula Específica autorizada
1 maestro de compensatoria

Dicho equipo contará con un coordinador-a regulado en los art. 83-84-85 del Decreto 328/2010.

La persona que ejerce la **orientación en el centro** del EOE, asiste al centro 3 días a la semana. Sus funciones, según marca la normativa art. 86.5 del Decreto 328/2010, son:

- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo a la normativa vigente.
- Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación contínua del alumnado.
- Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conclictos en el ámbito escolar.
- Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presentan necesidades específicas de apoyo educativo.
- Colaborar con el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o en forma individual.
- Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- Cualesquiera otras atribuidas en el PE del centro, como la asistencia a las sesiones de evaluación.

La persona que ejerce el puesto de **médico del EOE,** asiste 1 día quincenalmente a nuestro centro. Entre sus funciones, se recogen en el VI Convenio Laboral:

- Elaborar, colaborar y aplicar programas preventivos y asistenciales de primeros auxilios
- Elaborar, colaborar y aplicar programas especiales sobre medicina escolar
- Realizar estudios-diagnósticos individuales de nuestro alumnado
- Revisar protocolos de alumnado con algún tipo de enfermedad que requiera seguimiento o medicación.
- Informar al profesorado en general y a los tutores en particular sobre determinadas actuaciones: curación de heridas, tratamiento de los golpes, uso de medicamentos en el botiquín del colegio,...
- Evacuar informes, certificados o documentos análogos de carácter médico
- Desarrollar en general todas aquellas responsabilidades relacionadas con el puesto que ocupa, como…
  - Dinamizar en el centro programas de salud de la Consejería de Educación
  - Colaborar en campañas locales con el Centro de Salud de la localidad en relación a dalud bucodental o programa de vacunaciones
  - Realizar campañas de información y sensiblización a las familias sobre cuestiones diversas: piojos, higiene, hábitos de salud,…

Tanto las **maestras de PT como la de AL**, prestan sus servicios al centro con carácter fijo en nuestro centro, siendo sus funciones específicas las recogidas en el art.19 del Capítulo V de la Orden de 20 agosto de 2010, a saber:

- La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con nee cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo

educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.

- La realización, en colaboración con el profesorado del área encargado de impartirla y con el asesoramiento del equipo de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas.
- La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con nee, así como la orientación al resto de profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
- La tutoría del alumnado con nee, de manera compartida entre el maestro-a que ostenta la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista. Se recogerá en el Plan de Acción Tutorial, los mecanismos de coordinación entre ambos docentes y las actuaciones a realizar por cada uno de ellos o de forma conjunta. En todo caso, la atención a la familia se realizará conjuntamente, lo que será previsto en el horario individual de este profesorado.
- La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de la atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

De conformidad con lo recogido en el artículo 89.1 del Reglamento Orgánico de estos centros, la tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en la ulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ostente la tutoría del grupo donde está integrado y el profesorado especialista. A tales efectos, en el Plan de Orientación y Acción Tutorial, recogerá los mecanismos de coordinación y actuaciones conjuntas a realizar.

La persona designada para realizar el apoyo educativo, según se recoge en la Orden del 20 de agosto de 2010, Capítulo V, artículo 18, atenderá su horario de veinticinco horas lectivas, a la impartición de la docencia directa de apoyo, refuerzo y recuperación con el alumnado de educación primaria que presente dificultades de aprendizaje, sin perjuicio de la atención en los recreos.

En su horario individual, figurará la distribución de sus horas lectivas entre los diferentes cursos y áreas de la educación primaria, de acuerdo con lo que a tales efectos se disponga en el Proyecto Educativo de centro; a saber:

- Colaborará con el equipo de orientación en la detección de necesidades de aprendizaje del alumnado, en la elaboración de material curricular y de apoyo que se necesite, así como en la programaciones didácticas de los equipos docentes.
- Participará en actividades educativas y complementarias que se organicen en el centro.
- Atenderá tanto al alumnado como a sus familias en el caso de sustitución del mismo.
- Cualesquiera otra que desde la jefatura de estudios se determinen con miras de apoyar o reforzar el éxito educativo de nuestro alumnado.

Con respecto al **Educador Especial**, sus funciones se recogen en el VI Convenio Laboral:

- Participar o elaborar programas de formación, reinserción o reeducación en base a los

objetivos fijados a la población atendida.
- Desarrollar los programas mediante la aplicación en su caso de técnicas psicopedagógicas dirigidas a la superación.
- Desarrollar la función de tutoría, asesorar, informar u orientar sobre los casos que se requiera a familiares, instituciones, equuipos especializados o interesados.
- Participar en comisiones, equipos, claustros...etc para asesorar, informar en relación con los educandos.
- Programar, realizar y evaluar el conjunto de actividades necesarias como: sesiones de estudio, clases de apoyo, talleres, actividades culturales, deportivas, de ocio, de tiempo libre…
- Evaluar y hacer seguimientos del alumnado objeto de atención.
- Detección de necesidades previstas o conflictos que requieran personal más especializado.
- Desarrollar en general todas aquellas responsabilidades no especificadas anteriormente y que estén incluidas y relacionadas con la responsabilidad del puesto y su profesión.

Las funciones de la **Técnico en Integración Social,** vienen asimismo recogidas en el VI Convenio Laboral:

- Atender bajo la supervisión del profesorado especialista equipo técnico, la realización de actividades de ocio y tiempo libre realizado por los disminuidos.
- Colaborar, si son requeridos, en la programación que elaboran los órganos colegiados o equipos correspondientes sobre actividades de ocio y tiempo libre.
- Instruir y atender a los disminuidos en conductas sociales, comportamientos de autoalimentación, hábitos de higiene y aseo personal. Esta función deberá ejercerla con los discapacitados que lo requieran en el recinto escolar o en otros entornos fuera del mismo donde la población atendida participe en actividades programadas.
- Colaborar en los cambios de servicio, y en la vigilancia de recreos y clases.
- Colaborar, bajo la supervisión del profesorado especialista o equipo de orientación en la relaciones familias-centro.
- Integrarse en los equipos de orientación, con la misión de colaborar con tutor-a y con el especialista en actividades formativas no docentes.
- Desarrollar en general todas aquellas funciones no especificadas anteriormente y que estén incluidas o relacionadas con la misión básica del puesto que desempeña.

La actuación del **maestro o maestra de compensatoria**, se recogen en la Orden de 26 de febrero de 2004, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación, aplicación y evaluación de planes de compensación educativa por los centros sostenidos con fondos públicos, versará sobre los siguientes aspectos:

- Medidas para compensar el desfase curricular que pueda presentar el alumnado en situación de desventaja socioeducativa, incluyendo en su caso, una adecuada planificación y organización de los espacios, tiempos y agrupamientos del alumnado de forma flexible y adaptadas a sus necesidades.
- Medidas para facilitar la integración escolar del alumnado que se ha incorporado tardíamente o de forma irregular al sistema educativo, así como de aquel alumnado que por sus condiciones sociales, ecnómicas, o de cualquier otro tipo, presente riesgo de abandono prematuro del sistema educativo.
- Iniciativas para favorecer un adecuado clima de convivencia en el centro.

- Actividades complementarias y extraescolares de compensación educativa.
- Actuaciones de centro dirigidas a la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.
- Actividades dirigidas a mejorar la integración del centro en su entorno, facilitando el desarrollo de programas socioeducativos de educación no formal.
- Actividades de apoyo familiar, de forma que se facilite la participación de los padres y de las madres del alumnado en el proceso educativo de sus hijos e hijas y en la vida de los centros.
- Medidas para facilitar el aprendizaje de la lengua española por parte del alumnado procedente de otros países como requisito necesario para la adquisición de los aprendizajes establecidos en las diferentes áreas del currículum.
- Medidas para facilitar la continuidad del proceso educativo del alumnado perteneciente a familias dedicadas a tareas laborales de temporada o a profesiones itinerantes.

7.4 Perfil de nuestro alumnado censado

Al ser nuestro colegio el único centro de Aracena y considerarse nuestra localidad capital de la comarca, son numerosos y variados los alumnos que conviven en él:

- Alumnos que mayoritariamente proceden del centro de Educación Infantil de la localidad CEI “La Julianita”.
- Alumnos de las aldeas y pueblos próximos, con problemas de relación en algunos casos.
- Alumnos extranjeros cuyas familias se integran en nuestra localidad por motivos laborales.
- Alumnos procedentes de distintas clases sociales desde las de nivel adquisitivo más alto a otras necesitadas de ayuda social.
- Alumnos procedentes de familias desestructuradas socialmente.
- Alumnos con necesidades educativas especiales (asociadas a situaciones personales de discapacidad o problemas graves de conducta).

Según Instrucciones de 8 de marzo de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el Protocolo de Detección, identificación del alumnado NEAE y organización de la respuesta educativa, los criterios para la asignación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo a cada una de las categorías del censo son los siguientes:

Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

1. Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE)

1.1 Trastornos graves del desarrollo

- Retrasos evolutivos graves o profundos
- Trastornos graves del desarrollo del lenguaje

- Trastornos graves del desarrollo psicomotor.

1.2 Discapacidad visual
- Baja visión
- Ceguera

1.3 Discapacidad intelectual
- Discapacidad intelectual leve
- Discapacidad intelectual moderada
- Discapacidad intelectual grave
- Discapacidad intelectual profunda

1.4 Discapacidad auditiva
- Hipoacusia
- Sordera

1.5 Trastornos de la comunicación
- Afasias
- Trastornos específicos del lenguaje
  • Expresivos
  • Mixtos
  • Semántico-pragmático
- Trastornos de habla
  • Disartrias
  • Disglosias
  • Disfemias

1.6 Discapacidad física
- Lesiones de origen cerebral
- Lesiones de origen medular
- Trastornos neuromusculares
- Lesiones del sistema osteoarticular

1.7 Trastornos del Espectro Autista
- Autismo
- Síndrome de Asperger
- Síndrome de Rett
- Trastorno desintegrativo infantil
- Trastorno generalizado del desarrollo no especificado

1.8 Trastornos graves de conducta
- Trastorno disocial
- Trastorno negativista desafiante
- Trastorno de comportamiento perturbador no especificado

1.9 Trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad
- TDAH: Predominio del déficit de atención
- TDAH: Predominio de la impulsividad - hiperactividad
- TDAH: Tipo combinado

1.10 Otros trastornos mentales

1.11 Enfermedades raras y crónicas

2. Alumnado con dificultades de aprendizaje

2.1 Dificultad específica de aprendizaje

- Dificultad específica en el aprendizaje de la lectura o dislexia
- Dificultad específica en el aprendizaje de la escritura
  * disgrafía
- Dificultad específica en el aprendizaje de la escritura
  *disortografía
- Dificultad específica en el aprendizaje del cálculo o discalculia

2.2 Dificultad de aprendizaje por retraso en el lenguaje

2.3 Dificultad de aprendizaje por capacidad intelectual límite

2.4 Dificultades del aprendizaje derivadas de trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad.

3. Alumnado con altas capacidades intelectuales

- Sobredotación intelectual
- Talento simple
- Talento complejo

4. Alumnado que precisa de acciones de carácter compensatorio

Cada curso escolar se va revisando el censo de nuestro alumnado NEAE y se va actualizando en función de las evaluaciones psicopedagógicas que va realizando nuestro orientador u orientadora de referencia.

Además del alumnado censado, también contamos con un elevado número de alumnos con dificultades en las áreas instrumentales básicas que cursan con asignaturas pendientes de otros cursos o que están repitiendo curso, cuya respuesta educativa es el PIRE (Programa Individualizado de Refuerzo Educativo) incluido en el Proyecto Educativo, encargándose de ello el profesorado dedicado al apoyo.

Para llevar un registro de todo el alumnado de Atención a la Diversidad (tanto del que se encuentra en Séneca como del que requiere apoyo a ciclo) la Jefatura de Estudios usa un documento de inspección que se encuentra en la jefatura de estudios (ANEXO I). Este documento se empieza a elaborar después de las sesiones de evaluación inicial donde los tutores dan a conocer a la Jefatura de Estudios las necesidades de apoyo de cada alumno para darle respuesta a nivel organizativo de Centro.

Por otra parte, periódicamente, en las sesiones de equipos docentes se obtiene también información del apoyo/refuerzo que están recibiendo estos alumnos o se solicita más apoyo para algún alumno o clase en particular.

7.5	Criterios y procedimientos para la detección y valoración de las necesidades educativas

Tras las pruebas de evaluación inicial, en sesión de evaluación inicial, con la revisión del informe de evaluación individualizado del pasado curso escolar más los documentos del expediente de cada alumno (documentos médicos, informes de gabinetes externos…) el tutor/a y Equipo Docente detectan a los alumnos/as que pueden presentar dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales.

El alumno o la alumna, recibirá refuerzo educativo a través de la figura del segundo maestro o maestra, dentro del aula (maestro-a de apoyo).

Asimismo se convocará un equipo docente para proponer una serie de medidas educativas ordinarias y con un programa establecido de seguimiento que den respuesta a las necesidades de dicho alumno.

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

El profesorado, dada su formación pedagógica y su experiencia docente, así como la familia como institución social primaria tienen la capacidad para detectar indicios de NEAE en el alumnado, con asesoramiento del Equipo de Orientación.

Con carácter orientativo, se considerará que un alumno o alumna presenta indicios de NEAE cuando se observe alguna de las siguientes circunstancias:

- Rendimiento inferior o superior al esperado tomando como referencia su edad y/o su nivel educativo.
- Diferencia significativa con respecto a la media de sus iguales en cualquiera de los ámbitos del desarrollo y/o en el ritmo/estilo de aprendizaje.
- Indicios de la existencia de un contexto familiar poco favorecedor para la estimulación del desarrollo del alumno o alumna.
- Las circunstancias anteriores no se explican por factores coyunturales o transitorios.

Una vez detectados indicios de NEAE en el alumno o alumna, el tutor o tutora reunirá al equipo docente. A esta reunión deberá asistir, al menos, una persona en representación del equipo de orientación del centro. En esta reunión se abordarán los siguientes aspectos:

1. Análisis de los indicios de NEAE detectados.
2. Valoración de las medidas que se vienen aplicando.
3. Toma de decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar (medidas educativas ordinarias).
4. Establecer un cronograma de seguimiento.

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

Tras esta reunión el tutor o tutora mantendrá una entrevista con la familia del alumno o alumna con objeto de informarles de las decisiones y acuerdos adoptados, así como de las medidas y estrategias que se van a aplicar y el cronograma de seguimiento.

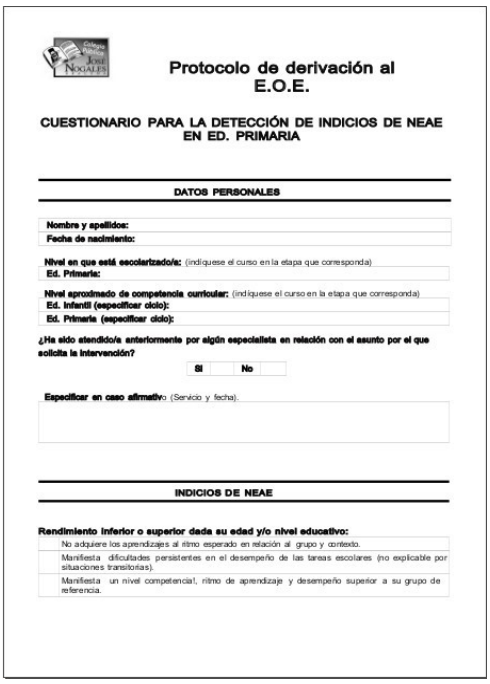
Así mismo en esta entrevista también se establecerán los mecanismos y actuaciones para la participación de la familia.

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

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

• Se evidencie un agravamiento de las circunstancias que dieron lugar a la intervención, a juicio del equipo docente con el asesoramiento del profesional de la orientación.

• Se aprecien indicios evidentes de NEAE, requiriendo la aplicación de atención específica y/o estos indicios se encuentren apoyados por informes externos (médicos, logopédicos, psicológicos...).



Protocolo de derivación al E.O.E.

CUESTIONARIO PARA LA DETECCIÓN DE INDICIOS DE NEAE EN ED. PRIMARIA

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:
Fecha de nacimiento:

Nivel en que está escolarizado/a: (indíquese el curso en la etapa que corresponda)
Ed. Primaria:

Nivel aproximado de competencia curricular: (indíquese el curso en la etapa que corresponda)
Ed. Infantil (especificar ciclo):
Ed. Primaria (especificar ciclo):

¿Ha sido atendido/a anteriormente por algún especialista en relación con el asunto por el que solicita la intervención?

Si **No**

Especificar en caso afirmativo (Servicio y fecha).

INDICIOS DE NEAE

Rendimiento inferior o superior dada su edad y/o nivel educativo:

No adquiere los aprendizajes al ritmo esperado en relación al grupo y contexto.
Manifiesta dificultades persistentes en el desempeño de las tareas escolares (no explicable por situaciones transitorias).
Manifiesta un nivel competencial, ritmo de aprendizaje y desempeño superior a su grupo de referencia.

Si la situación del alumno no mejora, el tutor/a solicita la valoración del E.O.E a través de un protocolo de derivación (Anexo III), que incluye la autorización familiar. Para ello, el tutor/a deberá convocar un equipo docente en la que se recogerán los datos para la cumplimentación de la solicitud que incluirá las medidas educativas previamente adoptadas y los motivos por los que no han dado resultado.

Una vez cumplimentada la solicitud se entregará a jefatura de estudios quien conjuntamente con el orientador u orientadora de referencia del equipo de orientación educativa aplicarán los criterios de priorización recogidos en el apartado 8, criterios para organizar la respuesta educativa al alumnado neae en nuestro centro, ***siguiendo la normativa de referencia y en función de los recursos personales de los que disponemos en la actualidad.***

7.6	Organización de la respuesta educativa

Según las Instrucciones de 8 de marzo de 2017 la respuesta educativa para atender a la diversidad comprende todas aquellas actuaciones que, en el marco de la escuela inclusiva, tienen en cuenta que cada uno de los alumnos y alumnas es susceptible de tener necesidades educativas, específicas o no, especiales o no y, en consonancia con ellas, requieren unas medidas y recursos que les hagan posible acceder y permanecer en el sistema educativo en igualdad de oportunidades, favoreciendo el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y garantizando así el derecho a la educación que les asiste.

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

7.6.1 ATENCIÓN EDUCATIVA ORDINARIA

Se considera atención educativa ordinaria la aplicación de medidas generales a través de recursos personales y materiales generales, destinadas a todo el alumnado.

Medidas y recursos generales de atención a la diversidad

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por nuestro centro en el proyecto educativo, se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado.

La respuesta a la diversidad del alumnado se organizará preferentemente a través de medidas de carácter general desde criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva, con el objeto de obtener el logro de los objetivos y competencias claves de la etapa.

Para ello, a nivel de centro podrán establecerse medidas de organización académica para la atención a la diversidad, entre otras, los agrupamientos flexibles, desdoblamientos de grupos, agrupamiento de diferentes asignaturas en ámbitos de conocimiento en la etapa de educación primaria cursar refuerzo del área de Lengua Castellana y Literatura, en lugar de la Segunda Lengua Extranjera, en el caso del alumnado que presente dificultades en el aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje, en la etapa de educación primaria.

Además, las medidas generales pueden implicar actuaciones dirigidas a todo el alumnado o parte del mismo en el ámbito del aula o grupo clase, entre otras, la aplicación de programas de carácter preventivo, la definición de criterios para la organización flexible tanto de los espacios y tiempos como de los recursos personales y materiales, la adecuación de las programaciones didácticas a las características y necesidades educativas del alumnado, el uso de metodologías basadas en el trabajo cooperativo en grupos heterogéneos (por ejemplo la tutoría entre iguales, el aprendizaje por proyectos y otras que promuevan el principio de inclusión), la realización de actividades de refuerzo educativo con objeto de mejorar las competencias clave de un alumno o alumna o grupo, la realización de actividades de enriquecimiento que permitan a un alumno o alumna o grupo desarrollar al máximo su capacidad y motivación, la organización de apoyos en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos del alumnado y la realización de acciones de seguimiento y acción tutorial, tanto a nivel individual como grupal, que favorezcan la participación del alumnado en un entorno seguro y acogedor.

En lo referente a la atención educativa para cada alumno o alumna, se consideran **medidas y programas generales de atención a la diversidad**, los siguientes:

- Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos.
- Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso.
- La permanencia de un año más en el mismo curso, una vez agotadas el resto de medidas generales.
- Programas de enriquecimiento curricular.
- Cualquier otra medida general regulada por orden por la Consejería competente en materia de educación, como por ejemplo, el Plan Profundiza.

Los recursos personales de carácter general para la atención educativa al alumnado, son:

• La Dirección.
• La Jefatura de estudios.
• Los tutores y tutoras.

• Profesorado encargado de impartir las asignaturas correspondientes a las distintas etapas educativas, incluido el profesorado que atiende al alumnado fuera de las instalaciones del centro educativo por motivos de salud, o otra circunstancia (aula hospitalaria, atención domiciliaria, Ed. Infantil en el ámbito rural, atención educativa al alumnado sujeto a medidas judiciales,...)
• Profesorado de apoyo a las asignaturas del currículo.
• Orientadores y orientadoras y otros profesionales de los EOE (Médicos/as, Trabajadores/as Sociales, Educador).

Planificación de la atención educativa ordinaria

La planificación y desarrollo de las medidas generales de atención a la diversidad requiere una buena organización a nivel de centro para rentabilizar los recursos disponibles.

Atención educativa ordinaria a nivel de centro

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

La Atención a la Diversidad de nuestro centro debe entenderse como una actuación global que implica a toda la comunidad educativa y muy especialmente al profesorado en su conjunto.

El equipos de orientación del centro (EO) participa directamente en la planificación, aplicación, seguimiento y evaluación de este Plan de Atención a la diversidad a través del asesoramiento a los órganos de coordinación docente.

Atención educativa ordinaria a nivel de aula

Las programaciones didácticas, deberán incluir una diversificación de metodologías y procedimientos e instrumentos de evaluación que presenten mayores posibilidades de adaptación a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado que favorezcan su inclusión. Se recomienda:

- ✔ **Metodologías activas que favorezcan la inclusión**. Entre los distintos tipos de metodologías favorecedoras de la inclusión, destacamos el aprendizaje basado en proyectos, el aprendizaje cooperativo, grupos interactivos, UDIS… en definitiva ir relegando el protagonismo del libro de texto.
- ✔ **Organización de los espacios y tiempos**. Como norma general, habrá que cuidar determinados aspectos que, en función de las necesidades educativas que presente el alumno o la alumna, cobrarán más o menos relevancia: ubicación cercana al docente, espacios correctamente iluminados, espacios de explicación que posibiliten una adecuada interacción con el grupo clase, distribución de espacios que posibiliten la interacción entre iguales, pasillos lo más amplios posibles (dentro del aula), ubicación del material accesible a todo el alumnado, etc.En relación con los tiempos, la clave reside en la **flexibilidad.** Es preciso contar con flexibilidad horaria para permitir que las actividades y tareas propuestas se realicen a distintos ritmos, es decir, alumnado que necesitará más tiempo para realizar la misma actividad o tarea que los demás y otros que requerirán tareas de profundización, al ser, previsiblemente, más rápidos en la realización de las actividades o tareas propuestas para el todo el grupo. Por tanto, se contemplará como medidas entre otras:

- La reducción del número de tareas.
- Proporcionar apoyo gráfico y visual en los enunciados y tareas.
- Establecer periodos de descanso entre tareas y tarea.
- Etc,…

✔ **Diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.** Se ofrecen orientaciones para la realización de una evaluación más inclusiva, desde una doble vertiente:

- ✔ Uso de **métodos de evaluación alternativos a las pruebas escrita**s.
- ✔ La **observación diaria** del trabajo del alumnado, es una de las principales vías para la evaluación. Pero los indicadores de evaluación no deberán centrarse únicamente en la adquisición final de contenidos, sino en otros aspectos colaterales, e igualmente relevantes, como pueden ser las interacciones entre el alumnado o el nivel de competencias adquiridas en las distintas áreas.

Asímismo, se podrían usar portafolios, registros anecdóticos, diarios de clase, listas de control, escalas de estimación, cuadernos de seguimiento etc. Todos ellos están basados en la observación y seguimiento del alumnado, más que en la realización de una prueba escrita en un momento determinado. Debemos tener en cuenta que, lo que se pretende es una valoración contínua del aprendizaje, no que el alumno o la alumna sepa o haga algo concreto en el momento del examen.
Además de éstas: pruebas orales, escalas de calificación, trabajos de investigación,…

✔ **Adaptaciones en las pruebas escritas.** Se sugieren las siguientes adpataciones:
- Reducción del número de preguntas.
- Ampliar el tiempo de la prueba.
- Intercalar momentos de descanso.
- Ofrecer ejemplos.
- Enunciados breves.
- Presentación de las preguntas de forma secuenciada y separada (por ejemplo, un control de 10 preguntas se puede presentar en dos partes de 5 preguntas cada una o incluso se podría hacer con una pregunta en cada folio hasta llegar a las 10).
- Presentación de los enunciados de forma gráfica o en imágenes además de a través de un texto escrito.
- Selección de aspectos relevantes y esenciales del contenido que se pretende que el alumno o la alumna aprendan (se trata de hacer una prueba escrita solo con lo básico que queremos que aprendan).
- Sustitución de la prueba escrita por una prueba oral o una entrevista, o haciendo uso del ordenador.
- Lectura de las preguntas por parte del profesor o profesora.
- Supervisión del examen durante su realización (para no dejar preguntas sin responder, por ejemplo).

En definitiva y como norma general, estas adaptaciones deben ser concebidas como una ayuda para que todo el alumnado pueda demostrar sus competencias y capacidades.

La existencia de un segundo maestro en el aula también favorece la aplicación de todas estas medidas de adaptación.

7.6.2 ATENCIÓN EDUCATIVA DIFERENTE A LA ORDINARIA

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

7.6.2.1. Medidas específicas de atención a la diversidad.

Son todas aquellas medidas y actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con NEAE, que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales.

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

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

7.6.2.2. Medidas específicas de carácter educativo.

Se consideran medidas específicas de carácter educativo las diferentes propuestas de modificaciones o ampliaciones en el acceso y/o en los elementos curriculares, con objeto de responder a las NEAE que presenta un alumno o alumna de forma prolongada en el tiempo.

La propuesta de adopción de las medidas específicas de carácter educativo vendrá determinada por las conclusiones obtenidas tras la realización de la evaluación psicopedagógica y serán recogidas en el informe de evaluación psicopedagógica.

Las medidas específicas son las siguientes:

- Adaptaciones de Acceso (AAC)
- Adaptaciones Curriculares No Significativas (ACNS)
- Adaptaciones Curriculares Significativa (ACS)
- Programas Específicos (PE)
- Programas de Enriquecimiento Curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales (PECAI)
- Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI)
- Flexibilización del periodo de escolarización.
- Permanencia Extraordinaria (Sólo NEE)
- Escolarización en un curso inferior al correspondiente por edad para alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo.

ADAPTACIONES DE ACCESO (AAC)

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

Estas adaptaciones suponen modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos así como la participación del personal de atención educativa complementaria, que facilitan el desarrollo de las enseñanzas previstas.

DESTINATARIO:	Alumnado con NEE

QUIÉN (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla)	Serán propuestas por el orientador u orientadora en el apartado correspondiente del dictamen de escolarización donde se propone esta medida. En el caso de aquellos recursos que requieren la intervención del EOEE, esta adaptación deberá estar vinculada al informe especializado. La aplicación y seguimiento de las AAC corresponde al equipo docente.
CUÁNDO (Aplicación y seguimiento)	Las AAC serán de aplicación mientras se mantengan las NEE que justifican su propuesta y serán revisadas en los momentos en los que se proceda a una revisión, ordinaria o extraordinaria, del dictamen de escolarización.
REGISTRO	La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" del censo de alumnado NEAE.

ADAPTACIONES CURRICULARES NO SIGNIFICATIVAS (ACNS)

Las ACNS suponen modificaciones en la programación didáctica, concretamente en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos (modificaciones en métodos, técnicas y estrategias de enseñanza- aprendizaje y las actividades y tareas programadas, y en los agrupamientos del alumnado dentro del aula), así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación.

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

Estas adaptaciones no afectarán a la consecución de los criterios de evaluación de la propuesta pedagógica o programación didáctica correspondiente del ámbito/asignatura/módulo objeto de adaptación.

Las decisiones sobre promoción y titulación del alumnado con ACNS tendrán como referente los criterios de calificación y evaluación establecidos en el Proyecto Educativo del centro.

DESTINATARIO:	Estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con NEAE que presenta un desfase curricular de al menos un curso en la asignatura objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentra escolarizado. Se entiende por nivel de competencia curricular alcanzado, en la asignatura, el curso del que el alumno o alumna tiene superados los criterios de evaluación.
QUIÉN (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla)	La elaboración de las ACNS será coordinada por el tutor o tutora que será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado de la asignatura que se vaya a adaptar. La aplicación y seguimiento de las ACNS será llevada a cabo por el profesorado de las asignaturas adaptados con el asesoramiento del equipo de orientación de centro.
CUÁNDO	Se propondrán con carácter general para un curso académico.

(Aplicación y seguimiento)	Al finalizar el curso, las personas responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere, tomar las decisiones oportunas.
REGISTRO	El documento de la ACNS será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA. La ACNS tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" del censo del alumnado NEAE.

ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS (ACS)

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

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

En aquellos casos en los que el citado informe no recoja la propuesta de esta medida será necesaria la revisión del mismo.

El alumno o alumna será evaluado en la asignatura adaptada de acuerdo con la adaptación de los objetivos y criterios de evaluación establecidos en su ACS. Dado el carácter específico y significativo de la ACS el alumnado no tendrá que recuperar la asignatura adaptada en caso de no haberla superado en los cursos previos al de la realización de la ACS.

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

DESTINATARIO	Estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con NEE que: • Presenta un desfase curricular de al menos dos cursos en la asignatura objeto de adaptación, entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentra escolarizado. • Presenta limitaciones funcionales derivadas de discapacidad física o sensorial incluidas las derivadas de enfermedades raras y crónicas, que imposibilitan la adquisición de los objetivos y criterios de evaluación en determinadas áreas o materias no instrumentales. Se entiende por nivel de competencia curricular alcanzado, en la asignatura, el curso del que el alumno o alumna tiene superados los criterios de evaluación
QUIÉN (Profesional que la elabora y	El responsable de la elaboración de las ACS será el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado de la asignatura encargado de impartirla y contará

profesional que la desarrolla)	con el asesoramiento del equipo de orientación. La aplicación de las ACS será responsabilidad del profesor o profesora de la asignatura/módulo correspondiente, con la colaboración del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y el asesoramiento del equipo o departamento de orientación.
CUÁNDO (Aplicación y seguimiento)	Se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere. Dichas decisiones podrán ser, entre otras: a) Mantenimiento, reformulación y/o ampliación de objetivos y criterios de evaluación. b) Modificación de las medidas previstas
REGISTRO	El documento de la ACS será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales. La ACS tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que el alumno o alumna sea evaluado en función de los criterios de evaluación y calificación establecidos en su ACS. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" en el censo de alumnado NEAE.

PROGRAMAS ESPECÍFICOS (PE)

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

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

DESTINATARIO:	Alumnado NEAE
QUIÉN (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla)	La elaboración y aplicación de los PE será responsabilidad del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales con la colaboración del profesional o la profesional de la orientación educativa. Así mismo para el desarrollo de los PE se podrá contar con la implicación de otros profesionales tanto docentes como no docentes que se consideren necesarios.
CUÁNDO (Aplicación y seguimiento)	Se propondrán con carácter general para un curso académico, en función de las NEAE del alumno o alumna y de los objetivos planteados en el programa su duración podría ser inferior a un curso. El PE tendrá que estar elaborado antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e

	introducir las modificaciones que se consideren oportunas. Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo del mismo deberán, en función de los resultados de la evaluación de los objetivos del PE, tomar las decisiones oportunas.
REGISTRO	El documento del PE será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales. El PE tendrá que estar cumplimentado y bloqueado antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" del censo del alumnado NEAE.

ADAPTACIONES CURRICULARES PARA ALUMNADO DE ALTAS CAPACIDADES (ACAI)

Las ACAI están destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales contemplando propuestas curriculares de profundización y/o ampliación.

a) La propuesta curricular de profundización de una asignatura es la modificación que se realiza a la programación didáctica y que supone un enriquecimiento del currículo sin modificación de los criterios de evaluación.

b) La propuesta curricular de ampliación de un asignatura es la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, pudiendo proponerse, en función de las posibilidades de organización del centro, el cursar uno o varios ámbitos/asignaturas en el nivel inmediatamente superior.

En los documentos oficiales de evaluación, la calificación de los ámbitos objeto de ampliación se determinará en función de los criterios de evaluación correspondientes al curso en el que el alumno o alumna se encuentra matriculado.

Cuando el alumno o alumna haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en las propuestas curriculares de ampliación para los asignaturas incluidas en su ACAI podrá solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursará con éxito todas las asignaturas en el curso en el que se escolarizará. Para ello el equipo docente acreditará que el alumno o alumna ha alcanzado tanto los criterios de evaluación y objetivos del curso actual como los del que se pretende acelerar así como que la medida de flexibilización es la más adecuada para su desarrollo personal y social equilibrado.

La ACAI requerirá que el informe de evaluación psicopedagógica determine la idoneidad de la puesta en marcha de la medida.

DESTINATARIO:	Alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales
QUIÉN	Para su elaboración, el tutor o tutora será el responsable de

(Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla)	cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado del ámbito/asignatura que se vaya a adaptar. Respecto a la aplicación y seguimiento de la ACAI será coordinada por el tutor o tutora y llevada a cabo por el profesorado de los ámbitos/asignaturas adaptadas con el asesoramiento del orientador u orientadora y la participación de la jefatura de estudios para las decisiones organizativas que fuesen necesarias.
CUÁNDO (Aplicación y seguimiento)	Se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere.
REGISTRO	El documento de la ACAI será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA. La ACAI tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida".

PROGRAMA DE ENRIQUECIMIENTO CURRICULAR PARA EL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES (PECAI)

Los PECAI son el conjunto de actuaciones que enriquecen el currículo ofreciendo una experiencia de aprendizaje más rica y variada al alumnado. Estos programas se planifican con la finalidad de favorecer el desarrollo del talento del alumnado teniendo como objetivos estimular y potenciar sus capacidades cognitivas, fomentar su creatividad y promover sus habilidades de investigación y de invención, todo ello mediante actividades de enriquecimiento cognitivo, de desarrollo de la creatividad, de habilidades verbales, lógico-matemáticas y plásticas, a través de una metodología flexible, basada en los intereses del alumnado, la innovación, la investigación, la experimentación, la interdisciplinariedad y el descubrimiento y a la vez potenciando y mejorando su desarrollo socioafectivo a través del trabajo grupal, pudiéndose llevar a cabo dentro o fuera del aula.

Requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna con NEAE asociadas a altas capacidades intelectuales recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

DESTINATARIO:	Alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales. Podrá asimismo beneficiarse de la medida el alumnado especialmente motivado por el aprendizaje, si el centro lo oferta para alumnado NEAE por presentar altas capacidades intelectuales y existe disponibilidad. La incorporación del alumnado especialmente motivado se realizará en función de los

	criterios que establezca el centro en la organización de esta medida en su Plan de Atención a la Diversidad.
QUIÉN (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla)	La elaboración, aplicación y seguimiento de los programas de enriquecimiento curricular será llevada a cabo por el profesorado ordinario con disponibilidad horaria que se designe en el centro con el asesoramiento del equipo de orientación de centro o departamento de orientación y la participación del Equipo Directivo del centro para las decisiones organizativas que fuesen necesarias en su aplicación. Asimismo, el centro podrá contar para la elaboración, desarrollo y seguimiento de estos programas con el asesoramiento y participación del Profesorado especializado en la atención del alumnado con Altas Capacidades Intelectuales (Ámbito Provincial – itinerante).
CUÁNDO (Aplicación y seguimiento)	Se propondrán con carácter general para un curso académico, aunque en función de las necesidades del alumnado, características del programa y disponibilidad del centro y profesorado su duración podría ser inferior a un curso. Trimestralmente se procederá a su valoración y, si procede, modificación. A la finalización del programa, los responsables de su elaboración y desarrollo valorarán los resultados obtenidos y se tomarán las decisiones oportunas.
REGISTRO	El documento del PECAI será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA por el profesor o profesora encargado del mismo. El PECAI tendrá que estar cumplimentado y bloqueado antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" del censo del alumnado NEAE.

FLEXIBILIZACIÓN DEL PERÍODO DE LA ESCOLARIZACIÓN OBLIGATORIA EN PRIMARIA

Esta medida supone la anticipación del comienzo del periodo de escolarización o la reducción del mismo.

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

La decisión de flexibilizar la duración de los diversos niveles y etapas educativas será tomada cuando se considere que esta medida es la más adecuada para un desarrollo personal y social equilibrado del alumno o alumna y se acredite que tiene adquiridos los criterios de evaluación y objetivos del nivel que va a adelantar, habiendo sido evaluada positivamente su ACAI.

DESTINATARIO:	Alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales según

	determine la normativa vigente tras la valoración de la orientadora de referencia.
QUIÉN (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla)	La dirección del centro realiza la solicitud de la propuesta de flexibilización, según el procedimiento que determina la normativa vigente al respecto. Una vez resuelta favorablemente, el alumno o alumna será escolarizado en el nivel para el que se ha solicitado dicha flexibilización y atendido por el equipo docente de su grupo, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas generales o específicas de atención a la diversidad que fuesen necesarias.
CUÁNDO (Aplicación yseguimiento)	En la educación primaria podrá reducirse la escolarización un máximo de dos años.
REGISTRO	La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" por parte del profesional o la profesional de la orientación. De la autorización de flexibilización se dejará constancia en el historial académico del alumno o alumna. Igualmente se consignará en los documentos oficiales de evaluación mediante la correspondiente diligencia al efecto en la que constará la fecha de la resolución por la que se autoriza dicha medida.

Recursos personales y materiales específicos de atención a la diversidad

La mayor parte del programa de integración debe desarrollarse dentro del aula y con todo el grupo. El modelo de organización implicará, por tanto, un planteamiento de actividades que puedan ser abordadas a diversos niveles con el alumnado para el enriquecimiento del grupo-clasey favorecer la integración social del alumno con sus iguales.

Entre las actividades que, debido a sus peculiaridades, se desarrollarán fuera del grupo/clase y se incluirán:
a) Tratamiento logopédico.
b) Rehabilitación física (a cargo de profesionales con la debida calificación).
c) Determinados programas de atención.
d) Programas de estimulación.

COTUTORÍA O TUTORÍA COMPARTIDA

De acuerdo con el artículo 89 y 90 de los Decretos 328/2010, que aprueba el Reglamento Orgánico de los centros de Infantil/Primaria. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica.

La cotutoría persigue como objetivo, entre otros, potenciar el máximo desarrollo de las competencias del alumnado con NEAE, favorecer su integración tanto en su grupo-clase como en el Centro, establecer líneas de actuación comunes con dicho alumnado entre el equipo docente y con la familia.

Funciones del profesorado que comparte la Tutoría:

- ✗ Elaborar un banco de materiales curriculares que cumpla las siguientes características: eficacia, accesibilidad y adaptación.
- ✗ Presentar el proyecto de Tutoría Compartida a las familias del alumnado a principios

de curso o cuando se inicia el procedimiento.

- ✗ Facilitar el contacto con los padres y madres, manteniendo la cooperación con la familia.
- ✗ Generar en el alumnado, las familias y el profesorado, expectativas de éxito escolar.
- ✗ Lograr la implicación y participación positiva de su grupo en el desarrollo del proyecto.
- ✗ Fijar criterios de evaluación a corto, medio y largo plazo, y realizar su seguimiento de dichos objetivos.
- ✗ Elaborar informes para los padres y madres, donde se recoja el grado de consecución de los objetivos previstos.
- ✗ Adaptar las UDIS al nivel de competencia curricular del alumnado.
- ✗ Orientar sobre la decisión de promoción de estos alumno-as.
- ✗ Establecer compromisos educativos firmados por el profesorado, el grupo de clase, en el que se exprese la felicitación al alumnado por el trabajao realizado y/o por su actitud.
- ✗ Proponer tareas adpatadas al perfil del alumno-a.
- ✗ Diseñar medidas que permitan al alumnado obtener el máximo desarrollo posible de las capacidades personales.
- ✗ Oordinar al equipo docente de grupo-clase con la finalidad de que responda a las necesidades del alumnado.
- ✗ Informar y formar al profesorado sobre las características y necesidades de este alumnado.
- ✗ Desarollar la cooperación entre el alumnado.
- ✗ Participar en las actividades complementarias, extraescolares, salidas,...

Se trata de ofrecer una atención individualizada, sistemática y ajustada a las necesidades del alumnado para mejorar sus resultados escolares y favorecer su integración.

Puesta en marcha de la Tutoría Compartida

Asumir este modelo comporta:

- ✗ Cada alumno o alumna tiene 2 tutores: uno indivdual y otro, grupal.
- ✗ Ambos tutores tienen funciones diferenciadas pero complementarias.
- ✗ Poner en valor la importancia de la tutoría en la vida del centro.
- ✗ Información conjunta a las familias.
- ✗ Evaluación conjunta tutor -a y cotutor-a.
- ✗ Implicación del Equipo Directivo en el seguimiento de la cotutorías.
- ✗ Coordinación con el equipo docente para adoptar medidas y decisiones que favorezcan el aprendizaje del alumnado.
- ✗ ...

En relación a los recursos materiales, nuestro colegio dispone de: un Aula Específica, un aula de PT, una de AL y un despacho para la orientadora. Las aulas de PT y AL además de ser el espacio para la atención del alumnado NEAE en pequeño grupo o de manera individual, también están consideradas como aulas de recursos del centro, cuyos materiales están disponibles para la comunidad educativa (profesores, familias, etc.) previo registro del mismo.

Los recursos materiales de los que constan las aulas de P.T. y A.L. son:

- Libros de textos y guías didácticas.
- Material específico para el tratamiento de dificultades de aprendizaje.
- Material didáctico manipulativo.
- Material lúdico didáctico.
- Colecciones de cuentos y cartillas de lecturas.
- Materiales de elaboración propia para el apoyo visual de contenidos.
- Equipos informáticos: ordenadores, portátiles, impresora.
- Material multimedia: DVD, radiocasset,…
- Tablets
- Ordenadores e impresoara
- Material fungible.
- Emisora de FM (para alumno con déficit auditivo)
- Juegos
- Etc.

En el curso escolar 2018/19, al ser autorizada el Aula Específica, se le dota de material específico a esta aula tanto a nivel de mobiliario como de recursos didácticos.

Además, cada curso escolar, se dedica dentro de los gastos de organización y funcionamiento, una partida a la compra de material especializado a propuesta del equipo de orientación.

7.7	Criterios establecidos para determinar las medidas de atención a la diversidad que se van a aplicar

7.7.1 Criterios para recibir la atención del especialista de PT.

Se atenderán a los alumnos que tengan evaluación psicopedagógica elaborada por la orientadora de nuestro centro y que presenten necesidades específicas de apoyo educativo, priorizando aquellos que tengan discapacidad psíquica, física o sensorial o trastornos de conducta (DIS).

- Se atenderán también, si así lo indica la orientadora del EO y según disponibilidad horaria, al alumnado con dificultades de aprendizaje (DIA) con retraso escolar severo (más de un ciclo) y al alumnado con retraso escolar severo por situación social desfavorecida.

- De acuerdo con dicho informe y con la organización interna del centro, se decidirá la temporalización, las áreas a reforzar o la parte del currículum que se debe adaptar.

- La decisión del tipo de apoyo y el número de sesiones que se le dará a cada alumno/a corresponderá al Equipo de Orientación en coordinación con el tutor del grupo donde se integra el niño/a y bajo el visto bueno de la Jefatura de Estudios.

- Si algún padre/madre se niega a que un alumno reciba la atención especializada de PT o AL, el Equipo de Orientación intentará sensibilizar a las familias sobre la importancia de que el alumno reciba respuesta a sus necesidades. En el caso de no haber acuerdo, se deberá recoger en un documento firmado por la familia, que se incluirá en el expediente.

Se seguirá un criterio de flexibilidad para la entrada/salida al aula de PT/AL es decir, en el caso de que el alumnado supere sus dificultades serán dados de alta previa reunión con el tutor y la orientadora. Posteriormente se comunicará a la jefatura de estudios y a la familia.

7.7.2 Criterios para recibir la atención del especialista de AL

Alumnos cuya competencia en la comunicación oral esté ausente o seriamente comprometida y/o precisan de un sistema aumentativo/alternativo de comunicación:

- Deficiencia auditiva.
- Parálisis cerebral.
- Trastorno Generalizado del Desarrollo.
- Discapacidad Intelectual.
- Trastornos específicos del lenguaje.

- Alumnos con dificultades en la adquisición y el desarrollo del lenguaje expresivo y comprensivo:

- Retraso del lenguaje y habla asociado a déficit auditivo, cognitivo y motor.
- Trastorno específico del lenguaje y habla.
- Disglosia.

- Alumnos con necesidades transitorias por alteraciones funcionales por el uso del lenguaje oral y/o escrito:

- Retraso Simple de Lenguaje.
- Dislalias.
- Disfemias.
- Alteraciones de la lectoescritura por problemas de codificación y decodificación.

- Refuerzo a las tutorías contemplando a todo el alumnado de la clase, atendiendo al nivel de 1º, en la presentación fonológica de las letras al iniciar el aprendizaje de los procedimientos lectoescritores.

7.7.3 Criterios para el AGRUPAMIENTO en el aula de PT y AL.

- Orientaciones preescritas en el dictamen de escolarización por la orientadora de referencia.
- Orientaciones preescritas en las evaluaciones psicopedagógicas externas.
- Tipología de la dificultad que presenten.
- Nivel de competencia curricular.
- Edad cronológica.
- Horario de especialidades del grupo-clase. En las horas de especialidades, se evitará que el alumnado asista a AL, PT.
- Si recibe atención por parte de otros especialistas.
- Otras establecidas por el EO conjuntamente con el ED

Según estos criterios los alumnos serán atendidos de forma individual o en grupos reducidos. En algunos casos si la maestra de AL lo considera oportuno podrá convertir la sesión entera en dos períodos, previa información a la Jefatura de Estudios de la adopción de la medida.

La atención por parte de la especialista de la PT será preferentemente dentro del aula ordinaria para que la intervención sea cada vez más inclusiva, favoreciendo el enriquecimiento de todo el grupo-clase.

Los tutores tendrán en cuenta, en la medida de lo posible, el horario de atención especializada de PT y/o AL de sus alumnos para no avanzar en contenidos ni hacer actividades complementarias en dichas sesiones.

7.8	Planificación de las medidas adoptadas y niveles de responsabilidad en las mismas.

Se potenciará la coordinación de las especialistas de P.T y A.L con el tutor/a y resto de profesorado que imparten docencia al alumno/a en aspectos referentes a: metodología a emplear, tipo de actividades, recursos materiales, criterios, procedimientos y estrategias de evaluación, etc. Para ello se podrán usar los siguientes mecanismos:

Mecanismos de coordinación entre maestros tutores, cotutores y especialistas:

- Asesoramiento al tutor-a de referencia
- Elaboración conjunta de material para el alumnado
- Aplicaciones metodológicas con un 2º maestro especialista en el aula
- Asistencia a reuniones de equipos-docentes
- Asistencia a todas las sesiones de evaluación de algún miembro del equipo de orientación
- Asistencia a reuniones de Ciclo
- Asistencia a reuniones de ETCP
- Asistencia a reuniones con las familias con citaciones previas
- Uso de la agenda o cuaderno viajero donde se hacen anotaciones sobre: comportamiento, unidad que se está trabajando, contenidos a reforzar, trabajo para casa…

Mecanismos de coordinación con las familias:

- Entrevistas en horas de tutoría (los lunes de 19 a 20h). Los padres podrán solicitar cita al tutor/a del grupo o viceversa. En el caso de que de sean alumnos de PT o AL, las especialistas asistirán también a dicha reunión para establecer cauces de colaboración, ejerciendo su función de cotutores.
- Uso de la agenda o cuaderno viajero.
- Compromisos educativos.
- Reuniones informativas a principios de curso.
- Contacto a través del teléfono, correo electrónico, I-Pasen,…

Alumnos de nuevo ingreso que presentan necesidades específicas de apoyo educativo.

- La secretaría del centro solicita por escrito o telefónicamente al centro de origen del alumno su expediente académico. Cuando se haya recibido, se informará al tutor y éste deberá solicitar un equipo docente (donde habrá una representante del E.O) para analizar dicha documentación, valorar las necesidades del alumno y planificar la respuesta educativa más adecuada a sus necesidades.

Cuando en el Centro se recibe documentos o informes externos de alumnos se procede

a dar entrada en el registro del colegio en secretaría y se archiva en el expediente del alumno/a. A su vez Secretaría informará al tutor y a la coordinadora del E.O de la llegada del dicho documento para que sea revisado.

Además de esto se fomentará la coordinación con las diferentes etapas educativas (Infantil y Secundaria), para ello en el Proyecto Educativo se incluyen los programas de tránsito de Infantil a Primaria y de Primaria a Secundaria.

Planificación general de la atención a la diversidad en nuestro Centro.

En **Junio** el ETCP revisará el PAD.

En **Septiembre** se tendrán en cuenta los siguientes aspectos organizativos:

- Convocar una **reunión con el claustro** para exponer el Plan de Atención a la Diversidad (funciones del EO, protocolo de derivación, criterios para recibir atención del PT, AL…).
- Reuniones tutores de alumnado NEAE.
- Establecer la **hora de coordinación del Equipo de Orientación** semanalmente con la asistencia de la Jefatura de Estudios, al inicio de cada curso escolar.
- Convocar una **reunión con los padres** de los alumnos que asisten al aula de AL/PT para:
    - Explicar al funcionamiento del aula (agenda, cuaderno viajero, reuniones periódicas en tutoría…).
    - Repartir la autorización a los padres de los alumnos de nuevo ingreso.
- Convocar la reunión de familias de alumnos de AACC.

A lo largo del curso se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Asistir a las reuniones de tránsito: la de Infantil y la de Secundaria (trasvase de información a final de curso y establecer líneas de actuación conjunta entre los centros), según lo establecido en el programa de tránsito que se encuentra en el Proyecto Educativo.

- Asistir periódicamente a los equipos docentes (al menos una representante del equipo de orientación) para hacer un seguimiento de los ACNEAE.

- Asistir a las sesiones de evaluación, al menos un miembro del Equipo de Orientación.

- Asistir periódicamente a las tutorías de padres junto con el tutor grupal, ejerciendo su labor de cotutor/a, si así se requiere.

- Elaborar un informe trimestral por parte de los especialistas de PT y AL, de los aspectos trabajados con los alumnos y de la evolución de los mismos. Se entregarán exclusivamente a los tutores para que lo tengan en cuenta en su programación y una copia se dejará en el expediente del alumno/a.

- Colaborar con la Jefatura de Estudios en elaborar el listado de los alumnos que inician la primaria, dentro de criterios de máxima confidencialidad.

7.9	Indicadores y procedimientos para evaluar el PAD

Nuestro Plan de Atención a la Diversidad es un documento flexible y eminentemente práctico, por lo que proponemos varios documentos para evaluarlo cada curso escolar:

7.9.1	La VALORACIÓN DE LA ACTUACIÓN DEL EOE en el centro, que se realiza cada curso escolar recogido en su memoria anual.
7.9.2	Valoración del FACTOR CLAVE-4: Inclusión escolar y atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y a la consecución del éxito escolar para todos, recogidos cada curso escolar en Séneca: 1 PLAN DE MEJORA 2 MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN 3 INDICADORES HOMOLOGADOS PARA LA AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO

Indicadores a evaluar cada curso escolar:

INDICADOR DE EVALUACIÓN		**Grado de consecución**		
		C	**P**	**NC**
1	Se da a conocer al CLAUSTRO en una sesión formativa a principios de octubre el PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL CENTRO			
2	Se da a conocer a las FAMILIAS en las sesiones informativas de PRINCIPIOS DE CURSO y en las COTUTORÍAS, los apartados del PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD que les atañe.			
3	Se NORMALIZA el uso de los ANEXOS por todos los miembros de la Comunidad Educativa.			
4	Se respetan los CRITERIOS para dar respuesta al alumnado NEAE establecidos en el PAD del centro.			
5	Se adaptan las MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD a las necesidades específicas del alumnado de nuestro centro.			
6	El equipo de orientación vela por una PROGRAMACIÓN ADAPTADA en el centro que de RESPUESTA EDUCATIVA a todo el alumnado para la consecución del EXITO ESCOLAR.			
7	Satisfación por la organización y funcionamiento del equipo de orientación del centro para dar respuesta a la DIVERSIDAD en el centro por parte de las familias y del claustro.			
8	Nivel alto de INCLUSIVIDAD del alumnado NEE en las actividades de la tutoría de referencia y del centro, en general.			
9	Promoción del alumnado con ACS.			
10	Eficacia de las ACS.			
11	Eficacia de los PROGRAMAS DE REFUERZO en las áreas instrumentales.			
12	Eficacia de la FLEXIBLIZACIÓN en la escolarización del alumnado altas capacidades			

8	LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN

La organización de las actividades de refuerzo y recuperación en el centro, vienen plasmadas en dos documentos, denominados:

8.1) PIRE (Plan Individualizado de Refuerzo Educativo)
8.2) PRAS (Plan de Recuperación de Asignaturas Suspensas)

PIRE (PLAN Individualizado de Refuerzo Educativo)

El PIRE va dirigido al alumno o alumna que se encuentre en alguna de estas circunstancias:

1. No promociona de ciclo o al curso siguiente
2. Alumnado que promociona con áreas no superadas de cursos anteriores
3. Aquellos alumnos, en que se detecten en cualquier momento del curso, dificultades en las áreas de Lengua Castellana, Matemáticas, Inglés, Francés, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales

OBJETIVOS

1	Asegurar que todo el alumnado alcance el éxito escolar, proporcionando los refuerzos necesarios para una adecuada adquisición de las competencias claves: • Preparar al alumno-a con dificultades de aprendizaje en las técnicas instrumentales básicas. • Contribuir al desarrollo integral del alumno en el ámbito personal, social y académico. • Potenciar una actitud positiva y activa potenciando experiencias de éxito académico • Fomentar hábitos de organización y constancia en el trabajo. • Reforzar la autoestima del alumnado. • Implicar a las familias en la mejora académica de sus hijo-as.
2	Planificar una intervención coordinada del profesorado (**equipo docente**) y asegurar la colaboración con las familias, para dar respuesta a las necesidades de apoyo de cada alumno-a.

FASES

FASE DE PLANIFICACIÓN (junio)
• Donde se recogen las dificultades (tutor-a, especialistas) **Anexo PIRE-1** • Queda custodiado por jefatura de estudios para el curso siguiente

FASE DE PUESTA EN MARCHA (septiembre)
• Resultados de la evaluación inicial • Adaptar la programación, organizar los refuerzos y coordinar el seguimiento del plan. • Reunión tutor-a con la familia para informarles. **Anexo PIRE-2** • **Planificación de alumnado acogido a medidas de refuerzo y apoyo educativo por jefatura de estudios**

FASE DE SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN (durante el curso escolar)
• El **equipo docente** realizará el seguimiento del Plan Individualizado con el asesoramiento del orientador u orientadora de referencia. Anexo PIRE-3, PIRE-4, PIRE-5

PIRE-1

El alumno-a que no promocione o bien que lo haga con algún área suspensa seguirá un Plan Individualizado siguiendo el art. 6 de la orden del 4 de noviembre 2015 sobre evaluación con el fín de superar las dificultades detectadas en el curso anterior según establezca el equipo docente.

Situación específica por la que requiere refuerzo educativo	**Marcar con una cruz**
Alumno que no promociona	
Alumno-a que no ha alcanzado el nivel suficiente en alguna área	
Alumno-a que necesita programa de refuerzo de áreas básicas	

Fecha	
Nombre y apellidos del alumno-a	
Curso y grupo	
Tutor-a	

Síntesis del historial educativo (información significativa, informes médicos o psicopedagógicos, apoyos recibido, cambio de centro, absentismo, áreas no superadas, se ha hecho compromiso educativo,...)

Ambitos donde necesita refuerzo educativo

Ámbito personal (cumplimiento de normas, actitud en el aula y en el centro, asistencia a clase, participación en clase, grado de autonomía en la realización de las actividades de clase, etc.)

Ámbito social (relación con los compañeros/as, relación con el profesorado, etc.)

Ámbito familiar (relación con la familia, nivel de colaboración familia-centro, expectativas de la familia con respecto a la capacidad de su hijo/a y con respecto a sus estudios…)

Ámbito CURRICULAR					
LENGUA CASTELLANA					
Comprensión oral		Expresión oral		Lectura oral	

Comprensión escrita		Expresión escrita		Lectura comprensiva	
Observaciones					

MATEMÁTICAS					
Cálculo		Numeración		Medidas	
Geometría		Razonamiento matemático		Resolución de problemas	
Observaciones					

INGLÉS			
Listening comprehension		Reading compehension	
Speaking: expresion and interaction		Writing: expresion and interaction	
Observaciones			

FRANCÉS			
Écouter. comprehension		Lire. comprehension	
Parler. Expression et interaction		Ecrire: expression et interaction	
Observaciones			

CIENCIAS NATURALES

CIENCIAS SOCIALES

Recomendaciones para trabajar con el alumno (consultar medidas)

PIRE 2

1. **Alumnado que no promociona**
2. **Alumnado que aún promocionando, no ha superado alguna área del curso anterior**
3. **Alumnado que en cualquier momento del curso se le detecta un dificultad en la áreas que se indican.**

Fecha	

Datos personales del alumno-a	
Nombre y apellidos	
Curso y grupo	

Tutor-a	

Ambitos o áreas donde necesita refuerzo educativo Lengua Castellana, Matemáticas, Inglés, Francés, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales.

LENGUA CASTELLANA	
ASPECTOS DEFICITARIOS	ACTIVIDADES TIPO

MATEMÁTICAS	
ASPECTOS DEFICITARIOS	ACTIVIDADES TIPO

INGLÉS	
ASPECTOS DEFICITARIOS	ACTIVIDADES TIPO

FRANCÉS	
ASPECTOS DEFICITARIOS	ACTIVIDADES TIPO

CIENCIAS NATURALES	
ASPECTOS DEFICITARIOS	ACTIVIDADES TIPO

CIENCIAS SOCIALES	
ASPECTOS DEFICITARIOS	ACTIVIDADES TIPO

VALORACIÓN DEL PROGRAMA	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3

¿QUIEN DIRIGE Y COORDINA EL PROGRAMA?
¿EN QUÉ MOMENTOS Y ESPACIOS SE VA A DESARROLLAR EL PROGRAMA?
¿QUIENES SON LAS PERSONAS QUE VAN A PARTICIPAR EN ESTE PLAN PERSONALIZADO?
¿CÓMO SE VA A REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL PLAN?
INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

PIRE 3

ORGANIZACIÓN DEL PIRE POR EL TUTOR-A

REFUERZO EDUCATIVO	ALUMNO-AS	RESPONSABLES	TIEMPO	Valoración del programa
LENGUA				
MATEMATICAS				
INGLÉS				
FRANCÉS				
SOCIALES				
NATURALES				
Otras áreas...				

PIRE 4

SEGUIMIENTO DEL EQUIPO DOCENTE

Reuniones programadas	VALORACIÓN Y ACUERDOS		
EVALUACIÓN 1			
EVALUACIÓN 2			
EVALUACIÓN 3			
Propuesta para el siguiente curso			

PIRE 5

SEGUIMIENTO CON LA FAMILIA

Reuniones programadas	VALORACIÓN Y ACUERDOS		
EVALUACIÓN 1	Fecha reunión	Fecha reunión	Fecha reunión
EVALUACIÓN 2	Fecha reunión	Fecha reunión	Fecha reunión
EVALUACIÓN 3	Fecha reunión	Fecha reunión	Fecha reunión
Propuesta para el siguiente curso			

PIRE 6

ORGANIZACIÓN DEL PIRE POR CICLOS (Jefatura de estudios)

PIRE	1ºA	1ºB	1ºC	1ºD	1ºE	2ºA	2ºB	2ºC	2ºD	2ºE
Alumnado que no promociona										
Alumnado que ha promocionado con algún área suspensa										
Alumnado que se le detecta alguna dificultad de aprendizaje										

PIRE	3ºA	3ºB	3ºC	3ºD	4ºA	4ºB	4ºB	4ºC	4ºD
Alumnado que no promociona									
Alumnado que ha promocionado con algún área suspensa									
Alumnado que se le detecta alguna dificultad de aprendizaje									

PIRE	5ºA	5ºB	5ºC	5ºD	6ºA	6ºB	6ºC	6ºD	6ºE
Alumnado que no promociona									
Alumnado que ha promocionado con algún área suspensa									
Alumnado que se le detecta alguna dificultad de aprendizaje									

CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO/REFUERZO
REALIZADAS EN EL CENTRO

El control de las actividades de apoyo, será realizado por la Jefatura de Estudios siguiendo el siguiente modelo, normalizado por el centro, y que estará colgado en cada tablón de información de las tutorías:

TUTORÍA_____
TUTOR_____

Maestro-a que apoya_____ **Fecha**_____
Observaciones (tarea realizada)
En caso de no hacer el apoyo, especifíquese el motivo

Semanal o quincenalmente, la jefatura de estudios será la encargada de llevar el control de los apoyos realizados dentro del aula por el profesorado, que según su horario docente, imparta apoyo en las tutorías.

La persona del centro liberada para tareas exclusivas de apoyo y refuerzo, será la responsable de coordinarse con los tutores para que el alumnado reciba la atención necesaria y que ésta se planifique, se ejecute y se valore, traslando toda la información del proceso a las familias, quienes deberán colaborar en el mismo.

En el curso escolar 2018/19, se trabaja con un documento práctico al término de las sesiones de evaluación, el **PRAS (Programa de Recuperación de Asignaturas Suspensas)**. Un documento práctico para conducir al alumnado que haya suspendido algún área hacia su recuperación utilizando una metodología diferente y que sea eficaz, de cara a que el alumno promocione con todas las áreas aprobadas al siguiente curso escolar.

Este documento quedará bajo custodia de la Jefatura de Estudios para valorar la eficacia de las medidas adoptadas y sería recomendable darlo a conocer a las familias.

Criterios de evaluación no adquiridos	Actividades concretas para su adquisición	Personas responsables	Metodología distinta a la utilizada habitualmente	Evaluación eficacia de la medida

9 EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

9. 01	El PROFESORADO. Funciones de los tutores y tutoras.
9. 02	Implementación de la COTUTORÍA
9. 03	Criterios del centro para la asignación de tutorías
9.0 4	EQUIPOS DOCENTES: órganos de coordinación pedagógica
9. 05	Equipo de Orientación del centro
9. 06	PLAN DE ACOGIDA para el alumnado y profesorado
9.0 7	Agenda Escolar personalizada por el centro
9.0 8	Cada nuevo curso escolar: GESTIÓN DEL AULA

9 .08. 1	Cuaderno del maestro
9. 08. 2	Dinámicas de cohesión grupal
9. 08. 3	Normas consencuadas de tutorías
9. 08. 4	Responsables de la tutoría
9. 08 .5	Organización de la tutoría
9. 08. 6	Cuidado y limpieza de la tutoría
9. 08. 7	Entradas y salidas

9.09	Apadrinamiento 1º+6º
9.10	Planificación trimestral actividades de acción tutorial
9.11	Tránsito entre etapas educativas y ciclos
9.12	Planificación trimestral de las actividades complementarias y extraescolares del centro
9.13	Educación emocional en las tutorías
9.14	Hábitos y técnicas de estudios
9.15	Hábitos de salud, ejercicio y vida saludable (Programa Crecer en Salud))
9.16	La resolución de conflictos: disciplina positiva
9.17	Programa de maestro-acogedor, maestra-acogedora
9.18	Las asambleas de aula
9.19	Acuerdos de centro en relación a las pruebas escritas
9.20	Acuerdos de centro en relación con los deberes
9.21	Información y colaboración con las familias
9.22	Tutoría electrónica
9.23	Colaboración con las actividades planificadas a nivel de centro desde los Planes y Programas en los que se participa, planificación trimestral.
9.24	Colaboración con organizaciones y agentes externos al centro
9.25	Prevención, seguimiento y control del absentismo escolar

9. 01	El PROFESORADO. Funciones de los tutores y tutoras.

Según recoge el DECRETO 328/2010, de 13 de julio, TÍTULO II.

Artículo 7. Funciones y deberes del profesorado.

1. Las funciones y deberes de los maestros y maestras son, entre otros, las siguientes:

a) La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

d) La orientación educativa en colaboración con los equipos de orientación educativa.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo,programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.

m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

2. El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

Artículo 8. Derechos del profesorado

a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.

b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.

c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.

d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.

e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.

f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo

del alumnado.
g) Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.
k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
l) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente.
m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

Artículo 9. Protección de los derechos del profesorado.
1. La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.
2. La Administración educativa otorgará al profesorado de los centros a los que se refiere el presente Reglamento presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.
3. Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.
4. La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado de los centros a los que se refiere el presente Reglamento, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.
5. La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en los centros a los que se refiere el presente Reglamento, siempre que se trate de acto u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.

b) La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

Funciones del TUTOR y de la TUTORA

En el artículo 90 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, se expone que los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con la familia del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.

Sus funciones son:

1. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
2. 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.
3. Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
4. Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
5. Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
6. Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
7. 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.
8. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
9. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
10. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
11. 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.
12. Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumno-a.
13. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
14. 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.
15. Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
16. Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
17. Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
18. Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de

su grupo de alumnos y alumnas.

19. 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.
20. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
21. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
22. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
23. 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.
24. Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde, quedando establecido en el centro de 19 a 20:00h.
25. Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
26. 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.
27. 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, como :

- ✔ **Revisar los expedientes académicos de su alumnado a principios de cada curso escolar, o en su caso, tras la incorporación al centro educativo.**
- ✔ **Conocer los informes externos especializados, así como diagnósticos+tratamientos médicos, aportados por las familias del alumnado.**
- ✔ **Solicitar y mantener actualizados los permisos de imagen de los menores, así como de salidas del centro, para todas las actividades de carácter educativo que se realicen en el centro.**
- ✔ **En caso de sentencias de separación, divorcio, órdenes de alejamiento,….estar informados de la situación legal de custodia del menor.**
- ✔ **Proporcionar información del seguimiento académico del alumno-a , a los dos progenitores, en caso de separación o divorcio, según el Protocolo de Actuación dictado por la Viceconsejería en junio de 2012.**

9. 02	IMPLEMENTACIÓN de la COTUTORÍA

De acuerdo con el artículo 89 del Decreto 328/2010, la tutoría del alumnado con necesidades educativa especiales escolarizados en un grupo ordinario será ejercida de **manera compartida entre el profesorado que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista**.

La tutoría-compartida es una estrategia de acción tutorial dirigida a este alumnado con objeto de ayudarles a obtener los mejores resultados posible en su paso por el sistema educativo. Supone una intervención planificada y continuada mediante técnicas de orientación personal, familiar, social y académica.

Se basa en la concepción de la acción tutorial como una **tarea compartida** que debe adaptarse al perfil de este alumnado, con el objetivo de atender a sus necesidades y ofrecerles respuestas educativas personalizadas e individualizadas que le ayuden a conseguir los mejores resultados posibles.

La respuesta educativa se realizará a través de reuniones del equipo docente (donde se establecerán sesiones de reuniones, a nivel de centro y previa petición a la jefatura de estudios) y la colaboración con las familias.

Entre las actuaciones:

- ✗ Organizar los espacios de aprendizaje, facilitando la interacción con otros alumno-as.
- ✗ Diseñar actividades amplias, con diferentes grados de dificultad y niveles de actuación.
- ✗ Organizar los tiempos, respetando los tiempos personales dentro de un marco de tiempo grupal.
- ✗ Planificar distintas actividades para trabajar un mismo contenido.
- ✗ Ubicación del alumno-a en el aula.
- ✗ Registros de seguimiento individual del alumnado.
- ✗ Registro de entrevistas con el alumnado y su familia.
- ✗ Coordinar las salidas fuera del centro.
- ✗ Establecer los criterios de evaluación del alumnado.
- ✗ Asistir a las sesiones de evaluación.
- ✗ Servir de enlace entre el equipo docente y la dirección del centro para el seguimiento de la labor tutorial del profesorado del centro, a través de reuniones periódicas.
- ✗ Otras.

La tutoría-compartida, ha de llevar al profesorado a concienciarse de la importancia de un trabajo cooperativo: **“el alumnado del centro es el alumnado de todo el profesorado”,** independientemente de su pertenencia o no al equipo docente o a su condición de tutor-a. Por ello, la implementación de la cotutoría se fundamenta en la colaboración del profesorado basada en la corresponsabilidad y la coparticipación.

Con la tutoría- compartida se pretende potenciar las habilidades personales del alumnado y adecuar su aprendizaje a sus niveles de progreso. La motivación y la valoración del aprendizaje del alumnado, conseguirá favorecer su integración y mejorar el clima escolar.

9.0 3 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS

Según recoge el DECRETO 328/2010, de 13 de julio, en su artículo 70 apartado p, están entre las competencias de la dirección:

Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.

Asimismo, en el art.20 de la Orden del 20 de agosto de 2010, se especifica que la asignación de los difereentes cursos, grupos de alumno-as y áreas dentro de cada enseñanza la realizará la dirección del centro en la 1ª semana del mes de septiembre de cada año atendiendo a los siguientes criterios:

1. Adjudicación de los especialistas a sus especialidades según vengan asignados por la Delegación Territorial de Educación.
2. La Jefatura de Estudios, presentará una relación de las tutorías vacantes a cubrir, en el primer claustro del mes de septiembre.
3. Se contemplará en la misma las tutorías de “difícil desempeño”, en relación:
   - Cambios de tutor-a cada curso escolares
   - Bajo resultados en los rendimientos escolares
   - Problemas de convivencia
   - Otras casuísticas.
4. El Equipo Directivo realizará una reunión, previa, con el Claustro para que cada cual manifieste sus preferencias personales en relación a las posibles adjudicaciones.
5. El Equipo Directivo realizará una adjudicación provisional de tutorías y especialidades teniendo en cuenta :
   - Preferencias personales
   - Perfil profesional (definitivo, provisional, interino,...)
   - Experiencia docente
   - Antigüedad en el centro
   - Otros
6. Se volverá a comunicar a los interesados las adjudicaciones propuestas, antes de hacerlas públicas oficialmente en el Claustro y darlo a conocer a las familias y al alumnado.
7. Los maestro-as evitarán dar a conocer las tutorías adjudicadas hasta que estas sean oficialmente aprobadas en la sesión de Claustro, manteniendo la confidencialidad de las mismas, ante posibles modificaciones de última hora.
8. Inmediatamente después de la celebración del Claustro, el centro hará públicas las listas de tutorías con las adjudicaciones de tutor-a en el tablón situado delante del Aula Específica.

9. 04	EQUIPOS DOCENTES: órganos de coordinación docente

Según recoge el DECRETO 328/2010, de 13 de julio, en su CAPÍTULO VI.

Artículo 79. Equipos docentes.

1. Los equipos docentes estarán constituidos por todos los maestros y maestras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

2. Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.

b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.

c) Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.

e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.

f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.

g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación 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, a saber:

- **Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje y de conducta, que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.**
- **La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.**
- **El tutor-a será el responsable de dejar un acta escrita de los acuerdos adoptados en la reuniones que se convoquen y será entregada a Jefatura de Estudios, para que tenga constancia de los mismos.**
- **Se contempla la reuniones de equipos docentes con las familias del alumnado en aquellos casos donde sea necesaria una actuación más coordinada entre centro-familia.**
- **Es conveniente que el profesorado de apoyo ó algún miembro del equipo de orientación, asista a tales reuniones de equipo docente y sea citado a tal fin.**

9. 05	EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN DEL CENTRO

Según recoge el DECRETO 328/2010, de 13 de julio, en su CAPÍTULO VI. **Artículo 86. Equipo de orientación.** Está integrado por los siguientes profesionales según se constata en el Plan de Atención a la Diversidad del Centro.

1	Orientador-a de referencia	Asiste 3 días a la semana al centro lunes, miércoles y jueves
1	Médica del EOE	Asiste, quincenalmente, al centro los lunes
1	Maestro de compensatoria	Asiste 2 horas semanles, los lunes
2	Maestras especialistas de PT	A tiempo completo en el centro
1	Maestra especialista en AL	A tiempo completo en el centro
1	Maestra de apoyo educativo	A tiempo completo en el centro
1	Educador de disminuidos	Personal laboral acogido a convenio
1	Técnica de Integración Social PTIS	Personal contratado por el APAEF, empresa “AL-ALBA S.L” , a fecha de marzo de 2019.

1. En todo caso, el referido profesional tendrá, a todos los efectos, los demás derechos y obligaciones que el resto del profesorado. También formarán parte, en su caso, del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

2 El equipo de orientación asesorará sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial, colaborará con los equipos de ciclo en el desarrollo del mismo, especialmente en la prevención y detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo, y asesorará en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.

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

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

5. **Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:**

a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la

normativa vigente.
b) Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Como centro, acordamos:

1. **Reunión semanal de la coordinadora de orientación, el orientador o la orientadora de referencia y la jefatura de estudios.**

2. **Que algún miembro del equipo de orientación siempre esté presente en las reuniones de equipo docente que se convoquen.**

3. **Que en las sesiones de evaluación que con carácter trimestral, siempre asista un miembro del equipo de orientación.**

4. **La coordinadora del equipo de orientación siempre estará a disposición de cualquier tutor-a para asesorarles en las casuísticas que se vayan presentando en sus tutorías, así como solicitar la intervención del resto de los miembros del equipo de orientación del centro.**

5. **Atender a las demandas y necesidades de nuestro alumnado en cuanto se tenga algún indicio para poder ofrecer una respuesta lo más ajustada y eficaz posible.**

6. **El equipo de orientación, custodiará material didáctico para el asesoramiento de los tutores que lo necesiten y lo cederá en calidad de préstamo.**

7. **El equipo de orientación, estará abierto a una formación contínua para atender a la diversidad desde la inclusión.**

9.06	PLAN DE ACOGIDA del centro (alumnado y familias)

El Plan de Acogida, abarca tanto el inicio del curso escolar, durante y su finalización para todos los integrantes de la Comunidad Educativa del José Nogales de Aracena.

PRINCIPIOS Y DURANTE EL CURSO ESCOLAR

ALUMNADO	• Matriculación en secretaría • Conocimiento de centro: instalaciones, servicios, actividades, Planes y Programas,…. • Adjudicación de tutorías • Adjudicación de tutor-a • Presentación del equipo docente • Actividades de acción tutorial • Entrega de libros de texto y agenda escolar.
PROFESORADO	• Presentación en el centro • Presentación del Equipo Directivo • Presentación del Claustro y personal de Administración y servicios • Conocimiento de centro: instalaciones, servicios, actividades, Planes y Programas,…. • Guía del docente • Adjudicación de funciones • Equipos de nivel, ciclo y especialidades. • Coordinación o responsabilidades que asume. • Presentación de la directiva del Ampa
FAMILIAS	• Identificación • Presentación del Equipo Directivo • Conocimiento de centro: instalaciones, servicios, actividades, Planes y Programas,…. • Presentación del tutor-a+equipo docente • Presentación de la directiva del Ampa y su sede. • Presentación de la figura de delegado de clase
CENTRO	• RECIBIMIENTOS: ◦ Del nuevo Claustro: primer día de curso escolar. ◦ Del alumnado: primer día de clase. ◦ De las familias. • PRESENTACIONES del Equipo Directivo, equipos docentes y coordinadores de Planes y proyectos del centro a las familias, de cada uno de los niveles educativos, de 1º a 6º. • FIESTA DE BIENVENIDA a toda la Comunidad Educativa a finales de septiembre de cada curso escolar.

FINAL DE CURSO ESCOLAR

ALUMNADO	• Entrega de libros de texto, si procede. • Recogida de material de las clases.

	• Despedida de sus compañeros • Despedida de sus maestros • Despedida del centro escolar
PROFESORADO	• Recogida de las clases • Ordenar el material didáctico e informático del centro • Entrega de documentación final • Despedida del alumnado • Despedida de las familias • Despedida de los compañeros del Claustro • Despedida del Equipo Directivo y entrega de llaves • Despedida del centro
FAMILIAS	• Despedida del tutor-a+ equipo docentes • Despedida del Ampa • Despedida del centro
CENTRO	• TRÁNSITO 5 AÑOS Y 1º de primaria • TRÁNSITO DE 6º Educación Primaria a 1º de ESO. • DESPEDIDA del alumnado de 6º • Despedida del alumnado: último día calendario escolar. • Despedida del Claustro: Claustro Final • Despedida del PAS: último día calendario escolar. • Despedida del Ampa. • FIESTA FIN DE CURSO, a finales de junio

CONSIDERACIONES

1) El profesorado definitivo y de mayor antigüedad en el centro, acompañará e informará al profesorado de nueva incorporación.

2) Al alumnado inmigrante, con desconocimiento del castellano, se le procurará colocar en alguna tutoría donde haya compañeros que conozcan su idioma.

3) También se contemplará adjudicar tutorías al alumnado nativo en los idiomas de inglés y francés con maestros-as especialistas en estas lenguas o bilingües, para facilitar su integración y comunicación con las familias.

9.07	AGENDA PERSONALIZADA DEL CENTRO

Cada curso escolar, el centro elabora 2 tipos de agendas escolares, una para el primer ciclo de carácter más infantil y otra para el segundo y tercer ciclo, personalizándola.

La agenda es una herramienta muy útil para aprender a organizarse y planificarse, dos competencias muy básicas que el alumnado de educación primaria debe adquirir.

En ella se darán pautas tanto al alumnado, como al profesorado y a las familias sobre su uso:

PAUTAS PARA EL ALUMNADO

1. Utiliza la agenda diariamente, para adquirir el hábito de la constancia.

2. Úsala para planificar el calendario de trabajo y estudio.
3. Adquiere hábitos de organización y autocontrol personal.
4. Habitúate a anotar toda la información que sea de interés (salidas, excursiones, materiales,...)
5. Hazte responsable de tu agenda, evita perderla o deteriorarla.

PAUTAS PARA EL PROFESORADO

1. Nos sirve de comunicación con las familias.
2. En ella tenemos los datos personales de nuestros alumnos y alumnas.
3. Recogerse los aspectos positivos del alumnado, no sólo a nivel curricular, sino personales, afectivos y de relación con los demás.
4. Debemos enseñar al alumnado a usar esta herramienta a diario para que adquieran autonomía.
5. Ayudamos a coordinar esfuerzos en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado con sus familias.

PAUTAS PARA LAS FAMILIAS

1. Agilizamos la comunicación diaria con los maestro-as sobre cualquier tema: justificación de faltas, solicitud de tutorías, materiales ...
2. Disponemos de los datos del centro, planes y proyectos,...
3. Sirve para controlar a diario las tareas de nuestros hijos e hijas.
4. Supervisamos el nivel de autonomía que van adquiriendo nuestros hijos e hijas.
5. Ayuda a coordinar esfuerzos en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado con sus maestros y maestras.

9.08	GESTIÓN DEL AULA

9.08.1	Cuaderno del maestro

Pretende ser una herramienta de ayuda a todos los maestro-as, donde en formato digital se dará a conocer todos los documentos del centro y tenerlos a su disposición para conocerlos y utilizarlos, homologando formatos de centro en nuestras actuaciones conjuntas.

El encargado de actualizarlo y proporcionarlo en el primer Claustro de profesores en septiembre, cada curso escolar será el Equipo Directivo y constará al menos de los siguientes documentos:

1. Calendario escolar de la provincia de Huelva
2. Días de libre disposición acordados en el Consejo Escolar Municipal de la localidad
3. Componentes del nuevo Claustro de profesores
4. Ficha a rellenar de los datos del profesorado
5. Modelo para asignar tutores a tutorías
6. Modelo para designar a los coordinadores de planes y proyectos
7. Información general a las familias de principios de curso
8. Modelo de horario
9. Modelos de actas de evaluación
10. Modelo de autorizaciones de salida de alumnado

11. Modelo de citaciones de padres-madres a reuniones
12. Modelo para solicitar permiso de imagen de los alumnos-as
13. Modelo de permisos de salidas o actividades complementarias o extraescolares del alumnado
14. Modelo para recoger retrasos
15. Modelo para recoger casos de absentismo escolar
16. Justificantes de no asistencia al centro
17. Justificantes de salidas del centro en horario lectivo por parte de las familias
18. Compromiso de participación en el Programa de gratuidad de libros de textos
19. Permiso para utilizar cuentas de correo-electrónico con fines educativos
20. Información a las familias sobre piojos
21. Anexo I (solicitud de permisos y licencias del profesorado)
22. Anexo II (solicitud de permisos y licencias del profesorado relacionados con incapacidad laboral o maternidad)
23. Modelo de actas de reuniones de equipos docentes
24. Modelos de actas de reuniones con las familias
25. Modelo para el control de los apoyos
26. Partes de incidencias
27. Protocolo derivación al orientador o a la orientadora
28. Normas del whatsapp

Además se incluirán otras carpetas con información sobre:

1. PLAN DE CENTRO: Proyecto educativo, Reglamento de Organización y Funcionamiento y Plan de Gestión
2. PLC (Proyecto Lingüístico de Centro)
3. Formato de centro de las UDIS
4. Normativa básica
5. La agenda escolar en formato digital
6. Cualquiera otro asunto que se considere de interés para el claustro

9.08.2	Dinámicas de cohesión grupal

La puesta en marcha de una tutoría al comenzar cada curso escolar, es muy importante, CREAR GRUPO. No podemos dar por supuesto que los alumnos y las alumnas que asisten a una clase constituyen ya, en esencia, un grupo. Comparten un mismo espacio y manejan los mismos materiales, pero es muy probable que no se conozcan realmente entre sí, que no sepan cuales son los problemas, aficiones, gustos, ilusiones,…..que cada uno y cada una tienen. En el peor de los casos, es posible que existan rivalidades, desconfianzas y perjuicios que hay que afrontar y resolver para conseguir una convivencia armoniosa.

Lo primero que necesitamos hacer, por tanto, es **CREAR GRUPO para lo cual, al tiempo en que se van abordando los contenidos curriculares de las diferentes áreas y materias,**
se pueden ir realizando estrategias y dinámicas, orientadas a lograr una cohesión cada vez mayor dentro del grupo. Se trataría de dinámicas para:

- Favorecer la interrelación, el conocimiento mutuo y la distensión dentro del grupo.
- Incrementar la confianza mutua.
- Fomentar el debate, la asamblea y el contraste de ideas.

- Tratar de llegar al consenso en la toma de determinadas decisiones que afecten al grupo-clase.
- Facilitar la participación de todos el alumnado.
- Prender a resolver conflictos de forma negociada y cooperativa.
- Erradicar prejuicios y eliminar etiquetas.
- Fomentar la actitud de escucha activa desde la empatía.
- Incluir a los rechazados o excluidos por ser diferentes.

Sin embargo, esto no es fácil y, para conseguirlo, hace falta reservar tiempos y espacios para desarrollar estas dinámicas que permitan al alumnado conocerse mejor. De ello, deben ser conscientes los tutores y tutoras, para poder abordar posteriormente, con éxito, el aprendizaje.

Desde el centro educativo, se facilitarán tiempos, para poner en prácticas estas técnicas.

Para ello, los primeros 7 días de septiembre, no se contemplarán las especialidades, al objeto e priorizar la cohesión grupal.

https://www.monografias.com/trabajos28/dinamicas-grupo-1/dinamicas-grupo-1.shtml

9.08.3	Normas consensuadas de la tutoría

Cada principios de curso, los primeros 15 días, cada tutor-a abordará con el alumnado las normas esenciales del aula llegando a compromisos con el alumnado.

Es importante que todos nos acostumbremos a respetar las normas para que fluya una conviencia en armonía.

El alumnado es el protagonista del proceso y debe aportar a la confección de normas para evitar que sean una imposición por parte del maestro-a, y las sienta como suyas.

9.08.4	Responsables de la tutoría

PROPONEMOS que el alumnado vaya adquiriendo RESPONSABILIDADES en su aula, para ello, se pueden designar:

- RESPONSABLE de subir y bajar las persianas
- RESPONSABLE de encender y apagar las luces cuando no son necesearias
- RESPONSABLE de la Biblioteca de Aula
- RESPONSABLE de ir a la Administración por fotocopias o material
- RESPONSABLE de reciclaje de materiales
- RESPONSABLE de anotar la tarea de casa y los controles
- …….

9.08.5	Organización de la tutoría

Es muy importante para el alumnado un ambiente oganizado de tutoría, que le transmitirá SEGURIDAD. Para ello, será interesante crear:

- ✔ RUTINAS

- ✔ Distribución del espacio: agrupamientos de mesas y sillas del alumnado.
- ✔ Organización de las estanterías y del material
- ✔ Orden y limpieza
- ✔ Decoración del aula (cortinas, …. según ROF)
- ✔ Uso de casilleros (según ROF)

9.08.6	Cuidado y limpieza de nuestras aulas

El personal de limpieza que trabaja en nuestro centro también necesita de nuestra COLABORACIÓN para hacerles más fácil su tarea diaria. Para ello podemos:

- ➢ Mantener limpios los aseos, tras su uso.
- ➢ Usar el papel higiénico con moderación
- ➢ Dejar ordenada y recogida la clase al término de la jornada escolar, a diario.
- ➢ Tirar los papeles a la papelera
- ➢ Evitar dejar tirados en el suelo gomas, lápices, estuches,…
- ➢ Dejar limpias nuestras mesas de trabajo
- ➢ Colocar los abrigos y prendas de vestir en los percheros
- ➢ Recoger la bolsa de aseo en nuestras mochilas
- ➢ Etc.

9.08.7	Entradas y salidas. NORMAS.

PUNTUALIDAD en las entradas y salidas

- ✔ Todo el alumnado al que su familia no venga a recoger puntualmente, será llevado a la Dirección del centro donde será debidamente atendido.
- ✔ Cuando el alumno-a se ausente del colegio, además de informar a su tutor-a, deberá firmarse la autorización correspondiente por parte de la familia, colocada en la puerta de cada tutoría.

PRIMER CICLO 1º+2º

Entradas y salidas por la puerta principal del edificio del colegio (frente al gimnasio)

1. El alumnado se colocará en fila y su maestro-a lo recogerá para llevarlo a clase.
2. Para las salidas el maestro-a acompañará a los alumnos hasta la fila señalizada donde serán recogidos por sus familias.
3. Las familas esperarán fuera del edificio tanto las entradas como las salidas, a excepción de los días de lluvia.

SEGUNDO CICLO 3º+4º

Entradas y salidas por la puerta izquierda de la cristalera azul.

1. El alumnado esperará a su maestro-a en la fila debidamente señalizada en el patio quien le recogerá para llevarlo a clase.
2. Subirán las escaleras por las parte izquierda. El maestro-a siempre irá delante y el delegado de clase detrás cerrando la fila.
3. La salida de las dos tutorías de 3º, situadas en el comedor, se hará por la puerta de

emergencias del mismo para no obstaculizar la entrada de los comensales.
4. Para las salidas el maestro-a acompañará a a los alumno-as hasta la misma puerta por donde han entrado.

TERCER CICLO 5º+6º

Entradas y salidas por la puerta derecha de la cristalera azul.

1. El alumnado esperará a su maestro-a en la fila debidamente señalizada en el patio quien le recogerá para llevarlo a clase.
2. Subirán las escaleras por las parte derecha. El maestro-a siempre irá delante y el delegado detrás.
3. Para las salidas el maestro-a acompañará a los alumno-as hasta la misma puerta por donde han entrado.

ESCALERA

Parte de abajo: Coordina maestra especialista AL
Parte de arriba: Coordina maestra especialista PT

NORMAS DE CARACTER GENERAL

1. Ir en fila de forma ordenada, obviando las carreras, los empujones, atropellos,....
2. Evitar gritar y chillar, controlando el volumen de ruido.
3. Cada maestro-a, ya sea tutor-a o especialista, es responsable del grupo de alumno-as y de cómo éste realiza las entradas y salidas.
4. Si TODOS colaboramos las ENTRADAS Y SALIDAS, estarán bien organizadas y serán seguras.

LAS FAMILIAS SIEMPRE ESPERARÁN FUERA DEL EDIFICIO EVITANDO OBSTACULIZAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS

(Se contempla la excepcionalidad en los casos de días de lluvia)

El tutor-a o maestro-a que en ese momento esté acompañando a la tutoría es el responsable de gestionar las entradas y salidas del alumnado en distintas situaciones:

1) Cuando suena el sistema de megafonía para las entradas, recreos y salidas de clase
2) Para cuando el alumnado tenga que ausentarse del centro acompañado de su familia
3) Cuando el alumnado necesite ir al servicio
4) Cuando el alumnado salgo por otro motivo del aula (por material,...)
5) Las salidas del alumnado del centro, en horario escolar, quedará recogida por escrito en un formato que se colocará en las puertas de cada tutoría (modelo de centro)
6) Las salidas del centro para hacer actividades complementarias y extraescolares, fuera del centro, llevarán el VºBº de la Dirección (modelo de centro)
7) El registro de salida de la localidad y que hayan de ser aprobadas por el Consejo Escolar del centro, será elevada su propuesta por escrito a la Jefatura de Estudios (modelo de centro)

9.09	APADRINAMIENTO (Tránsito de 5 años, Educación Infantil a 1º de Educación primaria)

Las coordinadoras del nivel de infantil y de primaria organizan el **APADRINAMIENTO DE ALUMNO-AS**, en el mes de mayo, adjudicando en las listas de clase un padrino o madrina de 5º a cada alumno de infantil-5 años que el próximo curso vendrá al nivel de primero.

El alumnado de 5º nivel trabajará en su grupo de referencia:
• Un cuento escrito y encuadernado por ellos mismos que posteriormente leerán a sus compañeros en la Julianita.
• Lo acompañarán con algún regalo o presente: marcapáginas, manualidad.…

Se organiza el **DÍA DEL ENCUENTRO**: el alumnado de 5º van a la Julianita a leer el cuento y a convivir con el alumnado de 5 años. Generalmente, ese día, la Julianita los agasaja con un refresco y unos aperitivos en la sala de maestro-as. El responsable de corganizar la actividad, es el coordinador o coordinadora de nivel de 5º.

Un día MUY ESPECIAL para la convivencia allí se encuentran con hermanos, primos, amigos, vecinos....

REENCUENTRO DEL APADRINAMIENTO en septiembre, el primer día de clase:
A comienzos del curso escolar, en septiembre, después de un "corto" verano, se vuelven a encontrar los alumno-as.
Ahora la situación ha cambiado:

- ✔ Nuestro alumnado de 5º, ya están en 6º y son lo mayores del celegio.
- ✔ El alumnado de 5 años de la EI La Julianita, ahora son los alumnos de 1º del CEPR José Nogales.
- ✔ Son fundamentales, los padrinos y las madrinas, en los primeros días de curso para que el alumnado nuevo se sienta acompañado.
- ✔ Se les va a buscar a las clases de 1º a sus clases, para sacarlos al recreo y acompañarlos, y después llevarlos a sus filas, donde se reencontrarán con sus maestro-as.
- ✔ Los ahijados se sienten atendidos y cuidados por sus padrinos y madrinas, que son los mayores del colegio. Les arropan.

LAZOS DE AMISTAD
QUE NOS UNEN, CUANDO CUIDAMOS
LOS UNOS A LOS OTROS.

TODOS SOMOS COMPAÑERO-AS,
NOS BUSCAMOS CUANDO NOS NECESITAMOS.

9.10	PLANIFICACIÓN TRIMESTRAL de las actividades de ACCIÓN TUTORIAL

Trimestralmente, cada curso escolar, se elaborará un documento planificador de las actividades de acción tutorial. Este es el modelo de centro con el que se realizará la planificación:

PRIMER TRIMESTRE			
Ambitos	**Propuestas de actividades**	**Responsables**	**Seguimiento** Dificultades y propuestas de **mejora**
Desarrollo personal y social del alumno	- Actividades de ACOGIDA, RECIBIMIENTO y PRESENTACIONES - Conozco a mis maestros-as y a mis compañero-as - Juegos y dinámicas de grupo - Ejercicios de relajación y mindfulness - Hábitos saludables: horarios y alimentación - Resolvemos conflictos hablando - Expresamos e identificamos emociones en nosotros mismos y en los demás - Organización de los espacios y materiales dentro del aula - Otras...	TUTOR-A	
Prevención de dificultades en el proceso de e-a	- Evaluación inicial del alumnado - Consultar el PIRE (Programa Individualizado de Refuerzo Educactivo) de alumnado - Revisar el expediente del alumnado (sobre todo si el tutor-a es nuevo) - Entrevistas individuales con las familias para recabar mayor información - Coordinación con el equipo de orientación del centro - Cotutorías - Hábitos y rutinas de trabajo, en clase y en casa - Otras…	TUTOR-A COTUTOR-A EQUIPO DE ORIENTACIÓN	
Orientación académica y profesional	- Exploración de los propios intereses y motivaciones del alumnado - Paleta de inteligencias múltiples de cada alumno - Recomendaciones del uso de la agenda por parte del alumnado. - Normalización de pautas en los cuadernos en las distintas áreas. - Otras...	TUTOR-A ORIENTADOR	
Convivencia	- Carteles con las normas del colegio entradas-salidas - Normas de clase consensuadas por el alumnado - Elegir entre todos a los responsables de aula (subir y bajar persianas, encender y apagar la luz, fotocopias, biblioteca, orden y recogida de la clase,…) - Realizar asambleas de clase (turnos de palabra, pedir la palabra, escuchar, opinar, expresar emociones,…) - Elegimos a los delegados y subdelegados de aula - Los recreos como momentos de convivencia: biblioteca de recreo, auladjaque, juegos, parque infantil, …. - Trabajamos el EMOCIONARIO en las tutorías - Otras…	TUTOR-A Coordinador-a CONVIVENCIA	
Colaboración y coordinación	- Horario especial el primer día de clases: 11 a 14:00 horas. - Normas del centro para la entradas, salidas y recogida de los alumnos en horario lectivo.	TUTOR-A	

con las familias. Apertura al entorno y a la comunidad	- Recomendaciones agenda escolar por parte de las familias. - Recomendar el uso responsable de los whatsapp de las familias, por las listas de difusión y PASEN. - Presentación a las familias del Equipo directivo, del equipo docente, coordinadores de planes y proyectos y Ampa - Reunión general de presentación del tutor-a y equipo docente - Reuniones con las familias, tutorías lunes de 19 a 20:00h - Elección del delegado de madre-padre - FIESTA DE BIENVENIDA, última semana de septiembre - Reuniones de la Dirección con las familias usuarias del comedor y del transporte escolar para recordarles las normas de funcionamiento de ambos servicios - Agilizaremos el sistema PASEN para comunicarnos con las familias - Información y documentación en caso de separación, divorcio, … - Permiso de imagen de los menores - Autorizaciones de salidas del centro - Documento devolución libro de textos dentro del Programa de Gratuidad - Otras...	EQUIPO DIRECTIVO	

9.11	TRÁNSITO entre ETAPAS EDUCATIVAS y CICLOS.

TRÁNSITO DE INFANTIL A PRIMARIA

El centro dispone de su propio programa de tránsito de infantil primaria, dada su singularidad.

Para ello, consideramos de vital importancia la coordinación a 4 niveles:

1 Coordinación de los centros educativos (equipo directivo y orientador-as de referencia)
2 Coordinación de los maestro-as de infantil y primaria
3 Coordinación con las familias de los alumno-as
4 Apadrinamiento del alumnado
5 Visitamos el Nogales

1	COORDINACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Atendiendo a la normativa que alude a la transición entre las etapas de infantil y primaria, nuestros centros educativos , el CEI La Julianita y el CEPR José Nogales, al ser centros "puros" de infantil y primaria, respectivamente, y encontrarse en la misma localidad, Aracena, les confiere que el proceso de transición entre etapas y centros escolares sea muy importante para todos los miembros de la comunidades educativas.

Ello requiere una planificación anual de todas las actuaciones que se llevan a cabo desde las Jefaturas de Estudios de nuestros centros, sin menospreciar las aportaciones que nos hagan llegar las familias a través de sus respectivas Ampas, para mejorar todo el proceso, por lo que deberá ser revisado anualmente haciéndose las modificaciones oportunas, pedagógicamente justificadas, para seguir enriqueciéndolo.

Nuestro objetivo es, ser un COLEGIO ACOGEDOR y para eso, planificamos la ACOGIDA.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
MESAS DE TRABAJO para el TRANSITO	2º TRIMESTRE	Equipos directivos y AMPAS
REUNIÓN COORDINACIÓN PEDAGOGICA	2º TRIMESTRE	Equipos docentes de 5 años y del nivel de 1º+equipo de orientación y jefaturas de estudios de ambos centros.
Coordinación de las actividades y calendario para el tránsito.	MAYO	Jefaturas de estudios de la Julianita y el José Nogales.
Organizar apadrinamiento de alumnado de infantil y 5º primaria.	JUNIO	Coordinadoras 5ºEP+5 años de infantil
Visita de 5ºEP a la Julianita alumnado de 5 años	JUNIO	Tutores de 5ºEP y 5 años de EI
Recibimiento por el equipo directivo+orientadora+Ampa a las familias del alumnado de 5 años	JUNIO	Equipo directivo
Reunión trasvase de información entre tutores de 5 años y equipo de tránsito del José Nogales	JUNIO	Comisión de tránsito EI-EP
Elaboración del listado alumnado de 1º	JUNIO	Comisión de tránsito EI-EP
Adjudicación de los tutores de 1º a las tutorías	SEPTIEMBRE	Equipo Directivo
Publicación del listado del alumnado de 1º y sus tutores respectivos.	SEPTIEMBRE	Equipo Directivo
Período de reclamaciones de las familias a las listas.	SEPTIEMBRE	Equipo de tránsito EI-EP
Reunión de trasvase de información a los nuevos tutores de 1º	SEPTIEMBRE	Tutores de 1º del José Nogales y maestros de la Julianita Equipo de orientación
Reunión Equipo directivo con los tutores de 1º	SEPTIEMBRE	Equipo Directivo
Bienvenida del Equipo Directivo a las familias de 1º y presentación de los equipos docentes	SEPTIEMBRE	Equipo Directivo
Reunión tutores de 1º con las familias	SEPTIEMBRE	Tutores de 1º

2	COORDINACIÓN DE LOS MAESTRO-AS

Contempla 3 actuaciones importantes:

2.1 Reunión de coordinación pedagógica

Durante el 2º trimestre se realizará la reunión de coordinación pedagógica entre los equipos docentes de 5 años, nivel de 1º, equipo de orientación de ambos centros y jefaturas de estudios.

Sobre una plantilla de trabajo que se adjunta (anexo 8) se levantará acta con los acuerdos a los que se llegue cada curso escolar con el fin de ir afinando en la coordinación entre etapas educativas e informar a las familias sobre las medidas que allí se adopten.

Los aspectos pedagógicos que serán tema de coordinación:

- Rutinas diarias
- Hábitos de clase
- La ASAMBLEA de clase como técnica de acción tutorial
- Uso de material escolar: estuche, cuaderno,….
- Estimulación de la lectura
- Metodología del proceso lectoescritor
- Normas de clase
- Atención a la diversidad desde la prevención

2.2 Planificación de las VISITAS DE CONVIVENCIA

***Guión de la visita a la Julianita / Alumnado de 5º nivel de primaria APADRINAMIENTO**

1. Recibimiento por el equipo directivo de la Julianita
2. Visita del alumnado de 5º nivel al alumnado de 5 años de infantil en sus aulas
3. Momento para compartir regalos: cuentos personalizados escritos por el alumnado de 5º nivel.
4. Recreo compartido
5. Agape
6. Despedida

*** Guión de la visita al José Nogales/ Alumnado de 1º nivel de primaria**

1. Recibimiento por el equipo directivo del Nogales
2. Visita guiada por el colegio: edificio principal, dirección, gimnasio, pistas, comedor, planta superior, planta inferior, zona de juegos…
3. Recibimiento en el SUM del nivel de primero con una canción
4. Intercambio de regalos en las aulas de 1º (cada grupo va a un aula)
5. Desayuno en el comedor del colegio
6. Recreo compartido
7. Actividad lúdico-musical en el gimnasio
8. Despedida

2.3 TRASVASE DE INFORMACIÓN del alumnado

El trasvase de información sobre el alumnado es tarea de la **COMISIÓN DE TRÁNSITO integrada por:**

- Maestro-as tutores de infantil de 5 años
- Equipo docente de 1º primaria
- Maestros especialistas de PT y AL
- Orientadore-as de referencia de ambos centros
- Jefatura de estudio de primaria, quien coordinará la actividad.

Recabándose información sobre los siguientes aspectos, según modelo de centro:

1. Alumno-a con su fecha de nacimiento
2. Nivel de competencia curricular
3. Necesidad de PT, Al o apoyo educativo.
4. Actitud y comportamiento
5. Familia
6. Observaciones
7. Otros datos o recomendaciones a tener en cuenta

3	COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS DE LOS ALUMNO-AS

En este momento de cambio, es fundamental el apoyo y la seguridad que pueden ofrecer las familias a sus hijos en la adaptación a la nueva situación que se va a afrontar. Es por ello que consideramos fundamental la **colaboración de las familias con el centro educativo.**

Desde el curso escolar 2015/16 decimos hacerle a las familias también su propio recibimiento al centro ya que José María Toro dice una frase que ilustra muy bien este epígrafe: " **LOS NIÑOS VEN A SUS MAESTROS A TRAVÉS DE LOS OJOS Y LA MIRADA DE SUS PADRES"**

1. Bienvenida a todas las familias en el comedor escolar por el Equipo Directivo, el orientador o la orientadora de referencia y AMPA "El Nogal".
2. La Dirección comenta aspectos organizativos generales del centro: Planes y proyectos del centro, servicios ofertados (aula matinal , comedor escolar y actividades extraescolares), horarios, entradas, salidas, normas …..
3. La Jefatura de estudios explica a las familias los criterios que emplea el centro para realizar los nuevos agrupamientos del alumnado (anexo 4) y sobre el período de reclamaciones de las familias a las listas provisionales (anexo 5).
4. Desde la secretaría se informa de cuestiones de matrículación así como acceder a las distintas ofertas educativas del centro. Horario de atención de secretaría.
5. El Ampa "El Nogal" informa sobre sus actuaciones en el centro: composición, horarios, sede, proyectos, comisiones de trabajos,… animando a participar.
6. El orientador o la orientadora da una charla-informativa a las familias sobre el período de adaptación de una etapa educativa a otra y del momento evolutivo en el que se encuentran sus hijos para poderles ofrecer ayuda.
7. Se les regala un folleto informativo con recomendaciones a las familias editado por el propio centro.

TRÁNSITO ENTRE CICLOS en Educación Primaria

Cada vez le damos importancia al paso de un ciclo a otro, máxime cuando el alumnado cambia de maestro-a. Para ello, es muy importante el trabajo del tutor-a con el alumnado y sus

familias, en orden a asesorar y acompañar en el proceso de enseñanza-aprendizaje nuevo, al que se enfrentan.

CICLO 1-2 Niveles de 2º a 3º
• Dedicar tiempo a la acción tutorial (asambleas de clase) • Resolución de conflictos desde la disciplina positiva • Se le exige mayor autonomía y responsabilidad • Normas del uso y pautas de los cuadernos de clase • Uso de la agenda escolar • Uso de los libros de textos • Organización del material dentro de la clase • Orden del material: en clase y en casa • Mayor tiempo de trabajo y atención en clase • Iniciarse en el hábito de estudio diario • Técnicas de estudios (resúmenes, subrayado, presentación del trabajo,...) • Potenciar el trabajo cooperativo, en equipo • Iniciarse en el uso del ordenador como herramienta educativa • Dedicar tiempo en el aula a identificar y controlar las emociones, en uno mismo y en los demás. • Charlas informativas a las familias

CICLO 2-3 Niveles de 4º a 5º
• Aumenta el nivel de exigencia de autonomía • Deben asumir sus propias responsabilidades, incluso de sus actos • Resolución de conflictos desde la disciplina positiva • Deben ajustarse a las pautas de cuadernos • Deben tener integrado el uso de la agenda escolares • Mayor uso de los ordenadores en clase para las tareas y trabajo del currículum • Seguir profundizando en las técnicas de estudio y trabajo • Tiempo que se le dedica al estudio o trabajo escolar en casa • Organización del tiempo libre • Contactos con las familias, orientaciones • Rendimiento del alumnado en proporcioón a sus posibilidades • Influencias de sus relaciones personales con sus iguales • Relaciones con sus maestro-as. • …….

TRÁNSITO PRIMARIA-SECUNDARIA

Comienza desde octubre con el nombramiento del **ALUMNADO AYUDANTE**.

La imposición de placas por el alumnado de secundaria, al alumnado de primaria, es una actividad muy esperada y demandada. Es por ello, que en el curso escolar 2018/19, abrimos la actividad al alumnado de 3º+4º+5º+6º.

Los coordinadores de Escuela Espacio de Paz del IES San Blas y del CEPR José Nogales, son los encargados de organizar, cada curso escolar, esta actividad, que avalada como **BUENA PRÁCTICA**, demuestra cada curso escolar que **las estrategias de ayuda entre iguales mejora el clima de convivencia del centro.**
Tanto los orientadores de los centros adscritos, CEPR José Nogales de Aracena y el IESSan Blas, así como las jefaturas de estudios, organizarán las siguientes visitas, cada curso escolar, siguiendo el siguiente formato:

VISITA DEL ALUMNADO ADSCRITO DE PRIMARIA

Fecha	N.º grupos	Horario
Lunes 15 mayo	2 grupos	De 9:30 a 13:30h Recepción en el Salón de Actos del IES San Blas
Martes 16 mayo	2 grupos	
Programa de la visita: 9:30-9:50 h Recepción en el Salón de Actos IES San Blas (Equipo Directivo+Orientadora) 9:50-11:50 h Visita a las instalaciones entrando en alguna clase 11:15-11:45h Recreo 11:45- 13:15h Visita a las instalaciones entrando en alguna clase 13:15- 13:30h Evaluación en el Salón de Actos (Orientadora)		

REUNIÓN CON LA FAMILIA DEL ALUMNADO ADSCRITO DE PRIMARIA

Fecha	Hora	Lugar
Lunes 21 mayo	17:00h	Salón de Actos del IES San Blas
En dicha reunión se informará a las familias sobre aquellos aspectos organizativos del IES San Blas que pueden ser de su interés (oferta educativa del centro, horario, materias que se cursan en 1º de la ESO, profesorado, proceso de matrícula, comienzo de curso escolar,…) y se responderá a las dudas e inquietudes que puedan tener las familias presentes. Rogamos den publicidad de dicha reunión entre las familias del alumnado afectado.		

REUNIÓN CON LOS TUTORES DEL CENTRO ADSCRITO DE PRIMARIA

Fecha	Hora	Lugar
Lunes 26 junio	9:00h	Sala de reuniones del IES San Blas
Reunión de tránsito académico con el objeto de recabar información académica sobre el alumnado que el próximo curso ingresará en nuestro centro para cursar 1º de la ESO. En dicha reunión se recogerán: - Informes de tránsito del alumnado en el que se recojan entre otros aspectos el nivel curricular del alumnado, las propuestas para el programa de Refuerzo en Matemáticas y Lengua Castellana y Literatura de 1º de la ESO, la información sobre NEE, la información que pueda ser relevante para el agrupamiento del alumnado,… - Sobres de matrícula del alumnado de su centro para poder proceder a su matriculación. Dichos sobres y la información pertinente al respecto serán facilitados con anterioridad por el IES San Blas. - Se contempla que asista a la reunión el personal que crean más adecuado: orientador, jefatura de estudios especialistas, maestro-a de apoyo,… además de los respectivos tutores.		

* Las fechas son a título orientativo, variarán cada curso escolar.

9.12 Planificación de Actividades Complementarias y Extraescolares

La jefatura de estudios, será la encargada de presentar al ETCP las actividades complementarias y extraescolares que se realizarán a nivel de centro, dándolas a conocer tanto al Claustro como a las familias.

He aquí un ejemplo del formato utilizado, donde se detalla la actividad, el nivel o ciclo al que se dirige, la temporalización, sus responsables y la valoración de las actividades.

En este sentido, se pasará al alumnado encuestas de valoración de las actividades organizadas, y desde el ETCP, también se hará una valoración trimestral, donde tendremos en cuenta las valoraciones de nuestro alumnado.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS				
PRIMER TRIMESTRE				
ACTIVIDADES	**NIVELES / CICLOS**	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**VALORACIÓN**
FIESTA DE BIENVENIDA	Todos los niveles	27 de septiembre	Comisión Fiesta de bienvenida y equipo directivo.	
DÍA ANDALUZ DE LAS LETRAS	Nivel de 6º	23 octubre, en el Salón de actos del Ayuntamiento	Organiza Centro Andaluz de las Letras.Responsables Tutores y tutoras del nivel de 6º	
SENDEROS	1º nivel: **Fuente Zulema y Albuhera**	SEMANA del 5 al 9 nov (elegir día)	Tutores y tutoras	
	2º nivel: **Laderas del castillo**	SEMANA del 5 al 9 nov (elegir día)		
	3º nivel: **Camino de Linares** (no ruta entera)	SEMANA del 12 al 16 nov (elegir día)		
	4º nivel: **Fuente del Castaño**	SEMANA del 12 al 16 nov (elegir día)		
	5º nivel: **A Marimateos en bicicleta**	SEMANA del 19 al 23 nov (elegir día)		
	6º nivel: **A Marimateos en bicicleta**	SEMANA del 19 al 23 nov (elegir día)		
ABECEDARIA	3º y 4º niveles: **"El percusionista"**	24 de octubre a las 10h en el **TEATRO**	Maestros de música y tutores-as	
	6º nivel: **"Lost dog"**	22 de noviembre en el **TEATRO 10h 6ºA+6ºB. 12h 6ºC+6ºD**		
	5º y 6º niveles: **"El aprendiz"**	28 de noviembre a las 10h en el **TEATRO**		
HALLOWEEN	Todos los niveles	Última semana de octubre	Equipo bilingüe	
Día del niño	Todos los niveles	20 de noviembre	Coordinador de Plan de Igualdad y Escuela Espacio de Paz.	
Día de la NO VIOLENCIA	Todos los niveles	Semana del 21 al 30 de noviembre	Coordinadora de Igualdad en colaboración + Área de la Mujer Mujer del Ayuntamient	
Día de la Constitución	Cada nivel	Previo al 6 de diciembre	Previo al 6 de diciembre	
FIESTA DE NAVIDAD	Todos los niveles	21 de diciembre	21 de diciembre	

9.13	Educación emocional en las tutorías

Desde el curso escolar 2017/18 y en el 2018/19, nuestro Ampa "El Nogal" ha hecho una apuesta importante por facilitarle al Claustro su formación y materiales para que la EDUCACIÓN EMOCIONAL llegue a nuestras aulas.

Prueba de ellos son los Claustros Pedagógicos que se han realizado con Dª Mariló Lara Beltrán, doctora en psicología quien nos presentó el EMOCIONARIO, de la editorial Palabras Aladas, para integrarlo en nuestra labor tutorial, dotando a cada tutoría de un ejemplar.

Para el alumnado de PT, se trabajaron las emociones con el libro EL MONSTRUO DE LAS EMOCIONES.

En el primer trimestre del 2018, el Ampa realizó una nueva inversión dotando de 27 ejemplares, uno para cada tutoría del MANUAL PARA SOÑAR, de la Editorial Palabras Aladas, presentado en el Claustro Pedagógico del 15 de octubre de 2018 por Dª Alicia Sánchez Rebollo, pedagoga, quien se ofrecio a colaborar con aquellos tutores que lo demandasen para sus aulas.

9.14	Hábitos y técnicas de estudios

Crear hábitos de estudios, en la etapa de primaria, consiste en generar una rutina diaria de trabajo académico e incorporarla a la dinámica familiar.

14.1 ENSEÑÁNDOLES HABILIDADES DE TRABAJO/ESTUDIO BÁSICAS

En la escuela tenemos que enseñar a nuestro alumnado habilidades básicas para fomentar el estudio como son:

- Organización de los materiales escolares: cuadernos, libros, estuches, carpetas,...
- Cuidado de los útiles escolares
- Presentación de sus tareas escolares: con limpieza y buena letra
- Horarios de clases y especialidades
- Uso del cuaderno de clase
- Organización de la mochila
- Uso de la agenda escolar
- **...**

14.2 BUSCARLE UN HORARIO DIARIO

En casa hay que buscarles el horario de mayor rendimiento. Algunos niños y niñas estudian o trabajan mejor nada más llegar del colegio porque continúan con la rutina de las clases, otros necesitan un tiempo de relax, o lo tienen que compaginar con las actividades extraescolares de la tarde.

14.3 BUSCARLE UN LUGAR DE ESTUDIO ADECUADO EN CASA

Se le procurará tener un lugar en casa para que el alumno o alumna disponga de un espacio agradable, para sentarse a trabajar y donde tenga todos sus útiles escolares.

14.4 AYUDARLE A IDENTIFICAR DISTRACCIONES

Es importante aprender a identificar posibles distracciones, tanto en clase como en casa: los amigos, los hermanos, la televisión, su mascota…

Procuraremos evitar las distracciones para mantener la atención y concentración.

14.5 PRIORIZAR LA TAREA

El priorizar las tareas, implica enseñarles a que tienen que estar atentos a las fechas de

entregas de trabajo o las fechas de los controles.

También a la hora de realizar las tareas, algunos prefieren empezar por lo más fácil y dejar lo más difícil para el final. Tendremos como maestro-as, observar, lo que a cada alumno o alumna le viene mejor, para asesorar a las familias.

14.6 PONER EN VALOR LAS DESTREZAS DE CADA ALUMNO-A

Es muy gratificante para el alumnado que le reconozcamos las destrezas que le ayudarán a tener éxito, deberemos animarlo a descubrir su potencial o aquellas áreas donde tenga mayor facilidad de aprendizaje (no olvidemos las inteligencias múltiples de Gadner)

14.7 DEDICAR TIEMPO PARA HABLAR DE LAS DIFICULTADES, LIMITACIONES…

Dedicar tiempo en la tutoría para que el alumno o la alumna expresen verbalmente sus dificultades para adquirir sus hábitos de estudio y trabajo, diarios.

Al escucharnos los unos a los otros, nos ayudamos a buscar soluciones.

Por ejemplo, si le resulta difícil permanecer un largo rato sentado, planear pequeños descansos entre tarea y tarea.

14.8 LA AUTOEVALUACIÓN

Hemos de potenciar autoevaluarnos, reflexionando sobre los resultados obtenidos, el tiempo invertido y la metodología empleada.

Es importante que el alumnado se sienta recompensado con una buena calificación cuando se esfuerza en la presentación de sus trabajos, tareas o controles.

También, es importante, que analicemos con ellos:

- Si tienen un buen nivel de vocabulario
- Su comprensión lectora
- Capacidad de concentración o falta de atención
- Si en casa tiene apoyo familiar para estudiar
- Acontecimientos que le dificultan el aprendizaje
- Agrado o rechazo de la materia,…

14.9 A LAS FAMILIAS

Se les informa de lo importante que es que sus hijos vayan adquiriendo autonomía personal y responsabilidad con su tarea escolar.

Poco a poco seguiremos trabajando en el centro con los hábitos y técnicas de estudios, adaptándonos al nivel académico del alumnado.

Se recomienda, desde el centro, que los tutores den a las familias orientaciones para facilitar las rutinas de trabajo y estudio en casa, atendiendo a las necesidades de cada alumno o alumna.

14.10 A LOS MAESTROS Y LAS MAESTRAS

Para inculcar a nuestro alumnado rutinas de tareas diarias hemos de abordarlo desde la tutoría de manera sistemática, tanto con el propio alumnado como con sus familias.

Muchas veces la principal dificultad es que nadie les ha enseñado a estudiar y a organizarse.

Por ello, le dedicaremos tiempo a las TÉCNICAS DE ESTUDIOS:

1. Lectura comprensiva
2. Subrayar
3. Resumir
4. Extraer la idea principal de un texto y las ideas secundarias
5. Hacer esquemas, mapas conceptuales,...
6. Repasar
7. Memorizar

9.15	Hábitos de salud, ejercicio y vida saludable: ESCUELAS DEPORTIVAS Y PROGRAMA CRECER EN SALUD

ESCUELAS DEPORTIVAS

El Programa de Escuelas Deportivas se viene desarrollando en nuestro centro, de manera ininterrumpida, desde el curso escolar 2009/2010, hasta la actualidad.

La relevancia y la presencia de la actividad física y el deporte en la vida de la población en edad escolar es, actualmente, uno de los fenómenos culturales y sociales más destacables. Numerosos estudios vinculados con la salud y el desarrollo de la infancia y la juventud, certifican que la práctica regular de deporte comporta beneficios que contribuyen al bienestar de las personas en los ámbitos físico, psíquico y social. En este sentido, no solo se concibe éste como un instrumento eficaz para aumentar el grado de concienciación sobre la importancia de la actividad física beneficiosa para la salud (AFBS), sino que, además, se le considera un instrumento especialmente idóneo para trabajar actitudes y valores, la igualdad de género y la inclusión del alumnado con necesidades educativas especiales.

El artículo 51 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece que la Consejería competente en materia de educación, promocionará la implantación de la práctica deportiva en los centros escolares en horario no lectivo que tendrá, en todo caso, un carácter eminentemente formativo y establece como uno de los derechos del alumnado "la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como la adquisición de hábitos de vida saludable y el respeto al medio ambiente."

La Ley 5/2016, de 19 de junio, del Deporte en Andalucía expone en su preámbulo que la práctica deportiva cumple funciones sociales, culturales, educativas, económicas y de salud, dirigiéndose al desarrollo integral de la persona y a la consecución de valores, tales como la adquisición de hábitos saludables en las personas, la difusión de la cultura del deporte como factor educativo y formativo del ser humano, la dimensión económica que contribuye al desarrollo del bienestar social aumentando la calidad de vida y propiciando condiciones de empleo, la generación de actitudes y compromisos cívicos y solidarios, de respeto y de sociabilidad, que se revelan como elementos para la cohesión e integración en una comunidad avanzada.

Además, en su artículo 7 se recoge que "el fomento del deporte como factor de formación y cohesión social prestará especial atención a la infancia y la juventud y aquellos grupos sociales más desfavorecidos o en situación de riesgo de exclusión social." Por tanto, una de las líneas prioritarias de la política educativa andaluza debe ser el acceso equitativo a servicios complementarios gratuitos en el ámbito escolar como elemento amortiguador y compensador de estas desigualdades.

De este modo, el programa Escuelas Deportivas se concibe como vehículo de iniciación y promoción deportiva, cuya finalidad principal es realizar una oferta multideportiva al alumnado del centro, acentuando el carácter educador, socializador y motivacional del deporte en edad escolar y facilitando el acceso del alumnado de Educación a la práctica deportiva.

La Consejería de Educación, a través del programa Escuelas Deportivas, con la intención de

unificar esfuerzos e intereses por la iniciación deportiva de nuestros niños y niñas desde una perspectiva participativa y educativa del deporte en edad escolar, abre así las puertas de los centros docentes al trabajo conjunto de todas aquellas entidades que, sumándose al trabajo que se viene realizando desde los ayuntamientos y las Diputaciones Provinciales por el fomento del deporte en edad escolar, colaboren en la promoción de un deporte centrado en la educación en valores y que permita el desarrollo pleno e integral de la personalidad de nuestro alumnado, proporcionandohabilidades y competencias sociales en el marco de la tolerancia, la solidaridad, el respeto, la superación, el esfuerzo, la cooperación, el trabajo en equipo y la igualdad de género. De manera que, con respecto a esto último, el artículo 3 del Decreto 6/2008, de 15 de enero, selecciona como uno de los principios rectores que inspiran el programa la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso a la actividad deportiva en edad escolar.

Por otro lado, las tasas crecientes de sobrepeso y obesidad de los niños y niñas alertan sobre la necesidad de ofrecer actuaciones deportivas y educativas que palíen este problema. Entre otras medidas desarrolladas en los programas de educación para la salud, la Consejería de Educación fomenta el deporte en los centros docentes para la mejora de la salud dinámica y, consecuentemente, el bienestar de los niños y niñas con problemas de sobrepeso u obesidad.
El programa Escuelas Deportivas viene, en suma, a reforzar las actividades extraescolares deportivas de los centros educativos, en los niveles locales, comarcales, provinciales y autonómico, y en colaboración con ayuntamientos y Diputaciones Provinciales, así como con otras entidades colaboradoras, y con las Consejerías de Turismo y Deporte, de Salud y de Igualdad y Políticas Sociales, desarrollando el aspecto lúdico-formativo y saludable de la actividad deportiva.

Programa Deportivo escolar en nuestro centro se desarrolla cada curso escolar en orden a las instrucciones que desde la Dirección General de Participación y Equidad, se dictan.

- ✗ El responsable de la puesta en marcha y desarrollo de dicho programa, será un profesor o profesora, del área de Educación Física del centro. Sus funciones serán:
    - Organizar, dinamizar, informar y realizar el seguimiento de los objetivos del programa, asegurando que tanto el desarrollo como los aspectos pedagógicos de las actividades sean los correctos y respondan a las finalidades del mismo.
    - Diseñar y desarrollar el Programa Deportivo Escolar del centro.
    - Impulsar la realización de actividades innovadoras en su diseño y en la metodología aplicada, favoreciendo actuaciones encaminadas al fomento de la iniciativa personal y la cultura emprendedora dentro del marco escolar.
    - Atender a la actuación del personal técnico-deportivo y demás personal vinculado directamente con la realización de dichas actividades, velando por su adecuación a los principios educativos y los valores sociales que pretenden desarrollarse en el alumnado a través del programa.
    - Incorporar los datos asociados al inicio del programa en el Sistema de Información Séneca y mantenerlos actualizados a lo largo del curso escolar, incluyendo, en su caso, la relación de Acuerdos de colaboración con otras entidades y los datos relativos al personal y a las contrataciones realizadas para el desarrollo del programa.
    - Realizar, conjuntamente con el equipo directivo del centro, la memoria anual del programa en el centro una vez concluido el mismo, debiendo cumplimentar

tanto la evaluación del mismo como los datos económicos de su desarrollo durante el curso escolar.

- ✗ Se establecerán las siguientes categorías deportivas:
  - **Prebenjamín**: alumnado de 1º+2º de Educación Primaria, categoría mixta
  - **Benjamín:** alumnado de 3º+4º de Educación primaria, categoría mixta
  - **Alevín:** alumnado de 5º+6º de Educación Primaria, categoría mixta
- ✗ Los talleres se desarrollarán en horario no lectivo, preferiblemente de lunes a jueves de 16 a 18 horas, siendo autónoma la organización, por parte del centro, de las instalaciones, pistas, grupos y deportes, tanto individuales como colectivos, de acuerdo con el presupuesto concedido (en el curso 2018/19, fue de 1.788€)
- ✗ La persona responsable del desarrollo del programa en el centro, entregará las inscripciones al alumnado del centro y formalizará los grupos de alumnos y alumnas solicitantes introduciendo los datos necesarios en el sistema de Información Séneca.
- ✗ La gestión económica del programa se hará según lo dispuesto en la Orden del 10 de mayo de 2006, donde se delegan competencias en la Dirección del centro.
- ✗ Nuestro centro, tiene contratado con la empresa **Aulas Andaluzas de Formación Educativa S.L, con CIF n.º 811941978 un Pliego de Prescripciones Técnicas,** donde se establece el plazo de ejecución de 8 meses, la fecha de inicio y finalización de la actividad, la póliza de seguro de responsabilidad civil, y el precio del contrato por hora del monitor de ocio educativo contrado para desarrollar el programa en nuestro centro.
- ✗ El perfil profesional del personal técnico-deportivo que atienda estas actividades deberá ser acorde con las funciones a realizar para el desarrollo organizativo del programa y el cumplimiento de sus finalidades, valores y objetivos educativos. En este sentido las empresas, asociaciones o entidades colaboradoras que lleven a cabo las actividades deportivas, acreditarán ante la persona responsable del programa o la dirección del centro, en su caso, la competencia profesional del personal que las desarrolle, de conformidad con la normativa vigente.
- ✗ Se exigirá a la entidad contratada la aportación de declaración responsable de que todo el personal, propio y subcontratado, al que corresponda la realización de esas tareas, cuenta con el certificado negativo exigido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio.
- ✗ Las modalidades deportivas ofertadas y el horario queda recogido en el siguiente cuadrante:

Horario	**LUNES**	MARTES	MIÉRCOLES	**JUEVES**
16:00 – 17:00h	**Benjamines** - Fútbol sala - Mini básket - Otros (futbéisbol, mini voley, badmington, ...)	**Prebenjamines** Juegos multideportivos y populares	**Benjamines.** -Habilidades con balones -Taller	**Alevines** -Fútbol sala -Mini básket - Otros (badmington, mini voley, gimnasia deportiva, ...)

17:00 – 18:00h	**Alevines** -Fútbol sala -Mini básket - Otros (badmington, mini voley, gimnasia deportiva, ...)	Asociacionismo deportivo	**Alevines** - Habilidades con balones -Taller	**Benjamines** - Fútbol sala - Mini básket - Otros (futbéisbol, minivoley, badmington, ...)

- ✗ Durante el horario no lectivo que permanezca abierto el centro para el desarrollo del programa existirá, si fuera necesario, un control de puertas y de acceso al centro, realizado, en su caso, por la empresa o entidad contratada para la realización de las actividades deportivas, la cual será responsable de la atención al alumnado usuario, así como del servicio de control de acceso y de la correcta utilización de los equipamientos y las instalaciones educativas, deportivas y recreativas en los horarios y periodos en que se realicen las actividades enmarcadas en el programa Escuelas Deportivas.
- ✗ En caso de accidente o lesión corporal que pueda sufrir el alumnado participante en el programa Escuelas Deportivas, la asistencia médica y farmacéutica, así como las prestaciones que puedan corresponder se recibirán del régimen de Seguridad Social aplicable o, en su caso, del Seguro Escolar, de conformidad con la normativa vigente.

PROGRAMA CRECIENDO EN SALUD

Un año más, desde el 2015/16, nuestro centro vuelve a solicitar el programa Crecer en Salud, integrándolo en nuestro Proyecto Educativo de Centro y convirtiéndose en una referencia en cuanto a enseñar hábitos saludables de vida a toda nuestra comunidad educativa: alumnado-profesorado y familias.

La Consejería de Educación, la Consejería de Salud, la Consejería de Igualdad y políticas Sociales y la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural han aunado esfuerzos para unificar los programas promotores de la salud en los colegios, actualizándose e interrelacionándose las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor "salud", tanto individual como colectivo.

Estamos de acuerdo en que nuestra Comunidad Educativa es la principal aliada de una sociedad para mejorar la salud y la principal herramienta que conduce al bienestar de la ciudadanía. El ámbito educativo es un espacio idóneo para abordar la Promoción de la Salud. Por ello, el dotar a las personas de competencias que promuevan un desarrollo saludable debe ser un objetivo de nuestro Sistema Educativo, es este sentido, citamos como normativa de referencia:

- ➢ La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece como uno de los derechos del alumnado "la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como la adquisición de hábitos de vida saludable y el respeto al medio ambiente."
- ➢ La Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía, establece que ...

"las Administraciones públicas de Andalucía promoverán el interés por la salud desde la infancia, incidiendo en el medio educativo (…)"

Líneas de intervención

- ✔ **Educación emocional.** Abordaremos la Educación Emocional desde el trabajo en las aulas de manuales como el "EMOCIONARIO", "MANUAL PARA SOÑAR", de la editorial Palabras Aladas y el "MONSTRUO DE COLORES". En este sentido, contamos con la colaboración de nuestro Ampa "El Nogal", quien ha colaborado con el centro en la presentación de los ejemplares anteriormente citados y sus correspondientes propuestas didácticas para trabajar las emociones en todas las aulas desde 1º a 6º de primaria. Para ello, se impartió una Formación en un Claustro Pedagógico, el pasado 15 de octubre de 2019, por la pedagoga Alicia Sánchez Rebollo, a todo el Claustro del centro.
- ✔ **Estilos de vida saludable**, mediante el Plan Escolar de Consumo de Frutas y Hortalizas y otras actividades que desarrollaremos en el apartado de actividades, como son los senderos de otoño que organizamos con el alumnado de nuestro centro durante el primer trimestre, actividades de Deporte en la Escuela, bádminton, puesta en marcha de un HUERTO ESCOLAR, en colaboración con los servicios de parques y jardines del Ayuntamiento de Aracena..
- ✔ **Autocuidados y Accidentalidad** mediante la colaboración de diferentes profesionales: sanitarios pertenecientes al Centro de Salud de Aracena, Bomberos, Policía Local del área de tráfico,...
- ✔ **Uso positivo de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación**, a través del **Plan Director de la Guardia Civil** sobre el uso seguro de las nuevas tecnologías para el alumnado del nivel de 6º, integrado en el currículum de la asignatura Cultura y Práctica Digital.
- ✔ **Prevención de consumo de sustancias adictivas,** mediante la intervención del diferentes profesionales como el Agente-Tutor de la Policía Municipal, Técnico de la Casa de la Juventud de Aracena,...

Objetivos específicos

a) Desarrollar una actitud positiva hacia uno mismo y los demás.
b) Identificar situaciones que provocan en nosotros mismos y en los demás distintas emociones y encontrar maneras de controlarlas, en caso de que sean negativas.
c) Favorecer el desarrollo de la autoestima, autocontrol y mejora de habilidades sociales.
d) Conseguir la creación de hábitos saludables a través de unos conocimientos básicos sobre la influencia de la alimentación y el ejercicio físico en la salud física y emocional.
e) Incentivar intervenciones que impulsen la alimentación saludable y la práctica habitual de la actividad física.
f) Dar a conocer la dieta mediterránea y la gastronomía de la sierra de Huelva.
g) Promover experiencias donde se prueben distintos tipos de alimentos.
h) Evitar el consumo excesivo de golosinas, en un primer momento en la hora del recreo, e intentar hacerlo extensivo al resto del día.
i) Incentivar los deportes como hábito saludable.
j) Participar en las tareas de preparación de recetas caseras.
k) Organizar actividades en colaboración con otras instituciones de la localidad como el módulo de cocina del IES San Blas, área de Bienestar Social del Ayuntamiento de

Aracena, Centro de Salud, Casa de la Juventud, Policía Local, Cuerpo de Bomberos, Guardia Civil,….

l) Colaborar con iniciativas locales municipales como: Marcha contra la Obesidad Infantil, Día del Niño, Carreras por motivos solidarios ….
m) Involucrar a las familias desde sus ámbitos profesionales para que traigan sus experiencias laborales al centro desde los bloques temáticos anteriormente expuestos: nutricionistas, deportistas, policías, ganaderos, apicultores, bomberos, médicos, dentistas,…
n) Tener actualizada la formación en el uso del DESFIBRILADOR del centro por varios maestros designados para ello.
o) Fomentar el consumo de frutas y verduras. También en el comedor escolar.
p) Utilizar hábitos básicos de alimentación sana, para prevenir la obesidad infantil.
q) Delegar la responsabilidad de tener la medicación adecuada en los botiquines del centro en la figura de la médica del EOE, quien la supervisará.
r) Registrar el alumnado con enfermedades crónicas o con necesidad de aplicación de medicación de urgencias, bajo supervisión de la médica del EOE.
s) Dar pautas al profesorado sobre los protocolos de actuación con el alumnado ante accidentes o enfermedades en horario lectivo, así como la información a las familias, por la figura de la médica del EOE.
t) Promover el gusto por realizar ejercicio físico y actividades de movimiento.
u) Promover el desplazamiento al centro de una manera ecológica (andando, bicicleta,…)
v) Invitar a la participación activa de la comunidad educativa.
w) Concienciar al alumnado de hacer un buen uso de los medios informáticos y de los riesgos de las redes sociales.
x) Desarrollar competencias que favorezcan el uso responsable de las TIC entre nuestro alumnado.
y) Promover alternativas de ocio saludable (senderos, bicleta, …)
z) Prevenir enfermedades (caries,...)y potenciar hábitos de higiene y salud (piojos,...)

9.16	Resolución de conflictos desde la DISCIPLINA POSITIVA

En el curso 2018/19, asistimos a una formación en centro de Diciplina Positiva para aplicarla a nuestras aulas. En ella, nuestra compañera Dª Marga Acosta Martín, nos puso a disposición una serie de herramientas para utilizar:

- Educar desde la amabilidad, la firmeza y el respeto.
- Tener normas o acuerdos de clase expuestas, evitar poner más de 5.
- Reforzar las normas al inicio de las rutinas diarias
- Siempre debe haber refuerzos positivos
- El maestro-a debe ser coherente en su explicaciones
- El maestro debe tener respuestas positivas.
- Conexión con el alumno-a, tenerlo en cuenta.
- Fomentar la escucha
- Tener a nuestro lado a las familias-centro
- ...

Nos ha enseñado acerca de la importancia de sentirse valioso y fomentar el sentimiento de pertencia, reduciendo el mal comportamiento de algunos alumnos y desarrollando en ellos habilidades para solucionar problemas, tanto en ellos como en los demás miembros de la

Comunidad Educativa, ya que los conflictos son inherentes a las personas.

A través de la disciplina positiva, enseñamos a nuestro alumnado a:

1) Aprender AUTOCONTROL y AUTODISCIPLINA
2) Ser RESPETUOSOS con los demás.
3) Ayuda a comprender que su cerebro no funciona correctamente, cuando están enfadados.
4) Apenden el valor de TRANQUILIZARSE y RELAJARSE, hasta que el el cerebro funcione otra vez de forma ventajosa para ellos y se sientan mejor.
5) HABLAR SOBRE EL PROBLEMA, en vez de aleccionar o castigar. Qué y cómo.
6) Trabajar la RESPONSABILIDAD: Habilidad para responder, con esta secuencia:
   - Qué ha sucedido
   - Cómo te sientes con lo ocurrido
   - Qué has aprendido
   - Cómo usar lo aprendido en el futuro
   - Qué ideas tienes para solucionar el problema ahora

La REPARACIÓN (físico-material de ordenar, limpiar, arreglar, comprar,….), junto con TAREAS QUE REQUIERAN REFLEXIÓN y las ENTREVISTAS-COMPROMISOS con las familias, son algunas consecuencias educativas de aplicar esta estrategia.

9.17	Programa MAESTRO ACOGEDOR-MAESTRA ACOGEDORA

Este programa se inicia en el curso escolar 2015/16 con una Comisión de maestros y maestras.

FINALIDADES

1º Vivir la solidaridad en la tarea educativa como maestros apoyándonos en otros compañeros "limpios de emociones" para resolver problemas de convivencia que a diario emanan en nuestras aulas.

2º Que el alumno perciba el conflicto como una ocasión de reflexión y aprendizaje emocional del cual es necesario impregnarse

LÍNEAS GENERALES DEL PERFIL DEL MAESTRO-A ACOGEDOR O ACOGEDORA

- Interés por el tema
- Se presta a ayudar a otros compañeros, es solidario
- Trabaja la empatía
- Capacidad de negociar con el alumnos
- Creatividad para afrontar situaciones difíciles
- Estar dispuesto a practicar la mediación y profundizar en ella
- Aprender técnicas para la resolución de conflictos
- Disponibilidad para alterar el trabajo de su tutoría
- Intercambiar experiencias y pautas de actuación con otros maestros acogedores

- Conocer otras experiencias llevadas a cabo en otros centros
- Solicitar cursos o sesiones de formación al CEP para nuestra autoformación
- Reflexionar sobre la práctica educativa desde las emociones

Serán los propios tutores quienes decidan con qué maestro-acogedor enviará a su alumno, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Alumnos de cursos pequeños mandarlos a cursos superiores
2. Alumnos de cursos superiores mandarlos con alumnos de cursos pequeños
3. Experiencia anterior con algún maestro acogedor (si ha sido positiva, se continúa,
4. en caso contrario se puede cambiar de maestro acogedor).
5. Disponibilidad de horarios de los maestro-as acogedores
6. Nivel de empatía entre maestros-compañeros

Ventajas para todos los tutores y las tutoras

1	Nos descargamos de las tensiones diarias que nos provocan algunos alumnos y alumnas en nuestras tutorías.
2	Evitamos acudir a la directora para para resolver problemas de disciplina.
3	Compartimos y conocemos los problemas de comportamiento de otros alumnos y alumnas que no son de nuestra tutoría.
4	Colaboramos todos los maestros y maestras del centro creando un clima de apoyo entre nosotros ante situaciones problemáticas con el alumnado y sus familias.
5	No tendremos que echar fuera de clase a nuestros alumno-as, ni que éstos permanezcan en los pasillos castigados.
6	Aprendemos nuevas técnicas para la resolución de conflictos que nos pueden ayudar en nuestra labor educativa y extenderla a nuestro ámbito personal
7	Innovamos en la resolución de conflictos profundizando en los comportamientos,situaciones, y momentos en los que se producen a nivel de colegio.
8	Conocemos y ayudamos a reflexionar a aquellos alumnos “con conductas reincidentes” ofreciéndole distintas protocolos de actuación
9	Se mantiene informada a las familias de los comportamientos de sus hijos e incluso se les puede invitar a colaborar en algunos casos de modificación de conducta.
10	Reforzamos conductas en nuestros alumnos que tengan la responsabilidad y el respeto hacia los demás como valor.

No olvidemos esta máxima educativa:

Enseñar con AFECTIVIDAD
para conseguir EFECTIVIDAD

Hoy en día puede apreciarse en cartel en la mayoría de las puertas de las tutorías del colegio. Señal de que las buenas prácticas se mantienen por sí mismas en el centro.

9.18	Las ASAMBLEAS de aula

LA ASAMBLEA, como estrategia para enriquecer la convivencia en nuestras aulas.

¿Qué es una asamblea?

Es una reunión entre iguales con el objetivo de propiciar el diálogo en el grupo-clase acerca de un tema o asunto con una finalidad educativa.

Por ejemplo:

–Un conflicto en la clase
–Una propuesta hacia el maestro o maestra
–Para organizar una actividad
–Balance final del trimestre, curso,...
–"Felicito", "Critico", "Propongo"

¿Cuales son sus objetivos?

Sus objetivos son:

•Aprender a relacionarse
•Aprender a escuchar
•Aprender a dialogar
•Aprender a respetar las diferencias
•Aprender a reflexionar
•Aprender a tener y dar opiniones
•Aprender a expresarse ante los demás
Aprender a tomar decisiones juntos y aceptar la mayoría
•Aprender a hacer críticas constructivas
•Aprender a resolver conflictos
•Aprender a tener una mirada positiva hacia los demás
•Aprender a fomentar la autoestima
•Aprender valores concretos como: tolerancia, respeto, silencio, solidaridad, acogida de emociones, …

¿Cómo se hace una asamblea?

• Proponemos temas de discusión y elegimos uno por consenso /votación
•Escribimos el orden del día en la pizarra: objetivo de la asamblea
• **A ser posible, nos situamos en círculo de manera que podamos vernos los unos a los otros**
•Explicamos las normas a respetar en el diálogo:
–Levantar la mano cuando se quiera hablar, pidiéndole la palabra al moderador
–Esperar su turno hasta que el moderador le dé la palabra
–Se puede hablar por alusión para contestar lo que el otro dice de ti pero siempre pidiendo la palabra
–Ser respetuosos con los demás al expresarnos
•**Elegir un moderador-a cuyas funciones son:**
–Dirigir la asamblea, animarla y fomentar la cordialidad
–Dar la palabra ordenadamente
–Mantener el silencio
–Controlar el tiempo de intervención y el tiempo que se dedica a cada tema, de forma firme y amablemente

•**Nombrar a un secretario-a cuyas funciones son:**
–Leer el orden del día
–Presentar el tema del debate
–Recoger por escrito las votaciones y los acuerdos adoptados
•**Terminamos validando los acuerdos y agradeciendo la participación de todo-as**

Aprender a hacer una crítica constructiva

¿En qué consiste criticar?
Hacerle ver al otro lo que nos ha molestado de él, o le ha hecho daño. Hacerle ver al otro un comportamiento suyo que nos ha afectado.

¿Con qué objetivos se critica?
• Para expresar nuestro malestar ante el otro y de frente no por detrás. • Para hacerle consciente de lo que su comportamiento nos ha afectado. • Para ayudarlo así a cambiar ese comportamiento. • Para escuchar lo que el otro tiene que decir sobre el conflicto, es su parte. • Para "airear" el conflicto y acercar pautas: haciendo que se reconozca el comportamiento que molesta al otro y se pueda llegar a pedir perdón y solucionar la tensión o el conflicto.

Actitudes al hacer una crítica
• **El respeto al otro**, no se critica al otro para rechazarlo o avergonzarlo, por rencor o bien para hacerlo sentir mal por lo que ha hecho. • La escucha atenta de lo que el otro dice. • **Hacer la crítica a la persona directamente, nunca si no está presente en ese momento.**

LA ASAMBLEA:
" Balance personal como maestros-as durante el curso"

1. ¿Qué actividades o acciones me han dejado satisfecho con mis alumno-as?
2. ¿En qué aspectos necesito mejorar en mi relación y en mi trabajo con mis alumno-as?
3. A nivel de compañeros: ¿Cómo te has sentido con tus compañeros de nivel, ciclo, centro...?

Nuestra comunicación, somos generosos, compartimos, nos ayudamos, …Aprendemos a criticar de forma constructiva.

4. Yo como maestro-a me miro.... y veo mis fortalezas y mis limitaciones.
5. Grado de empatía con las familias de mis alumnos y alumnas, las respeto. Colaboro y les ayudo en la educación de sus hijos e hijas.
6. Valoro la importante labor de EDUCAR que la Administración me permite hacer. Me siento orgulloso de ser docente.

9.19	Acuerdos de centro en relación a las PRUEBAS ESCRITAS

1. Emplear el formato normalizado de encabezamiento, para los controles escritos, propuesto desde el PLC.

2. Se anotará, en un lugar visible y con tiempo, se recomienda en la puerta de salida de las clases, la fecha de realización de los controles escritos o presentación de tareas finales objetos de calificación.

3. El tutor-a será el encargado de coordinarse con el equipo docente para que no se concentren las fechas de controles o entregas de trabajo, evitando sobrecargar el trabajo del alumnado.

4. Se intentará que los controles escritos sean a primera hora de la mañana, que es cuando el alumnado presenta mayores dosis de concentración, evitándose la últimas horasm de la jornadas lectivas por el cansancio y la falta de atención, sobre todo en idiomas.

5. Se dará información a las familias de los resultados obtenidos por el alumnado en su proceso de enseñanza-aprendizaje, para que puedan contribuir desde el carácter formativo y contínuo que ha de mantenerse en la evaluación.

6. Se contemplarán todo tipo de adaptaciones a las pruebas escritas: distintos niveles de dificultad, adaptaciones del tiempo, adaptaciones de los recursos permitidos,…

7. Cuantas otras que se contemplen por los equipos directivos con el VºBº de la Jefatura de Estudios, en orden a establecer actuaciones conjuntas como centro educativo.

9.20	Acuerdo de centro en relación con los DEBERES

Documento consensuado de centro en relación a los DEBERES

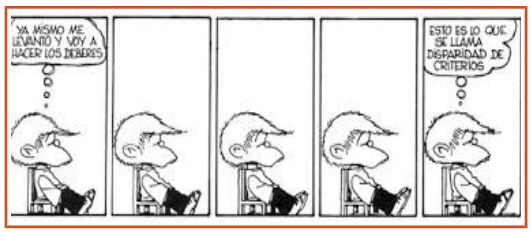
<table>
<tr>
<td>

Los deberes hay que ajustarlos a cada alumno.
No mandemos ejercicios de las páginas del libro de forma aleatoria, ni un montón de fichas que no se terminan en clase para casa.
Ello puede ser motivo de discusiones familiares</td>
<td>

Los maestro-as tenemos que “dosificar” los deberes que nuestros alumno-as se llevan a casa.
Considerad que ya han trabajado 5 horas en el colegio por las mañanas y por la tarde van a actividades extraescolares.</td>
</tr>
<tr>
<td>
</td>
<td>
</td>
</tr>
</table>

Los fines de semana, los días festivos, las vacaciones de Navidad, Semana Santa,….evita poner deberes ni exámenes a tus alumnos, ellos también necesitan "desconectar".

Evita poner deberes de inglés, francés, matemáticas, …..a aquellos alumno-as que sabes que sus familias no le pueden ayudar, bien porque carecen de conocimientos o por ser desfavorecidas.
A veces, el alumnado que necesita hacer más deberes es el que menos ayuda tiene en casa.
Otras veces, los padres llegan a casa muy cansados de trabajar.



Aunque cada maestro-a del cole tengamos una opinión distinta sobre cómo abordar los deberes,
es importante tomar **acuerdos a nivel de centro** y mantenerlos cada curso escolar, recordándolos a los nuevos alumno-as, maestro-as y familias.

A los niño-as también les gusta que cuando hacen deberes, éstos le sean reconocidos por el maestro, es decir, corregidos y evaluados positivamente.

RECONOZCÁMOSLE SU ESFUERZO

Evita poner deberes como CASTIGO o TODO lo que NO SE TERMINA EN CLASE.
Enfoquémoslo como:

- REPASO de clase
- INVESTIGACIÓN
- Tiempo para LEER
- Buscar información sobre algún tema
- Traer noticias a clase
- Resolver retos
- Un invento
- Visitar la Biblioteca Municipal

Intentando crear un hábito agradable.

- Evitar poner deberes cuando hay controles
- Poner deberes sólo de un área o materia
- Facilitarles que los anoten en su agenda, si los llevan para casa
- Coordinémonos los maestros para evitar darles excesiva tarea (están en primaria)

ORIENTACIONES PARA ABORDAR CON ÉXITO LOS DEBERES

Estas orientaciones para abordar con éxito los deberes debe ser fruto de la colaboración de los maestro-as, familias y alumnado.

IMPORTANCIA DE LOS DEBERES

Desde que los niño-as empiezan la escuela, los niño-as adquieren una nueva responsabilidad que les acompañará a lo largo de toda su adolescencia: **los deberes o tareas para casa.**

Aunque los deberes de los niños de primaria puedan parecernos innecesarios, para los niño-as tienen una importancia que, los adultos, a veces obviamos: **LOS DEBERES AYUDAN A NUESTROS HIJO-AS A SER INDEPENDIENTES.**

En la etapa de primaria, entre los 6 y 12 años, los niño-as no deberían necesitar más de media hora para terminar sus deberes. Los niño-as también necesitan tiempo para disfrutar.
A esta edad, la función de los deberes o las tareas es que los niño-as empiecen a **adquirir cierta responsabilidad y a comprometerse con la escuela.** Esto último es muy importante, ya que la escuela y posteriormente el instituto, va a ser el centro de su vida durante los próximos años.
Además, realizar los deberes correctamente refuerza su autoestima así como su incipiente sentido de la independencia.

EL PAPEL DE LOS PADRES ANTE LOS DEBERES DE LOS HIJO-AS

- **Los deberes sirven para afianzar la colaboración familia-escuela,** ya que orientan a los padres y personas que se ocupan de los alumno-as de lo que se enseña en la escuela.

- **Es importante destacar la importancia de los deberes y crear una atmósfera positiva en torno a ellos. Nunca debe de ser una fuente de estrés y de conflicto en la familia.**

- No es necesario que los padres estemos encima de ellos mientras realizan sus deberes.

- Si bien los niños en primaria no requieren gran ayuda de sus padres, es muy positivo saber que pueden contar con nosotros para explicarles algún ejercicio o hacer algún cálculo.

- Presten atención al tiempo que sus hijos están viendo la televisión o los videojuegos.

- Póngase en contacto con el maestro-a en cualquier aspecto relacionado con los deberes.

CÓMO DEBEN HACER LOS DEBERES LOS NIÑO-AS DE PRIMARIA

SUGERENCIAS PARA LAS FAMILIAS

1	Es conveniente, siempre que sea posible, que cuenten con un cuarto para hacer los deberes en el que haya la suficiente luz , la temperatura adecuada y los materiales necesarios para hacer la tarea: lápices, goma, sacapuntas,... No conviene que el lugar que elijamos esté sobrecargado de objetos innecesarios (fotografías, televisión,...) ya que le serviría para edistraerse y tardaría más tiempo en hacer sus tareas
2	Es aconsejable que se acostumbren a usar la agenda escolar y que los padres comprueben dicha agenda a diario
3	Es conveniente que los niño-as tengan un horario, ya que debe haber tiempo para todo: para el estudio y para el juego. De esta forma el alumno se acostumbra a controlar sus tiempos, un recurso clave para sus próximos años de estudio.
4	Después de hacer los deberes, los niño-as deben recoger lo que ellos mismos han utilizado, poner en su sitio los materiales, tirar los restos a la papelera, …..
5	ELOGIAR el esfuerzo de los niño-as.

SUGERENCIAS PARA LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS

1	Apunta en tu AGENDA ESCOLAR a diario las tareas y las fechas de entrega.
2	Si faltas a clase, pregunta a tus compañeros si han mandado deberes. Asegúrate que has entendido bien lo que tienes que hacer y cómo lo tienes que hacer.
3	Presenta puntualmente tus deberes
4	Elabora tu horario personal de hacer los deberes o estudiar.
5	Presenta tus tareas con la máxima calidad y cuida la presentación

SUGERENCIAS PARA LOS MAESTROS Y MAESTRAS

1	Apunta en tu AGENDA ESCOLAR a diario las tareas y las fechas de entrega
2	Si faltas a clase, pregunta a tus compañeros si han mandado deberes. Asegúrate que has entendido bien lo que tienes que hacer y cómo lo tienes que hacer.
3	Presenta puntualmente tus deberes.
4	Elabora tu horario personal de hacer los deberes o estudiar.
5	Presenta tus tareas con la máxima calidad y cuida la presentación

9.21	Información y colaboración con las familias

ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los

centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

(Capítulo III Participación de las familias en el Proceso Educativo)

Artículo 15. Comunicación y cooperación educativa entre familias y profesorado.

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

2. Cada profesor o profesora que ejerza la tutoría celebrará antes de la finalización del mes de noviembre una reunión con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo en la que se informará, al menos, de los siguientes aspectos:

a) Plan global de trabajo del curso.

b) Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias.

c) Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.

d) Organización de la tutoría y de la tutoría electrónica,así como del horario de atención a las familias, que deberá posibilitar la asistencia de las mismas y que se fijará, en todo caso, en horario de tarde.
e) Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.

f) Derechos y obligaciones de las familias, de acuerdo con lo recogido en los artículos 12 y 13 del Decreto 327/2010 y en los artículos 10 y 11 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio.
g) Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.

h) Compromisos educativos y de convivencia.

3. En la reunión a que se refiere el apartado anterior se procederá a la elección de los delegados de padres y madres del alumnado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.

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

9.22	Tutoría electrónica

ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el

proceso educativo de sus hijos e hijas.
(Capítulo III Participación de las familias en el Proceso Educativo)

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

2. De manera particular se favorecerá la tutoría electrónica, mediante la cual el alumnado mayor de edad o los padres y madres o, en su caso, quienes ejerzan la tutela del alumnado menor de edad y el profesorado que ejerza la tutoría podrán intercambiar información relativa a su evolución escolar a través de dicho sistema de información.

3. El plan de orientación y acción tutorial establecerá la organización de la tutoría electrónica para facilitar la comunicación y la cooperación con las familias en el proceso educativo, a saber:

➔ Actualmente a través de las aplicaciones **I-Séneca**, **el profesorado** tiene acceso a los siguientes módulos.

ALUMNADO
- Alumnado
- Ausencias
- Justificaciones/Comunicaciones de ausencias
- Calificaciones
- Agenda
- Cuaderno de clase

CENTRO
- Centro
- Calendario escolar
- Tablón de anuncios

UTILIDADES
- Mis datos
- Avisos de Séneca
- Comunicaciones
- Noticias
- Documentos y firmas

OTRAS
- Preferencias

CEPR JOSÉ NOGALES (Aracena) Curso 2018-2019

Estimadas familias.

Nuestro centro se encuentra inmerso en el Programa de Digitalización de Centros PRODIG. Por este motivo, queremos haceros partícipes y pedir vuestra colaboración.

Uno de los aspectos importantes dentro de esta digitalización, es el uso de la APP iPASEN por parte de toda la comunidad educativa de nuestro centro.

iPas

Para tal fin, pedimos que instaléis la APP para que podáis comprobar algunos de los servicios que están disponibles en este momento:

- Justificación de faltas de asistencia.
- Horarios de clase.
- Consulta de Notas.
- Consulta de los datos del centro, tutoría de la unidad, calendario escolar.
- Consulta de la trayectoria escolar.
- Consultas de los servicios complementarios ofertados por el centro escolar.
- Consulta de eventos en el Tablón de Anuncios.

Para que la instaléis y podáis registraros, os dejamos un pequeño vídeo explicativo. Podéis visualizarlo escribiendo la URL o escaneando el código QR que aparecen debajo.

https://www.youtube.com/watch?v=dHLova4IULE

El coordinador PRODIG.

*Para cualquier duda o consulta, por favor, acudir a la secretaría del centro.

➔ A través del **I-Pasen, los tutores legales** de los alumno-as matriculado-as en el centro, podrán contactar con el resto de la Comunidad Educativa (maestro-as y equipo directivo del centro,…) de una forma ágil y sencilla.

Se define su funcionalidad, en orden al menú que aparece en el menú de la aplicación.
- Tutoría
- Servicios complementarios
- Horarios

- Faltas de asistencia
- Actividades Evaluables
- Trayectoria escolares
- Notas del curso actual
- Centro
- Comunicaciones
- Agenda personal
- Mis datos
- Utilidades

Desde el centro educativo, difundimos el uso de esta aplicación con manuales y solucionando el acceso a través del usuario y contraseña.

9.23	Colaboración con las actividades planificadas a nivel de centro, desde los Planes y Proyectos en los que se participa.

A saber:

- PAC (plan de Apertura de Centro): Aula Matinal, comedor escolar y transporte escolar.
- Plan de Convivencia
- Escuela Espacio de Paz
- Prodig
- PLC (Plan Lingüístico de Centro)
- Creciendo en Salud
- AulaDcine
- AulaDjaque
- Plan de Lectura y Biblioteca
- Escuelas Deportivas
- Bádminton
- EscuelArte
- Educación Vial con Felipe
- Profundiza
- vivir y sentir el Patrimonio
- …

Planificación trimestral de las actividades que se realizan en el centro en relación con sus Planes y Programas.

9.24	Colaboración con asociaciones y agentes externos.

AYUNTAMIENTO DE ARACENA:

- ✗ Area de la Mujer (celebración de efemérides)

- ✗ Medio Ambiente (huerto escolar)
- ✗ AGENTE-TUTOR (policía local)
- ✗ Turismo (patrimonio artístico-cultural)
- ✗ Cultura (cine, exposiciones, Abecedaria,...)
- ✗ Educación
- ✗ Mantenimiento
- ✗ Campaña "Caminando al cole"

BIBLIOTECA MUNICIPAL "José Andrés Vázquez"

AULA MUNICIPAL DE MÚSICA Ian Murray (Proyecto de Musicoterapia)

EOE (Equipo de Orientación Educativa)

CEP (Centro de Profesores)

ASUNTOS SOCIALES
- ✗ Comunitarios
- ✗ Locales

TELEARACENA

Radio Sierra de Aracena

Asociación Cultural Albuhera
Concurso de villancicos

Cáritas Parroquial
- ✗ Campaña de recogida de alimentos en Navidad

Cruz Roja
- ✗ Talleres

Amigos del Sahara
- ✗ Caravana por la paz. Recogida de alimentos y productos de 1ª necesidad

Acnur
- ✗ Campaña de sensibilización sobre los refugiados

Asociación literaria Jardin de Judith
- ✗ Certamen literario para la celebración de la Feria del Libro en Aracena

Otros: entidades bancarias La Caixa, BBVVA,..

9.25	Prevención, seguimiento y control del absentismo escolar

Actuaciones en el ámbito del centro educativo Según el Plan Provincial para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la provincia de Huelva, 28 de marzo de 2019.

Partiremos del concepto de absentismo escolar como la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros donde se encuentre escolarizados, sin motivo que lo justifique.

Se consideran faltas justificadas las ausencias por motivos médicos, legales o familiares, justificadas documentalmente o en su defecto mediante un justificante firmado por el padre, madre o tutor legal. Se consideran no justificadas aquellas que carecen de documentación o que sean justificadas por el padre, la madre o el/la tutor/a legal, de forma reiterada, repetitiva, o coincidentes en horas y días susceptibles de duda.

El número de faltas mensuales injustificadas de una situación de absentismo escolar está fijado en cinco días lectivos en el nivel de Educación Primaria.

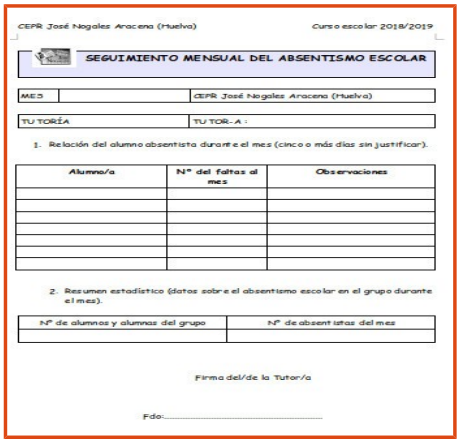
El centro seguirá el protocolo establecido en el Plan Provincial:

- El profesorado llevará control y registro diario de la asistencia a clase con el fin dedetectar posibles casos de absentismo escolar. Esta información las trasladarán los profesores y profesoras al tutor y tutora de cada grupo.

- Derivado de la información anterior, en el marco de la Acción Tutorial, los tutores y tutoras, informarán a las familias y establecerán formulas de colaboración con las mismas, cuando se detecten faltas de asistencias injustificadas, con anterioridad a que se cumplan los criterios para considerar la situación de absentismo.

- Los tutores y tutoras realizarán un seguimiento de la asistencia a clase del alumnado. Con periodicidad, al menos mensual **(anexo 4)**, elevarán a la Jefatura de Estudios las incidencias que se produzcan en relación con el Absentismo del alumnado de su grupo. Estas incidencias se grabarán en la aplicación informática establecida al efecto en el Programa Séneca y se realizará el seguimiento de cada uno de los casos mediante el uso de la aplicación informática citada.

- Una vez que los tutores y tutoras detecten casos de absentismo, lo notificarán por escrito a la familia **(anexo 4.1)** y citarán a los representantes legales para mantener una entrevista con el fin de tratar el problema, indagar las posibles causas del mismo, adoptando las medidas necesarias y estableciendo un compromiso de actuación conjunta **(anexo 4.2).**


CEPR José Nogales Aracena (Huelva) Curso escolar 2018/2019

SEGUIMIENTO MENSUAL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

MES | CEPR José Nogales Aracena (Huelva)

TU TORÍA | TU TOR-A :

1. Relación del alumno absentista durante el mes (cinco o más días sin justificar).

Alumno/a	Nº del faltas al mes	Observaciones

2. Resumen estadístico (datos sobre el absentismo escolar en el grupo durante el mes).

Nº de alumnos y alumnas del grupo	Nº de absentistas del mes

Firma del/de la Tutor/a

Fdo:.....

- **Esta citación se hará de forma fehaciente que permita obtener documento de entrega, o por correo certificado (con acuse de recibo).**

- En aquellos casos en que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, la Dirección del centro comunicará por escrito a los representantes legales del alumnado (Anexo 6)**,** las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo y les informará que se

tomarán las actuaciones pertinentes del Plan Provincial de Prevención y Control del Absentismo Escolar, que se desprende de la Ley 1/1998, de los Derechos y Atención al Menor, que regula la obligación de las Asdministraciones Públicas de velar por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria, prevenir y evitar el absentismo, denunciar y tomar medidas para la protección del/la menor.

Actuaciones en el ámbito de la zona

- Cuando la actuación llevada a cabo por el centro docente no consiga resolver la situación de absentismo del alumno/a, la Dirección del centro derivará el caso a los Servicios Municipales quien actuarán, en el ámbito de sus funciones, en colaboración con los Servicios Sociales Comunitarios (Anexo 6), a fin de que éstos realicen las acciones en el ámbito sociofamiliar que les correspondan.

- Trimestralmente, se convocará la Comisión Local de Absentismo, que estará representadas por los servicios y/o profesionales dependientes de las distintas administraciones públicas, los centros docentes, las asociaciones de padres y madres del alumnado y entidades colaboradoras.

- La Delegación Territorial de Consejería de Educación, Deporte, Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación formalizarán convenios de cooperación con los Ayuntamientos en los que se acordarán los procedimientos e instrumentos de comunicación entre los/las diferentes profesionales y se concretarán las medidas y recursos a emplear por las diferentes administraciones implicadas.

- La derivación de los casos se realizará a través de los modelos de informes (anexos 7 y 8 del Plan Provincial de Huelva para la Prevención, Control y Seguimiento del absentismo escolar).

- Una vez analizadas las actuaciones realizadas por los Centros educativos (anexo 7), y por los Servicios Municipales (anexo 8), el Equipo Técnico Municipal de Absentismo, a través de la Comisión Municipal de Absentismo, decidirá seguir interviniendo en el caso, o derivarlo (anexo 9) al Equipo Técnico Provincial de Absentismo Escolar para que adopte las medidas oportunas.

Actuaciones del Equipo Técnico y la Comisión Provincial de Absentismo Escolar

- La Comisión Provincial, a través del Equipo Técnico Provincial, analizará los casos derivados por las Comisiones Municipales de Absentismo Escolar, y remitirá, en su caso, el expediente a los organismos competentes para su posterior intervención.

- Independientemente de lo anterior, los distintos Servicios de la Delegación Provincial de Educación, realizarán un seguimiento del absentismo de su provincia, mediante la utilización de los registros de módulo de Séneca dispuesto a estos efectos.

ANEXOS

Para facilitar la información se adjuntan como anexos los protocolos siguientes:

Anexo 1: Esquema de intervención en las situaciones de absentismo escolar.
Anexo 2: Diagrama de Flujo de la intervención desde los Centros Educativos

Anexo 3: Esquema de intervención en situaciones absentismo escolar desde ervicios Sociales Comunitarios.
Anexo 4: Seguimiento mensual del absentismo escolar
Anexo 4.1: Escrito de información a las familias del/la tutor/a.
Anexo 4.2: Compromiso.
Anexo 5: Seguimiento anual del absentismo escolar.
Anexo 6: Escrito de información a las familias de Dirección.
Anexo 7: Informe de derivación desde el Centro a Jefatura de Servicio o Dirección del Centro de Servicios Sociales Comunitarios.
Anexo 8: Informe Social/ Psicosocial/Educativo.
Anexo 8.1: Plan de Actuación.
Anexo 9: Hoja de Valoración conjunta del Equipo Técnico Municipal Absentismo.
Anexo 10: Solicitud de Intervención Policial.
Anexo 11: Notificación de la Policía Local a los Servicios Sociales o Centro Educativo.
Anexo 12: Flujograma Protocolo Menores sin Escolarizar.
Anexo 13 A, B y C:Nombramientos.
Anexo 14: Notificación de situación de alumnado en paradero desconocido.
Anexo 15: Informe del estado del caso.

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

Según la ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, en su artículo 20, se articulan los procedimientos para la suscripción de los compromisos educativos y de convivencia.

Haciendo referencia al art.10.g) Decreto 328/2010, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumno o alumna que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de las familias con el profesorado que lo atiende.

En el mismo sentido, en el art. 10.k) Decreto 328/2010, las familias tienen derecho a suscribircon el centro un compromiso de convivencia.
El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así
como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
Esta medida se adoptará siempre con carácter preventivo y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

Nuestro centro promueve el establecer 3 tipos de compromisos con las familias:

1. Compromiso educativo
2. Compromiso de conducta
3. Compromiso de asistencia a clase, en caso de absentismo escolar (anexo 4.2)

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE HUELVA

ANEXO 4.2

COMPROMISO

D./Dña._____,con el D.N.I._____

y domicilio en la calle_____, nº___ padre/madre tutor/a del/de la menor_____

alumno/a de curso de Educación Obligatoria_____ en el Colegio/ ó IES_____ habiéndo sido citado por _____a una entrevista con la finalidad de resolver el problema que suponen las numerosas faltas de asistencia injustificadas de su hijo/a para su formación e integración social, mediante la presente

C O M P A R E C E Y D E C L A R A:

PRIMERO.- Que las frecuentes faltas de asistencia se deben a _____Para acreditarlo aportan certificado de_____

SEGUNDO.- Como posible solución a este problema se compromete a _____

TERCERO.- La/El compareciente reconoce ser informado/a acerca de las obligaciones que la Ley impone a los padres respecto a la educación de su hijo /A, así como de las consecuencias derivadas de su incumplimiento y se compromete, bajo su responsabilidad, a comunicar al otro /a progenitor/a el contenido y la finalidad de esta comparecencia.

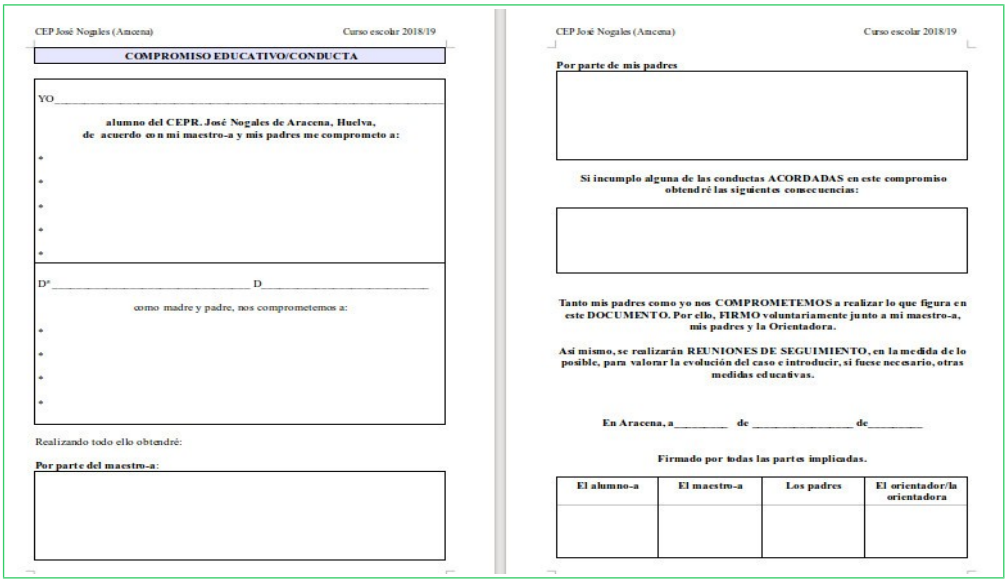
En , a de de 20

Firma del padre/ madre ó tutor /a:

* Fdo: .....

*Anotar nombre y apellidos de la persona firmante.

Plan Provincial para la Prevención Seguimiento y Control del Absentismo Escolar (2013)



CEP José Nogales (Aracena) Curso escolar 2018/19

COMPROMISO EDUCATIVO/CONDUCTA

YO_____

alumno del CEPR. José Nogales de Aracena, Huelva, de acuerdo con mi maestro-a y mis padres me comprometo a:

*
*
*
*
*

D°_____ D_____

como madre y padre, nos comprometemos a:

*
*
*
*

Realizando todo ello obtendré:

Por parte del maestro-a:

CEP José Nogales (Aracena) Curso escolar 2018/19

Por parte de mis padres

Si incumplo alguna de las conductas ACORDADAS en este compromiso obtendré las siguientes consecuencias:

Tanto mis padres como yo nos COMPROMETEMOS a realizar lo que figura en este DOCUMENTO. Por ello, FIRMO voluntariamente junto a mi maestro-a, mis padres y la Orientadora.

Así mismo, se realizarán REUNIONES DE SEGUIMIENTO, en la medida de lo posible, para valorar la evolución del caso e introducir, si fuese necesario, otras medidas educativas.

En Aracena, a_____ de _____ de_____

Firmado por todas las partes implicadas.

El alumno-a	El maestro-a	Los padres	El orientador/la orientadora

Para ello el procedimiento a seguir será el siguiente:

1. El centro dispone de modelos normalizados para suscribir, por escrito, los compromisos a los que anteriormente se ha hecho referencia.

2. Para suscribir el compromiso, el tutor o tutora puede solicitar asesoramiento al equipo de orientación, o equipo directivo, en caso de necesidad.

3. El tutor-a dará información del compromiso suscrito por el alumno-a y su familia al resto del equipo docente.

4. Una vez suscrito el compromiso por el tutor o tutora, dará constancia y fotocopia del mismo a la Jefatura de Estudios a fin de llevar un seguimiento del mismo, quien ejercerá su custodia y control.

5. La Dirección elevará a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar el número de compromisos suscritos en el centro, así como su seguimiento y control, donde se podrán adoptar medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, por algunas de las partes implicadas.

COMPROMISO EDUCATIVO/ CONDUCTA

YO……
……

alumno-a del CEPR. José Nogales de Aracena, Huelva,
de acuerdo con mi maestro-a y mis padres me comprometo a:

Dª …… y D.
…….

como madre y padre, nos comprometemos a:

Realizando todo ello obtendré:

Por parte del maestro-a

Por parte de mis padres

Si incumplo alguna de las conductas ACORDADAS en este compromiso obtendré las siguientes consecuencias

Tanto mis padres como yo nos COMPROMETEMOS a realizar lo que figura en este DOCUMENTO.
Por ello, FIRMO voluntariamente junto a mi maestro-a,
mis padres y el orientador o la orientadora de referencia en el centro.

Así mismo, se realizarán REUNIONES DE SEGUIMIENTO, en la medida de lo posible, para valorar la evolución del caso e introducir, si fuese necesario, otras medidas educativas.

En Aracena, a_____ de _____ de_____

Firmado por todas las partes implicadas.

El alumno-a	El maestro-a	Los padres	El orientador o la orientadora

11 El PLAN DE CONVIVENCIA

11.1	INTRODUCCIÓN
11.2	NORMATIVA BASE EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA
11.3	DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO
11.4	OBJETIVOS a conseguir
11.5	NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO
11.5.1	Normas generales
11.5.2	Normas en los recreos
11.5.3	Normas del aula (gestión del aula)
11.5.4	Normas del comedor escolar
11.5.5	Normas del transporte escolar
11.5.6	Normas para las salidas y actividades extraescolares o complementarias.
11.6	CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO
11.7	COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR
11.8	PROTOCOLOS de actuación e intervención ante situaciones de acoso escolar, ciberacoso, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo, identidad de género o agresiones hacia el profesorado o personal no docente y para padres separados o divorciados.
11.9	LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DESDE una PERSPECTIVA DIALÓGICA: la MEDIACIÓN ESCOLAR
11.10	DELEGADO-AS DE ALUMNOS-AS
11.11	DELEGADO-AS DE PADRES Y MADRES
11.12	MAESTROS JUBILADOS COLABORADORES
11.13	CONSEJO DE INFANCIA
11.14	MUSICOTERAPIA
11.15	AGENTE- TUTOR
11.16	RELAJACIÓN EN LA ESCUELA
11.17	RED PROVINCIAL DE ESCUELAS ESPACIOS DE PAZ
11.18	Celebración de efemérides en el centro como FOMENTO DE LA CONVIVENCIA al trimestre
11.19	RELACIONES DE COLABORACIÓN DEL CENTRO CON OTRAS INSTITUCIONES DE LA LOCALIDAD
11.20	Cuidamos los ESPACIOS DE CONVIVENCIA * Los RECREOS INCLUSIVOS
11.21	Por una CONVIVENCIA POSITIVA en el seno del CLAUSTRO
11.22	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO ANTE PADRES+MADRES SEPARADOS O DIVORCIADOS (Viceconsejería, 6 de junio de 2012)

11.1	INTRODUCCIÓN

En el curso escolar 2018/19 nos planteamos una actualización del Plan de Convivencia en nuestro centro escolar incluyendo todas las iniciativas que desde el centro se vienen realizando en pro de la convivencia y acorde al Proyecto de Dirección aprobado para el cuatrienio de 2018-2022.

Buenas prácticas de éxito nos avalan en el trabajo por la convivencia que venimos realizando y que ha sido objeto de reconocimiento como:

1. **Pertenecer a la Red Escuela Espacio de Paz desde el curso escolar 2012-13.**

2. **Tercer Premio Nacional concedido por el sindicato CSIF en su rama de enseñanza en el curso escolar 2009-10 por trabajar contra la pobreza y la exclusión social.**

3. **Premio Autonómico a la Acción Magistral en el año 2012 por el Proyecto de Hermanamiento con Escuelas de Guatemala.**

4. **Reconocimiento de Centro Promotor de la Convivencia Positiva dentro de la Red Escuela Espacio de Paz, durante 3 cursos consecutivos, con la siguiente puntuación:**
   - ✗ Curso escolar 2015/16……. 72,75/100…….. 700€
   - ✗ Curso escolar 2016/17……. 85,83/100…….. 1.000 €
   - ✗ Curso escolar 2017/18……. 89/100……1.200€
   - ✗ Curso escolar 2018/19……. 88, 67/100

5. **En el curso escolar 2016/17 iniciamos un Proyecto Intercentro enmarcado dentro de la Red Escuela Espacio de Paz con el IES San Blas, ampliándolo en el curso 2017/18 con la EI La Julianita, y en el 2018/19 con el centro de adultos Arcilaxis de Aracena. En el 2019/2020, lo abrimos a la Guardería La Jara.**

Nuestra FINALIDAD, es convertirnos en un centro baluarte de la CULTURA DE PAZ en la Sierra de Aracena, para lo cual impulsamos:

- Hermanamiento con Escuelas de Guatemala.

- Colaboramos con instituciones locales a favor de la solidaridad, el respeto, la igualdad y dignidad de las personas (Cáritas, Cruz Roja, Paz y Bien, Acnur, amigos del Sáhara,...)

- Innovamos con experiencias educativas como el “alumnado ayudante”, la “relajación en la escuela”, “mediación escolar”, “Consejo de Infancia”, ….

- Fomentamos la participación de las familias a través del Ampa, padres y madres delegados, agilizando canales de comunicación: correo-electrónico, twiter, fecebook, y las aplicaciones de movilidad como IPASEN…

- Nos coordinamos con otros centros educativos y con la Concejalía de Educación de

nuestro Ayuntamiento en actividades que favorezcan la convivencia a nivel local.

- Insertamos a las familias en nuestra labor educativa, dándoles protagonismos a través de su Ampa, delegados de familias, padres y madres colaboradores,…

11.2 NORMATIVA BASE EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA

- ✔ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- ✔ LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- ✔ DECRETO 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.
- ✔ ORDEN de 11 de abril de 2011, por la que se regula la participación de los centros docentes en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» y el procedimiento para solicitar reconocimiento como Centros Promotores de Convivencia Positiva (Convivencia +)
- ✔ ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Atendiendo a la Orden del 20 de junio de 2011, se define el **Plan de Convivencia como un aspecto del Proyecto Educativo que concreta la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el mismo, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar.**

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

Establece el protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz, concretando medidas organizativas a adoptar en el centro, así como actuaciones de sensibilización y medidas de prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación, acoso escolar o maltrato ejercidas sobre el alumnado no conforme con su identidad de género o transexual.

- ✔ Instrucciones de 11 de enero de 2017 por la Dirección General de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de supuesto acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.
- ✔ Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA).

- ✔ Instrucciones 20 abril de 2012 , de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa, por el que se establece el protocolo de actuación y coordinación para la detección e intervención educativa con alumnado con problemas o trastornos de conducta y con trastornos con déficit de atención, con o sin hiperactividad.

La Dirección del centro designará a un maestro-a responsable de la coordinación del plan de convivencia. Dicha designación recaerá, en su caso, en la persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» al objeto de lograr una mayor funcionalidad a nivel de centro.

La Dirección del centro, certificará la actividad de coordinación a la persona interesada, una vez finalizado el curso escolar. A tal fin, el modelo de certificación estará disponible en el Sistema de Información Séneca, regulado en el Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz.

La Consejería competente en materia de educación reconocerá la coordinación del plan de convivencia del centro como mérito específico en las convocatorias y concursos dirigidos al personal docente. Como centro, nos comprometemos a asistir a las convocatorias que con tal fin se organicen al principio de cada curso escolar, así como a las jornadas finales, con la exposición de alguna buena práctica en convivencia.

11.3	DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

En el diagnóstico de la convivencia en el centro abordaremos los siguientes apartados:

11.3.1 Características del centro y de su entorno que contextualiza la intervención educativas

Al ser el CEPR José Nogales el único centro educativo “puro” de primaria de la localidad, y el ser Aracena capital de la comarca, le confiere una gran idiosincrasia por diversos motivos:

- El tener alrededor de 27 unidades de educación primaria (puede variar algún curso escolar)
- Un claustro formado por 39 maestros, donde se incuyen las especialidades de primaria, música, inglés, francés, educación física, religión, audición y lenguaje, pedagogía terapéutica.
- Personal del EOE: orientadora de referencia, médica y 1 maestro de compensatoria.
- Personal laboral: 1 conserje, 1 limpiadora de mañana, 1 cocinera, 1 educador de disminuidos, 1 monitor escolar y 1 monitora de disminuidos.
- Volumen de alumnado, 640 alumnos en el curso 2019/20
- Las distintas localidades desde las que acoge alumnado con su transporte escolar, en concreto sus 5 paradas: Castañuelos, Carboneras, La Umbría, Jabuguillo y Valdezufre.
- Variedad de servicios ofertados; aula matinal, transporte escolar, comedor y actividades extraescolares.
- 1 Ampa nuevo, “La Zulema”, con fecha de creación 11 septiembre 2019.

- 1 Aula Específica con 3 alumnos, creada en el curso 2018/19

11.3. 2 Aspectos de gestión y organización del centro que influyen en la convivencia
Un centro de tales dimensiones necesita una buena organización de sus recursos tanto personales como materiales así como una eficaz gestión para su correcto funcionamiento donde las normas conocidas y respetados por todos-as es esencial para mantener un buen clima de convivencia entre todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

Es por ello, que se recurre a las Comisiones para la organización de distintas efemérides o convivencias: Comisión de Fiesta de Bienvenida, Comisión de Navidad, Comisión del Día de la Paz, Comisión para celebrar el Día de la Familia, Comisión Fiesta Fin de Curso,….

11.3.3 Estado de la participación en la vida del centro por parte del profesorado, del alumnado, de las familias y del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como de otras instituciones y entidades del entorno.
Hace falta dinamizar actuaciones para que los distintos miembros de la Comunidad Educativa participen de forma activa en todas y cada una de las actividades que se planifiquen a nivel de centro, para ello consideramos muy importante una comunicación fluída y la apertura del centro a la comunidad, siendo receptor de las distintas iniciativas locales que nos lleguen.

11.3.4 Conflictividad detectada en el centro, indicando el tipo y números de conflictos que se producen y los sectores implicados en ellos.
Nos basaremos en los Indicadores homologados para la Autoevaluación de los centros educativos, datos generados por la AGAEVE en relación a los últimos tres cursos escolares, en su **área de medición: CLIMA Y CONVIVENCIA.**

ÁREA DE MEDICIÓN: Clima y convivencia		
Indicador	**Tendencia**	**Relevancia**
↑ Cumplimiento de normas de convivencia.	▲	▲
↓ Alumnado que solo presenta conductas contrarias a la convivencia.	▼	▼
↓ Alumnado que solo presenta conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	▼	▼
↓ Alumnado reincidente en conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia.	▽	▼
↓ Conductas contrarias a la convivencia.	▼	▼
↓ Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	▽	▼

Podemos comprobar que la **relevancia**, es decir, la comparación con otros centros que ISC (indice socioeconómico y cultural similar), donde el triángulo verde representa la excelencia.

Es el apartado de Clima y Convivencia donde el centro obtiene sus mejores resultados, alcanzado una **relevancia positiva del 100%.**

A.2.) Porcentaje de indicadores en los que se observa una relevancia positiva de los datos respecto a la media de los centros con ISC similar:

* Enseñanza-aprendizaje	71,43%
* Atención a la diversidad	50,00%
* Clima y convivencia	100,00%
TOTAL DE INDICADORES	71,43%

Estos mismos resultados globales, quedan reflejado en la **Matriz de Mejora** del curso 2017/18, con resultados totales positivos en todos los indicadores de convivencia con valores

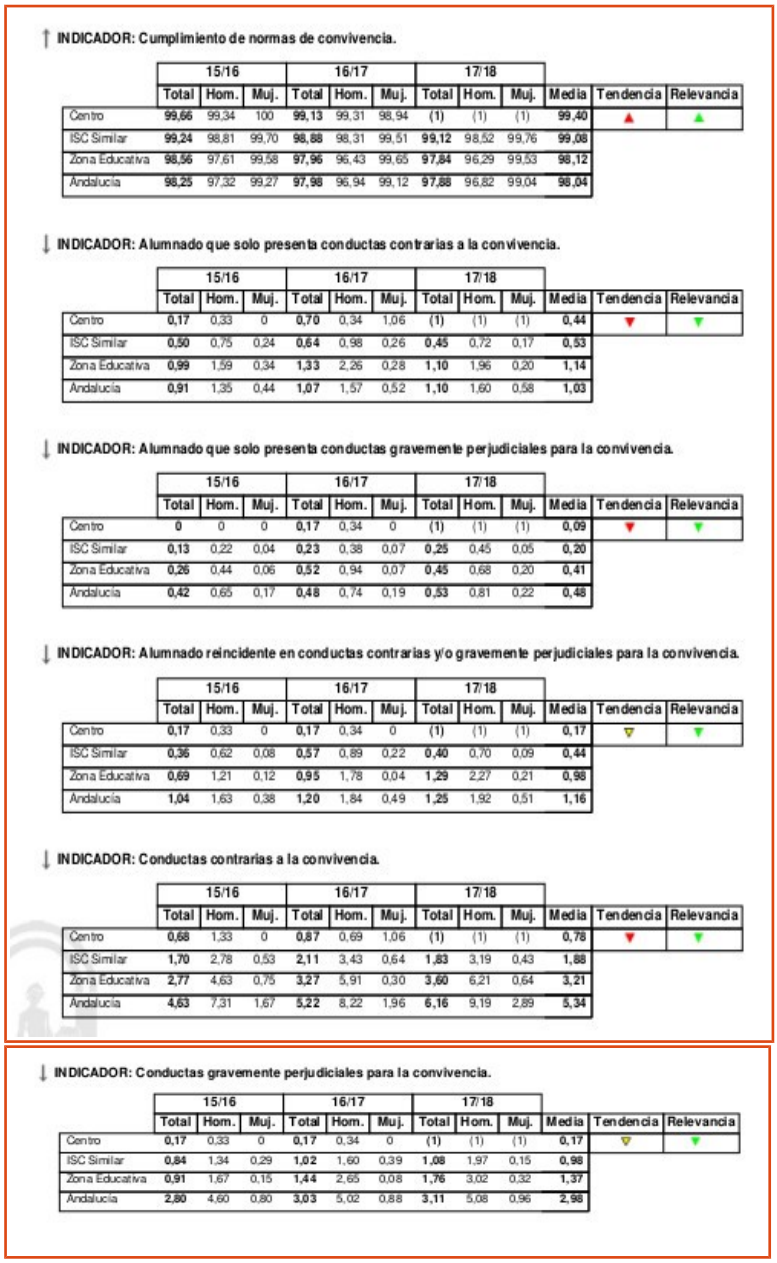
comprendidos entre 15-30.

AREA	INDICADORES	n-2	n-1	n	TEND	TEND	M. CENTRO	ISC SIM	RELEVANCIA	TOTAL
CC-1	↑ Cumplimiento normas de convivencia	99,66	99,13	100,00	15	15	99,40	99,08	0	15
CC-2	↓ Alumnado que solo presenta conductas contrarias a la convivencia	0,17	0,70	0,00	15	15	0,29	0,53	0	15
CC-3	↓ Alumnado que solo presenta conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	0,00	0,17	0,00	15	15	0,06	0,20	0	15
CC-4	↓ Alumnado reincidente en conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia	0,17	0,17	0,00	30	30	0,17	0,44	0	30
CC-5	↓ Conductas contrarias a la convivencia	0,68	0,87	0,00	15	15	0,52	1,88	1	16
CC-6	↓Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	0,17	0,17	0,00	30	30	0,11	0,98	1	31

Pero pasemos a analazar uno, por uno, los 6 indicadores del Clima y Convivencia del centro, teniendo en cuenta que en el curso 2017/18 aparece el símbolo (1), en cuanto que no se han recogido datos de este indicador para su evaluación.

↑	1	Cumplimiento de normas de convivencia
↓	2	Alumnado que sólo presenta conductas contrarias a la convivencia
↓	3	Alumnado que sólo presenta conductas gravemente perjudiciales para la convivencia
↓	4	Alumnado reincidente en conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia
↓	5	Conductas contrarias a la convivencia
↓	6	Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Indicador: Cumplimiento de las normas de convivencia
2. Indicador: Alumnado que sólo presenta conductas contrarias a la convivencia
3. Indicador: Alumnado que sólo presenta conductas gravemente perjudiciales para la convivencia
4. Indicador: Alumnado reincidente en conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia
5. Conductas contrarias a la convivencia
6. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.



INDICADOR: Cumplimiento de normas de convivencia.

	15/16			16/17			17/18					
	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Media	Tendencia	Relevancia
Centro	99,66	99,34	100	99,13	99,31	98,94	(1)	(1)	(1)	99,40	▲	▲
ISC Similar	99,24	98,81	99,70	98,88	98,31	99,51	99,12	98,52	99,76	99,08		
Zona Educativa	98,56	97,61	99,58	97,96	96,43	99,65	97,84	96,29	99,53	98,12		
Andalucía	98,25	97,32	99,27	97,98	96,94	99,12	97,88	96,82	99,04	98,04		

INDICADOR: Alumnado que solo presenta conductas contrarias a la convivencia.

	15/16			16/17			17/18					
	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Media	Tendencia	Relevancia
Centro	0,17	0,33	0	0,70	0,34	1,06	(1)	(1)	(1)	0,44	▼	▼
ISC Similar	0,50	0,75	0,24	0,64	0,98	0,26	0,45	0,72	0,17	0,53		
Zona Educativa	0,99	1,59	0,34	1,33	2,26	0,28	1,10	1,96	0,20	1,14		
Andalucía	0,91	1,35	0,44	1,07	1,57	0,52	1,10	1,60	0,58	1,03		

INDICADOR: Alumnado que solo presenta conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

	15/16			16/17			17/18					
	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Media	Tendencia	Relevancia
Centro	0	0	0	0,17	0,34	0	(1)	(1)	(1)	0,09	▼	▼
ISC Similar	0,13	0,22	0,04	0,23	0,38	0,07	0,25	0,45	0,05	0,20		
Zona Educativa	0,26	0,44	0,06	0,52	0,94	0,07	0,45	0,68	0,20	0,41		
Andalucía	0,42	0,65	0,17	0,48	0,74	0,19	0,53	0,81	0,22	0,48		

INDICADOR: Alumnado reincidente en conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia.

	15/16			16/17			17/18					
	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Media	Tendencia	Relevancia
Centro	0,17	0,33	0	0,17	0,34	0	(1)	(1)	(1)	0,17	▽	▼
ISC Similar	0,36	0,62	0,08	0,57	0,89	0,22	0,40	0,70	0,09	0,44		
Zona Educativa	0,69	1,21	0,12	0,95	1,78	0,04	1,29	2,27	0,21	0,98		
Andalucía	1,04	1,63	0,38	1,20	1,84	0,49	1,25	1,92	0,51	1,16		

INDICADOR: Conductas contrarias a la convivencia.

	15/16			16/17			17/18					
	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Media	Tendencia	Relevancia
Centro	0,68	1,33	0	0,87	0,69	1,06	(1)	(1)	(1)	0,78	▼	▼
ISC Similar	1,70	2,78	0,53	2,11	3,43	0,64	1,83	3,19	0,43	1,88		
Zona Educativa	2,77	4,63	0,75	3,27	5,91	0,30	3,60	6,21	0,64	3,21		
Andalucía	4,63	7,31	1,67	5,22	8,22	1,96	6,16	9,19	2,89	5,34		

INDICADOR: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

	15/16			16/17			17/18					
	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Media	Tendencia	Relevancia
Centro	0,17	0,33	0	0,17	0,34	0	(1)	(1)	(1)	0,17	▽	▼
ISC Similar	0,84	1,34	0,29	1,02	1,60	0,39	1,08	1,97	0,15	0,98		
Zona Educativa	0,91	1,67	0,15	1,44	2,65	0,08	1,76	3,02	0,32	1,37		
Andalucía	2,80	4,60	0,80	3,03	5,02	0,88	3,11	5,08	0,96	2,98		

11.3..5 Actuaciones desarrolladas en el ámbito de la convivencia y efectividad de las mismas.

Las actuaciones que desde el curso 2015/16 se vienen aplicando son:

- Potenciar una mayor participación de todos los sectores:
  - Alumnado: Alumnos ayudantes de 3º a 6º, delegados de alumnos,…
  - Familias: Ampa, delegados de clase, familias colaboradoras,….
  - Claustro: funcionamiento por Comisiones, el maestro acogedor, Proyecto de Hermanamiento con Guatemala, maestros jubilados colaboradores…..
  - Asociaciones locales: colaborar con campañas de Cáritas, Cruz Roja, amigos del Sahara, ACNUR (refugiados), Paz y Bien, Unicef, Albuhera….
  - Ayuntamiento: Planes municipales como el Plan Estratégico de Salud, Area de la Mujer, Patronato de Deporte, Medio Ambiente….
- Organización del centro:

- Agenda escolar
- Proyecto de Hermamiento con Guatemala
- Proyecto Intercentro Escuela Espacio de Paz
- Maestro acogedor
- Maestros jubilados colaboradores.
- Otros proyectos…..Musicoterapia, EscuelArte, Relajación, Educación Emocional….
- Registro de compromisos educativos y de conductas
- Mediación escolar.
- Resolución pacífica de conflictos a través del diálogo.

11.4	OBJETIVOS a conseguir

En base a este diagnóstico, nos proponemos como objetivos:

1. Mantener nuestra IDENTIDAD como CENTRO PROMOTOR DE LA CONVIVENCIA POSITIVA en la Comarca de la Sierra de Aracena, potenciando nuevas iniciativas y difundiéndolas como buenas prácticas.
2. Dinamizar actuaciones para generar un clima de convivencia en nuestra Comunidad Educativa que fortalezca las relaciones como una GRAN FAMILIA.
3. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
4. Fomentar en el centro educativo los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y el cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
5. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que puedieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
6. Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
7. Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
8. Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias social y ciudadana, así como para la autonomía e iniciativa personal.
9. Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la participación de las familias.
10. Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.
11. Poner en valor el GRAN POTENCIAL de nuestro alumnado, como diría, Tonucci, “Cada momento educativo debería empezar escuchando a los alumnos” .

12. Respetarnos como compañeros de trabajo, evitando las críticas y juicios personales a pesar de tener ideas contrapuestas, fomentando la empatía.

11.5	NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

En la elaboración de estas normas se han tenido presentes los principios expuestos en el art.29 del DECRETO 328/2010, de 13 de julio, a saber:

1. La convivencia entendida como meta y condición necesaria para un buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzcan segregación del alumno por razones de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y asocial.
2. La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
3. La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.
4. Las normas de convivencia tanto generales como del aula, concretarán los deberes y derechos al alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias, que en su caso se aplicarán.

11.5.1 NORMAS GENERALES

1. Todos los miembros de nuestra comunidad educativa tendrán una actitud de respeto hacia las normas que a continuación se detallan.

2. Estas normas se darán a conocer a todos los sectores de la comunidad educativa cada comienzo de curso escolar, en septiembre y serán de obligado cumplimiento por todos.

3. Ser puntuales con los horarios del centro: entrada a las 9:00 h y salidas a las 14:00 h.

4. Organización de las ENTRADAS-SALIDAS del centro **(apartado 9.8.7 del PE)**

5. PROTOCOLO para el alumnado que presente algún tipo de inmovilidad motora de acceso al centro.

Será necesario firmar un documento NORMALIZADO de consentimiento del centro por parte de aquellos padres que tengan que venir a traer o recoger a sus hijos por motivos de incapacidad motórica. Este documento permitirá estacionar el vehículo a las 08:45 y a las 13:45 h en la puerta principal bajo autorización de la policía municipal.

Si por cualquier motivo, no se pudiese salir en ese tiempo tendrá que hacerlo posteriormente, es decir de 09:15 o bien 14:15 h., para no interrumpir la entrada-salida general del centro.

El personal del centro establecido para esta misión, el educador de disminuidos, recogerá al niño-a en silla de ruedas y lo llevará hasta su clase o ascensor, en caso necesario. Realizará la misma función para las salidas, en colaboración con los padres.

Para poder conseguir este documento de consentimiento será necesario presentar algún tipo de justificante médico que justifique la lesión. Dicho documento será entregado y recogido por el secretario del centro, el cual hará dos copias, una para el interesado y otra que se quedará en la secretaría del centro.

Cada curso escolar, se revisará y establecerá, según las necesidades, la o las personas encargadas de esta función.

6. A las 9:10 h. se cerrarán las puertas del centro. Quien quiera acceder a él lo hará por la puerta principal, llamando al telefonillo e identificándose.
7. Está prohibido entrar con los vehículos dentro del recinto escolar de 9:00 a 14:00 horas, y estacionar en la puerta de acceso, por el riesgo que conlleva para el alumnado.
8. Los lunes, en horario de dedicación exclusiva, de 16:00 a 20:00 sólo podrán estacionar los vehículos del personal autorizado, no de las familias por seguridad en el recinto escolar ni estacionar en la puerta de acceso.
9. Los padres firmarán un registro de salida del centro siempre y cuando vengan a recoger a sus hijos en horario lectivo. Dicho documento se les facilitará en un buzón situado en la puerta de cada tutoría.
10. Respetar y cuidar las instalaciones del centro y el material escolar.
11. La asistencia a clase es obligatoria y deberá ser justificada por las familias al tutor-a en caso de faltar.
12. En ningún caso se echará al alumno fuera de la clase, para ello, recurriremos a la medida del maestro acogedor o el Aula Específica, para aliviar situaciones.
13. Cuidar las normas básicas de aseo personal, evitando asistir a clase en caso de padecer algún tipo de enfermedad infectocontagiosa.

11.5.2 NORMAS DE LOS RECREOS

1. La duración del tiempo de recreo es de 30 minutos, desde las 12:00 h. a las 12'30 horas.
2. Cuando suene la música del sistema de megafonía, los alumno-as deberán salir de sus clases de forma ordenada y sin atropellar durante el recorrido hasta la salida del edificio escolar.
3. Los maestro-as acudirán puntualmente a sus zonas de vigilancia evitando tardanzas.
4. Ningún alumno-a se podrá quedar solo en las clases bajo ninguna circunstancia.
5. Sólo se podrá entrar a coger o soltar cosas con la autorización de los maestro-as que vigilen en el edificio principal.
6. Se utilizarán los servicios del gimnasio durante el recreo.
7. El alumnado tirará los papeles y demás envoltorios en las papeleras y contenedores repartidos por todo el recinto escolar.
8. Se usarán adecuadamente las fuentes haciendo sin malgastar el agua.
9. Los alumno-as no podrán permanecer en el edificio central haciendo “castigos” o trabajos sin terminar.

10. Se podrán organizar actividades como: ligas de fútbol, quemar, baloncesto,…. Biblioteca de recreo,… que favorezca de forma planificada las actividades lúdicas.

11. Si alguno de los maestro-as, tuvieran que ausentarse durante el tiempo de recreo, deberá comunicarlo a la JE para planificar la sustitución de vigilancia en ese puesto.

12. Corresponde a la Jefatura de Estudios la organización del cuidado y vigilancia de los recreos quien expondrá semanalmente los turnos tanto en el tablón de la administración.

13. Quedan excluidos de hacer recreos: la persona que ejerza la dirección del centro y el /la coordinadora del Plan de Igualdad.

14. En caso de cualquier incidente durante el tiempo de recreo, el alumnado deberá acudir a maestro-a que vigile en esa zona, quien informará al tutor respectivo según la gravedad de los hechos.

15. En el caso de que algún alumno se lesione, será acompañado hasta el botiquín de primeros auxilios, situado en el edificio de la Dirección.

Consideramos que el recreo es un tiempo que también requiere actividades planificadas por ello:

*La zona del parque infantil sólo podrá ser utilizada por el alumnado del primer ciclo, primero y segundo, alternándose según los turnos que organice semanalmente la jefe de estudios.

* En el caso de que se organicen cualquier tipo de ligas en el recreo: fútbol, baloncesto, el quemar,….. algún maestro se hará el reponsable de las mismas bajo la supervisión de la jefatura de estudios (Programa de Deporte en la Escuela)

* Se podrá organizar una zona de lectura desde la Biblioteca de Recreo (Plan de Biblioteca)

* Se podrá organizar una zona de juegos, con materiales para jugar (Plan de Igualdad u Atención a la Diversidad)

* Zona de alumnos ayudantes, bancos entrada cristalera-azul (Proyecto Escuela Espacio de Paz)

*Zona para el Programa AulaDjaque, en el comedor escolar

* Zona para el Club de cubos Rubick, en el comedor escolar.

* En el curso escolar 2016/17 el Ampa y familias colaboradoras, tuvieron la iniciativa de pintar juegos en el suelo del patio.

* En el curso 2018/19, se han pintado paredes con pintura de pizarra para que el alumnado dibuje libremente con tizas.

*En el curso 2018/19 se han construido y pintado bancos de la amistad con palets de madera

donados al centro por una empresa local.

*Rocódromo construido por el Ampa en el curso 2018/19.

*Zona de pin-pon, curso escolar 209/2020

SITUACIONES EXCEPCIONALES EN TIEMPO DE RECREO

En caso de lluvia o inclemencia meteorológica se actuará de la siguiente forma:

1. Después del toque normal de timbre se realizará un segundo toque que indique lluvia
2. Cada tutor-a permanecerá en su clase pudiendo salir los alumnos a los servicios cuando lo soliciten.
3. Los maestros especialistas apoyarán a los tutores dentro-fuera del aula.
4. Al ser tiempo de recreo se podrá jugar dentro del aula y usar los ordenadores de forma más lúdica cuidando la movilidad. Procuraremos que el ruido no sea excesivo.
5. Los alumnos no permanecerán en los pasillos sin permiso de sus maestro-as

11.5.3 NORMAS DEL AULA

Las normas del aula las consensuaremos al inicio de cada curso escolar, según el planning de las actividades de Acción Tutorial con cada grupo de alumno-as.

Todo ello quedará recogido en el POAT (Plan de Orientación y Acción Tutorial)

Se recomienda, en relación a las normas de clase:

- Formularlas siempre en positivo
- Exponerlas en un lugar visible en el aula para que siempre las tengamos presente.

PROPUESTAS PARA ELABORAR LAS NORMAS DEL AULA

1. Somos puntuales en la entradas a clase. Esperamos a nuestro maestro-a en la fila.
2. Saludamos al llegar (buenos días), nos despedimos (hasta mañana), pedimos las cosas por favor y damos las gracias. Cuando entramos a una clase pedimos permiso.
3. Cuidamos el material de clase, la mesa, la silla, nuestros libros, cuadernos, lápices,…..
4. Somos todos compañeros y nos tratamos con respeto.
5. Soy respetuoso-a y agradecido con todos mis maestros , obedeciéndolos.
6. Levantamos la mano para hablar y esperamos nuestro turno de palabra.
7. Pedimos permiso para ir al servicio si lo necesitamos.
8. Trabajo en silencio y procuro terminar las tareas.
9. Escucho a mis compañeros y a los maestros cuando hablan.

10. Mantenemos limpia la clase usando correctamente la papelera.
11. Entramos y salimos de la clase en orden, sin correr ni atropellar a los demás.
12. Decoramos nuestra clase para sentirnos a gusto.
13. Procuramos llevar la agenda al día (se recomienda la agenda personalizada que, cada curso escolar, elabora el centro) y tenerla siempre disponible.
14. Cada tutor-a tendrá que tener custodiado en su tutoría, los siguientes documentos:

- AUTORIZACIÓN DE LAS SALIDAS DEL ALUMNADO A LA LOCALIDAD (conforme al modelo de centro/ROF)
- AUTORIZACIÓN de la IMAGEN del alumnado para fines EDUCATIVOS (conforme al modelo del centro/ROF)
- CONTROL DE SALIDA-ENTRADA DEL ALUMNADO en HORARIO LECTIVO (conforme al modelo del centro/ROF)

11.5.4 NORMAS DEL COMEDOR

NORMAS RELATIVAS A LOS COMENSALES

1. Entramos de forma ordenada y sin gritar.
2. Dejamos los chaquetones y mochilas en la entrada.
3. Obedecemos y tratatamos con respeto a las monitoras.
4. Nos lavamos las manos con jabón en los servicios antes de entrar al comedor.
5. Respetamos el lugar asignado a cada comensal, salvo indicaciones de las monitoras.
6. Mantenemos la mesa limpia y en orden, evitando caer la comida.
7. Hablamos en un tono bajo de voz, suave y agradable.
8. Somos RESPETUOSOS con nuestros compañero-as de comedor evitando los insultos y las agresiones. Si tenemos algún problema se lo decimos a las MONITORAS.
9. A la hora de comer:
    - Adquirimos buenos hábitos en la alimentación y probamos todo lo que se nos ofrezca.
    - Usamos correctamente los utensilios del comedor y las servilletas.
    - Nos sentamos con la postura correcta
    - Masticamos con la boca cerrada
    - No hablamos con la boca llena
    - Evitamos que caiga comida o agua al suelo.
    - Pedimos las cosas por favor y damos las gracias
    - Ofrecemos nuestra ayuda a los compañero-as de mesa más pequeños.

10. Colaboramos con las monitoras en las tareas del comedor esperando con paciencia hasta que se termine la comida y salgamos.

11. Hasta que seamos recogidos por nuestras familias o vayamos a las actividades extraescolares, seremos respetuosos en el uso del patio del recreo y del gimnasio en los días de frío y lluvia.

NORMAS RELATIVAS a las familias usuarias del servivio de comedor escolar

1. Conocer la normativa de organización y funcionamiento. Orden del 3 de agosto del 2010 por la que se regula el servicio de comedor y las posteriores modificaciones del 31/07/2012 y del 05/11/2014
2. Conocer la gestión que desde el centro se hace del servicio del comedor: la responsable es la directora. Cualquier incidencia, queja, reclamación.... por parte de las familias se gestiona directamente con ella.
3. Avisar mensualmente de los usos del servicio que realizará su hijo-a (Se podrá realizar por meses completos ó días concretos de la semana)
4. La solicitud de baja en el servicio de comedor, se comunicará, al menos, con una antelación de una semana al inicio del mes en que se pretenda hacer efectiva la baja.
5. Tener actualizado el número de teléfono por si es necesario ponernos en contacto de forma urgente. Informar de ellos a las monitoras.

11.5.5 NORMAS DEL TRANSPORTE ESCOLAR

1. El transporte escolar es un servicio complementario de prestación gratuita para el alumnado de los Centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, según recoge el Decreto 287/2009, de 30 de junio por el que se rige.

2. Al inicio de cada curso escolar, en septiembre, se generará el listado de usuarios de transporte, apareciendo la relación de paradas ordenadas por localidad: Castañuelo, Carboneras, Jabuguillo, la Umbría y Valdezufre.

3. En la actualidad, la empresa adjudicataria del servicio complementario de transporte en nuestro centro educativo es Alcaide e Hijos, SL, situada en la C/San Roque nº29 21200 de Aracena (Huelva)

4. De la misma forma, se comunicará la incorporación de cualquier alumnado nuevo en cualquier momento del curso, en caso necesario.

5. Cada alumno usuario de transporte escolar traerá una tarjeta identificativa según el formato del Anexo I de la Orden del 3 diciembre de 2010 con su fotografía que se generará en el sistema de información Séneca.

6. A la llegada al centro, el alumnado será recibido por un monitor a quien entregará la

tarjeta identificativa, a la salida se procederá de la misma manera, corresponderá al monitor velar por la identificación de cada alumno entregándole su tarjeta identificativa.

7. Será el monitor escolar del centro el encargado de renovarla en caso de pérdida o extravío.

8. A principios de curso escolar, en el mes de septiembre se organizará una sesión informativa con la empresa encargada de este servicio, las familias, el monitor y la Dirección del Centro, a fín de dar información además de recordar las normas.

9. La Consejería competente velará por el cumplimiento de las condiciones de seguridad del servicio complementario de transporte escolar reguladas en el Real Decreto 443/2001, de 27 de abril:
- El alumnado permanecerá sentado durante todo el trayecto y con su cinturón de seguridad debidamente abrochado.
- Evitará molestar ni distraer a la persona conductora del autobús.
- Mantendrá una actitud de cuidado del vehículo y orden.

10. El alumnado tendrá el deber de comportarse en todo momento con educación y respeto, acatando las normas de comportamiento que serán las mismas que durante el tiempo de estancia en el centro educativo y además:
- Deberá coger siempre el asiento que le haya sido asignado a principios de curso.
- Deberá colocar su mochila, carpeta o libros, de forma que no caigan ni moleste a sus compañeros.
- Deberá cuidar su asiento en particular y del resto del autobús en general, de forma que no sufra deterioro alguno.
- Deberá comunicar cualquier desperfecto que que observe para que pueda ser reparado.
- No podrá comer dentro del autobús.
- Deberá acatar las óerdenes del monitor-a, siempre que estas sirvan para un mejor funcionamiento del servicio y redunde en la seguridad de los usuarios.
- No podrá levantarse ni andar por el autobús cuando este esté en movimiento o durante el recorrido.
- Deberá estar siempre con antelación a la hora de salida en la parada correspondiente.

* En el curso 2018/19, se instala en el comedor escolar un semáforo para que el alumnado se AUTOCONTROLE el nivel de ruidos durante la comida a través de una señal acústica y sonora.

11. Las incidencias que lleguen a Dirección (tanto por parte de las familias, alumnado, empresa, monitor o acompañantes de transporte) serán oportunamente recogidas por escrito para ser tramitadas según las normas del Plan de Convivencia del centro.

12. Según el RD anterior, será obligatorio a bordo del vehículo durante la realización del transporte una persona acompañante por cada 25 alumnos, que según el art. 21 tendrá las siguientes funciones:

- Cuidar al alumno durante su transporte y en las operaciones de acceso y abandono del vehículo así como en su caso, recogida y/o acompañamiento de los menores desde y hasta el interior del recinto escolar.
- Hacer cumplir los derechos y deberes del alumnado durante la prestación del servicio.
- Asegurar el cumplimiento de las normas de uso y utilización del vehículo por parte del alumnado.
- Informar a la dirección del centro de las incidencias habidas a lo largo del trayecto, así como la relación de alumno-as transportados diariamente.
- Atender al alumnado en caso de accidente.
- Cualesquiera otras funciones que deba desempeñar en virtud de los previsto en el Pliego de Condiciones Técnicas del servicio.

13. Cualquier consulta o reclamación de las familias en relación con el transporte escolar, serán atendidas por la Dirección del Centro.
14. En el supuesto de reiteración de incidencias o incumplimiento grave en el transporte escolar, la Dirección lo notificará a la Delegación Provincial conforme al Anexo II de la Orden de 3 diciembre de 2010.

15. El centro fomentará en el alumnado el conocimiento y respeto de la normas de seguridad vial a través de un Programa de Educación Vial de carácter anual.

11.5.6 NORMAS PARA LAS SALIDAS Y ACTIVIDADES ESTRAESCOLARES O COMPLEMENTARIAS

El cumplimiento de estas normas para las actividades complementarias y extraescolares del centro dará lugar a una adecuada gestión y organización de las mismas por parte de los maestro-as responsables.

1. Todas las salidas de centro con alumnado serán comunicadas a JE y Dirección con la suficiente antelación para poder darles el VºBº y planificarlas adecuadamente antes de informar a las familias. Formato normalizado de centro.

2. Si los tutores de un nivel deciden que haya salidas del centro como actividades extraescolares y complementarias:
   - ✗ Cada tutor-a será responsable de su tutoría.
   - ✗ Para que sea posible la actividad será necesario que al menos el 75% de los maestros de ese nivel quieran realizar la actividad, y el 80% del alumnado de cada tutoría.
   - ✗ Lo más adecuado será que todo el nivel haga la misma actividad, para lo cual hay

que buscar un consenso a la hora de elegir las actividades. Aunque no es obligatorio que todo el nivel realice la misma actividad.

- ✗ Si un tutor no quiere realizar la actividad propuesta por el resto de nivel, pero quiere que su clase participe, será el primer responsable de buscarse él mismo un sustituto, no delegarlo al equipo directivo.
- ✗ Independientemente cada maestro-a puede organizar con su tutoría, a título personal o en colaboración con las familias, cualquier tipo de actividad, dando información a la Dirección del Centro de la misma y anunciándolo con la debida antelación.

3. **Coste de las actividades:**

Para aquellas visitas y excursiones que tengan un coste económico, se podrá requerir una colaboración económica por parte de las familias. Aunque se recomienda estudiar el coste de la actividad para que se ajuste al nivel socio-económico de nuestras familias y no sea excesivo.

Los responsables de las visitas que supongan un coste económico deberán entregar al Secretario del Centro una memoria económica donde informen de los ingresos y gastos resultantes.

El Centro arbitrará los medios necesarios para que aquellos alumnos que no dispongan de recursos económicos y estén interesados en asistir, no dejen de hacerlo por ese motivo. El Centro deberá recabar información fehaciente de la situación familiar y económica de estos alumnos.

No se contempla que el centro deba abonar ningún coste al profesorado para la realización de las actividades complementarias ni extraescolares, ya que los gastos que se planifiquen irán incorporados al cómputo total del presupuesto de la excursión.

4. **Comisión encargada de las salidas del centro:**

Estará integrada por los tutores del nivel, la coordinadora del equipo de orientación y algún miembro del equipo directivo (secretario o jefatura de estudios)
La comisión estudiará cómo se va a organizar la actividad: lugar, horario, coste económico, transporte, acompañantes……
De la misma se dará detalle a través de un documento que se entregará al Secretario para ser llevado al Consejo Escolar cada curso escolar para su aprobación.
En los casos de tutorías con alumnado NEE, serán conjuntamente el tutor-a y el/la cotutor-a quienes decidan la organización de la actividad, al objeto de que el alumno-a esté bien atendido. Se recomienda planificarlo con tiempo suficiente para hacer las previsiones oportunas.
Para el resto de las tutorías, pueden ser acompañados por maestros especialistas que pertenezcan al equipo docente del nivel.
También se contempla la opción de que se solicite la colaboración de las familias para a realización de tales actividades.

5. **Responsables y acompañantes de los alumnos durante las visitas y las excursiones.**

Los acompañantes serán propuestos por la comisión requiriéndose el visto bueno de la Dirección.
En el caso de que los maestro-as de la comisión encargada no quisieran ejercer esta función y

no hubiese profesores disponibles, la Dirección del Centro arbitrará las medidas necesarias para suplir esta circunstancia. Si no fuera posible designar responsables entre los maestros, la Dirección del Centro lo expondrá al Claustro que podrá proponer al Consejo Escolar la suspensión de la actividad.
Se podrá, si los maestros implicados lo consideran oportuno, solicitar padres colaboradores como apoyo a los maestros. A este efecto se pedirá voluntarios entre los padres de alumnos y en el supuesto de que éstos excediesen el número necesario, serán designados por sorteo.
Todas las actividades complementarias y extraescolares, incluidas las salidas, visitas y excursiones, que se realicen total o parcialmente durante el horario escolar exigirán la presencia, al menos, de un maestro del Centro que será quien las dirija y quien coordine al resto de los adultos responsables. Si no hubiere ningún maestro responsable, se podrá proponer al Consejo Escolar la suspensión de la actividad.
Cualquier salida fuera del Centro deberá ser comunicada previamente a la Dirección del Centro, a efectos informativos, o en su ausencia al miembro del Equipo Directivo que realice su función.

6. **Todas las salidas del centro requerirán una autorización de los padres o responsables legales de los alumnos conforme al anexo, que será custodiado por los tutores respectivos.**

Para las salidas que no supongan medio de transporte y se hagan dentro del casco urbano o de sus inmediaciones se recabará una autorización al principio de curso que será válida para cuantas salidas se realicen en ese ámbito.
Para las salidas que se realicen fuera del casco urbano o sus inmediaciones o requieran el uso de medios de transporte será necesaria la autorización expresa del padre, la madre o el tutor legal del alumno.

7. **El centro informará a las familias del desarrollo de la actividad: día, lugar, hora de salida y de llegada, coste, maestro responsable,…. Conforme al formato normalizado de salidas.**

8. **Mención especial requiere el viaje fin de curso de 6º, donde se hará una reunión informativa a las familias para informarles del lugar elegido, los días que durará, las noches a pecnoctar, el coste, la planificación de las actividades a realizar, el número de alumnos que irán, el profesorado acompañante,……. forma de financiar el viaje por el alumnado y sus familias.**

9. **El alumnado que no vaya al viaje final de 6º estará obligado a acudir a clases en su horario lectivo con regularidad y será debidamente atendido en el centro.**

10. **En todas las salidas, el responsable llevará un botiquín con el material necesario para los primeros auxilios, que será supervisado por el profesional-médico del EOE asignado al centro quien asesorará tanto a maestros como a familias en relación a la administración de medicamentos en situaciones de salidas conforme a normativa.**

11.6	CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Según el art. 30 del DECRETO 328/2010 de 13 de julio, las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan que aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia, habrán de etener un carácter educativo y recuperador, deberán adecuarse a las

necesidades educativas especiales del alumno o alumna y garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado, procurando mejorar las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, en la correcciones y en las medidas disciplinarias por incumplimiento de las normas de convivencia, se tendrá en cuenta siempre:

1. El alumno-a no podrá ser privado de su derecho a la escolaridad.
2. No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno-a.
3. La imposición de correcciones o medidas disciplinarias será proporciona a la conducta del alumno-a y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
4. Asímismo, en la imposición de la correcciones deberá tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno-a así como su edad.

En el art. 31 del DECRETO 328/2010 se abordan la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias que atenúan la responsabilidad:

1. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño ocurrido.
2. La falta de intencionalidad.
3. La petición de excusas.

Se consideran circunstancias que **agravan la responsabilidad:**

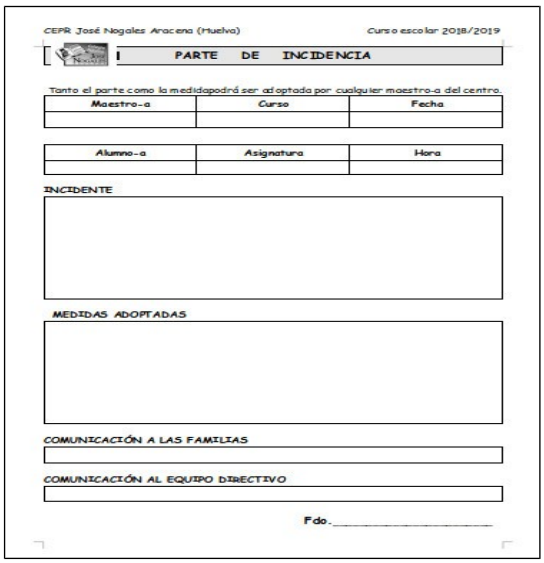
1. La premeditación
2. Cuando la persona contra la que se comete la infracción es un maestro o maestra.
3. Los daños, injurias y ofensas causado al personal no docente, a los compañeros y compañeras menor de edad y al alumnado recién incorporado al centro.
4. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas o psíquicas o sensoriales, así como cualquier otra condición personal o social.
5. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
6. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
7. La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

En el art. 32 del DECRETO 328/2010 se determinan los AMBITOS de la conducta a corregir.

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

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

Toda una conducta contraria a la convivencia se recogerá por escrito en un PARTE DE INCIDENCIA (se adjunta modelo del centro), donde se tomarán medidas educativas-recuperadoras y se informará tanto a la familia del alumno-a como a la dirección del centro, quien los custodiará.



CEPR José Nogales Aracena (Huelva) Curso escolar 2018/2019

PARTE DE INCIDENCIA

Tanto el parte como la medidapodrá ser adoptada por cualquier maestro-a del centro.

Maestro-a	Curso	Fecha

Alumno-a	Asignatura	Hora

INCIDENTE

MEDIDAS ADOPTADAS

COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS

COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO

Fdo._____

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA (art. 33 Decreto 328/2010)

Son conductas contrarias a la convivencia:

1. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.

2. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículum, así como en el seguimiento de la orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

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

4. Las faltas injustificadas de puntualidad.Siempre y cuando no sea excusada por escrito por los padres, madres o representantes legales. Siempre se recogerán en el sistema de Información Séneca.

5. Las faltas injustificadas de asistencia a clase. Siempre y cuando no sea excusada por escrito por los padres, madres o representantes legales. Siempre se recogerán en el sistema de Información Séneca.

6. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

7. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

8. **Las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de su fecha de comisión excluyendo los períodos vacacionales establecido en el calendario escolar de la provincia.**

CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA (art. 34 Decreto 328/2010) y ORGANOS COMPETENTES PARA IMPONER LAS CORRECCIONES CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (art.35 DECRETO 328/2010)

1. Amonestación oral del alumno-a. **Cualquier maestro-a.**

2. Apercibimiento por escrito **(PARTE DE INCIDENCIA**). **El tutor-a del alumno**.

3. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del m ismo. **Jefatura de estudios**

4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases en un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. **Jefatura de estudios**
5. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro en un plzao máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. **Dirección.**

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (art. 36 DECRETO 328/2010)

Se consideran condcutas gravemente perjudiciales para la convivencia:

1. Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

3. El acoso escolar, entendido como maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno producido por uno o más alumnos de forma reiterada a lo largo de un tiempo.

4. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros

de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas.

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

6. Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunida educativa.

7. Suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustración de documentos académicos.

8. Actuaciones que causen graves daños las instalaciones, recursos materiales y documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

9. Reiteración en un mismo curso de 3 partes de inidencias(conductas contrarias a las normas de convivencia)

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

11. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescribirán 60 días naturales a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecido en el correspondiente calendario escolar provincial.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA (art. 37 Decreto 328/2010) y ÓRGANO COMPETENTES PARA IMPONERLAS (art.38 DECRETO 328/2010)

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

2. Suspensión de participar en actividades extraescolares del centro por un plazo máximo de un mes.

3. Cambio de grupo.

4. Suspensión del derecho de asistencia a clase durante un período superior a 3 días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

5. Suspensión del derecho de asistencia a clase durante un período superior a 3 días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno

deberá realizar actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.
6. Cambio de centro docente.

Será competencia de la Dirección del centro la imposición de tales medidas, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

PROCEDIMIENTO GENERAL (art.38 DECRETO 328/2010)

1. Para la imposición de las medidas anteriormente mencionadas, será preceptivo, el trámite de audiencia al alumno o alumna.
2. Tambień será preceptivo oir al maestro-a, tutor-a del alumno-a.
3. Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.
4. Las correcciones y medidas dispiplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas, y una vez firmes, figurarán en el expediente de los alumno-as.
5. **De todo ello quedará constancia escrita y se le informará a los padres, madres de las sanciones y medidas disciplinarias impuestas.**

CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA en el ámbito del COMEDOR ESCOLAR.

1. Amonestación oral por parte de la monitoras de comedor y personal responsable del servicio.
2. Registro de un parte escrito de incidencias, que será derivado a la dirección del centro.
3. En el primer parte de cada alumno-a, la dirección del centro lo comunicará al tutor-a para que éste lo conozca y reflexione con el alumno sobre lo incorrecto de su conducta, propiciando modelos adecuados para que el incidente no se vuelva a repetir. Desde la dirección del centro también se comunicará a la familia para que sean conocedoras del hecho por vía telefónica.
4. Con el segundo parte de cada alumno que sea remitido a la dirección, se les cita a la familia a una entrevista personal en la dirección haciéndole constar el hecho sucedido y la reiteración de una conducta contraria a la convivencia de la cual también se le tendrá informado al tutor-a correspondiente.
5. **Al tercer parte** de cada alumno se determinará una sanción a adoptar, de la cual se informará a la Comisión de Convivencia:

- Pérdida del derecho de asistir al comedor durante una semana si la falta es grave.
- Sólo podrá hacer uso del comedor en el horario de 14:00 a 15:00 horas.

6. **Con el cuarto parte** de cada alumno-a se impondrá como sanción la pérdida de asistencia al comedor durante un mes por ser una falta reiterada, dándose información de la misma a la Comisión de Convivencia.
7. **Con el quinto parte** de cada alumno-a se impondrá como sanción máxima por conductas gravemente perjudiciales a la convivencia, la pérdida del derecho de asistir

al comedor escolar durante el resto del curso. De todo ello será debidamente informada la Comisión de Convivencia.

8. Al margen de las sanciones citadas, se citan algunas medidas educativas para prevenir conflictos en el comedor escolar:

- Reunión informativa a principios de curso con las familias para explicarles las normas y funcionamiento del comedor escolar. Sus derechos y deberes.
- Reconocer públicamente al alumnado que cumple las normas del comedor.
- Evitar amenzar a los alumnos con los partes de incidentes.
- Dar responsabilidades a los alumnos mayores sobre los menores.
- Separar aquellos comensales más inquietos o con más rechazos a la comida.
- Valorar positivamente el probar nuevos sabores, comidas,….
- Empoderar la autoridad de las monitoras del comedor desde las familias, reconociendo la dificultad de su trabajo.

Cultivar los buenos modales en el comedor: hablar bajo, pedir las cosas por favor, ser respetuoso con los compañeros, ayudarse los unos a los otros…

CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA en el ámbito del TRANSPORTE ESCOLAR

1. Amonestación oral por parte de la monitora del transporte.

2. Registro de un parte escrito de incidencias, que será derivado a la dirección del centro.

3. En el primer parte de cada alumno-a, la dirección del centro lo comunicará al tutor-a para que éste lo conozca y reflexione con el alumno sobre lo incorrecto de su conducta, propiciando modelos adecuados para que el incidente no se vuelva a repetir. Desde la dirección del centro también se comunicará a la familia para que sean conocedoras del hecho por vía telefónica.

4. Con el segundo parte de cada alumno que sea remitido a la dirección, se les cita a la familia a una entrevista personal en la dirección haciéndole constar el hecho sucedido y la reiteración de una conducta contraria a la convivencia de la cual también se le tendrá informado al tutor-a correspondiente.

5. **Al tercer parte** de cada alumno se determinará una sanción a adoptar, de la cual se informará a la Comisión de Convivencia:
   - Pérdida del derecho de usar el transporte escolar durante una semana si la falta es grave.

6. **Con el cuarto parte** de cada alumno-a se impondrá como sanción la pérdida del derecho de usar el transporte escolar durante un mes por ser una falta reiterada, dándose información de la misma a la Comisión de Convivencia.

7. **Con el quinto parte** de cada alumno-a se impondrá como sanción máxima por conductas gravemente perjudiciales a la convivencia, la pérdida del derecho de usar el transporte escolar durante el resto del curso. De todo ello será debidamente informada la Comisión de Convivencia.

8. Al margen de las sanciones citadas, se citan algunas medidas educativas para prevenir conflictos en el transporte escolar:

   - ✔ Reunión informativa a principios de curso con las familias para explicarles las normas y funcionamiento del transporte escolar.
   - ✔ Guía para la prevención de accidentes en el transporte escolar, editada por la DGT.
   - ✔ Obedecer las instrucciones de la monitora de transporte.
   - ✔ No distraer al conductor.
   - ✔ Ir debidamente identificado durante el trayecto y no perder u olvidar la tarjeta.
   - ✔ Abrocharse el cinturón de seguridad y evitar levantarse durante el trayecto.
   - ✔ Ser respetuoso con el uso autobús: no arrojar desperdicios ni papeles ni producir daños.
   - ✔ Evitar dar gritos o hablar excesivamente alto molestando a los demás.
   - ✔ Facilitar la subida y la bajada a los más pequeños.
   - ✔ Procurar no empujar y esperar con paciencia las salidas y llegadas.

- ✔ **Programa de Educación Vial en el centro.**

RECLAMACIONES (art.40 DECRETO 328/2010)

1. Los padres, madres o representantes legales del alumno-a podrán presentar en el plazo de 2 días lectivos contados a partir de la fecha en que se cominique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación ante la misma, ante quien la impuso.

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

2. Asímismo, las medidas disciplinarias adoptadas por la dirección en relación a las 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 (art. 27-f de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 diciembre, LOMCE)

- A tales efectos, la dirección convocará un Consejo Escolar Extraordinario en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presenta la correspondiente reclamación de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

PROCEDIMIENTO DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE CAMBIO DE CENTRO(art. 41, 42, 43, 44, El procedimiento se llevará a cabo a tenor de los siguientes artículos:45 y 46, DECRETO 328/2010)

1. **Art. 41. Inicio del expediente.**

Cuando presuemiblemente, se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la conviencia, la Dirección del centro puede iniciar el procedimiento, con un período previo de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de inciar el procedimiento.

2. **Art. 42. Instrucción del procedimiento.**

La instrucción del procedimiento:

- Se llevará a cabo por un maestro-a designado por la directora.
- La directora informará a la familia del alumno-a de la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor-a, para que en el plazo de **2 días formule las alegaciones oportunas.**
- La directora informará al servicio de inspección de educación al inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación hasta su resolución.
- Antes de redactar la propuesta, el instructor-a pondrá de manifiesto el expediente al padre, madre o representante legal del alumno, comunicándoles la sanción que podría imponersele, para que en un plazo de 3 días puedan presentar las alegaciones oportunas.

3. **Art. 43. Reacusación del instructor.**

El padre, madre o representante legal del alumno-a pueden reacusar al instructor-a. La reacusación deberá plantearse por escrito y dirigirlo a la directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

4. **Art. 44. Medidas provisionales.**

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

5. **Art. 45. Resolución del procedimiento.**

En un plazo de 20 días, a contar desde su iniciación, se notificará la resolución del procedimiento , que constará de los siguientes apartados:

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

Se contempla, si existen causas que lo justifiquen, ampliar el proceso otros 20 días, como máximo.

6. **Art. 46. Recursos.**

Contra la resolución a que se refiere el artículo 45, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería

competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

11.7	COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR

Art.64, Decreto 328/2010, de 13 julio, REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, regula la Comisión de Convivencia en el seno del Consejo Escolar.

Componentes:

- Director-a que ejerce la presidencia
- Jefe-a estudios
- 2 maestro-as del Consejo escolar
- 4 padres, madres o representantes legales elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar, uno de ellos representante del AMPA

Dada la importancia de contar en el centro con una **Coordinadora de Convivencia**, también la integraremos como componente de nuestra **Comisión de Convivencia.**

Funciones:

1. 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.
2. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad edicativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
3. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad edicativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
4. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumno-as.
5. Mediar en los conflictos planteados.
6. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
7. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
8. 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.
9. Realizar un seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
10. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las

normas de convivencia del centro.

Como centro, se celebrarán al menos, 2 reuniones durante el curso escolar, al principios y a finales, amén de necesitar alguna convocatoria más, en función de la dinámica del centro. De tales reuniones se dejará constancia en el libro de actas del centro, siendo el Sr. Secretario el responsable de su custodia.

11.8	PROTOCOLOS de actuación e intervención ante situaciones de acoso escolar, ciberacoso, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo, identidad de género o agresiones hacia el profesorado o personal no docente y para padres separados o divorciados.

Cuando se tenga la evidencia o sospecha que se puede estar ante cualquiera de las siguientes situaciones, el Equipo Directivo, activará los siguientes PROTOCOLOS, conforme a la Orden del 20 de junio de 2011 y su posterior modificación, el 28 de abril de 2015. Así como las instrucciones del 11 de enero de 2017.

1. PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL DOCENTE
5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO
6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y COORDINACIÓN PARA LA DETECCIÓN E IDENTIFICACIÓN EDUCATIVA DEL ALUMNADO CON PROBLEMAS Y TRASTORNOS DE CONDUCTA Y CON TRASTORNO CON DÉFICIT DE ATENCIÓN CON O SIN HIPEAACTIVIDAD.
8. PROTOCOLO de actuación ante padres, madres o tutores legales SEPARADOS O DIVORCIADOS.

En los casos de maltrato infantil, la hoja de detección y notificación del maltrato infantil, Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, también está disponible versión telemática: https://ws058.juntadeandalucia.es/simia/

11.9	LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DESDE una PERSPECTIVA DIALÓGICA: la MEDIACIÓN ESCOLAR

Procedimiento para la derivación de un caso de **CONFLICTO hacia la MEDIACIÓN ESCOLAR**.

La Directora del Centro, a petición de cualquier miembro de la comunidad educativa, ofrecerá al alumno, así como a su familia, implicado en conductas contrarias a las normas de convivencia , la posibilidad de acudir a la mediación escolar, debiendo quedar constancia escrita de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como del compromiso de que, en caso de acuerdo, se aceptará la realización de las actuaciones que se determinen. Para ello, se organizará desde el centro las condiciones más idóneas para realiza este proceso con unas mínimas garantías de éxito: lugar, día, hora, persona o personas mediadoras...

a) Tipos de casos que son derivables:

- Conflictos entre el alumnado
- Conflictos entre alumnado y maestro-as
- Conflictos entre familias del alumnado
- Conflictos entre familias y profesorado
- Conflictos entre profesores-compañero-as-equipo directivo

b) Agentes que intervienen en cada mediación:

- Tutor/a del alumnado implicado
- Padre/madre o representante legal del alumno/a implicado
- Alumno/a implicado
- Profesorado
- Familias
- Equipo Directivo
- Orientador-a

c) Tipos de compromisos a los que se puede llegar:

- Reparación del daño causado
- Petición de disculpas (individuales o grupales, según el caso).
- Aceptación de realización de tareas extraescolares.
- Compromiso escrito no reiteración.
- Servicios a la Comunidad

d) Proceso a seguir en la mediación escolar y finalización del mismo.

- Registro del proceso de MEDIACIÓN realizado en el centro
- Acta de los COMPROMISOS adquirirdos por las partes.
- Fecha de seguimiento del proceso
- Acta de finalización del mismo
- Se dará conocimiento del proceso a la Comisión de Convivencia del Centro.

11.10	DELEGADOS DE ALUMNO-AS

¿Quienes son los delegados de alumno-as?
Los delegados de clase son los representantes de sus compañero-as, que les eligen democráticamente y les convierten en los portavoces del aula.

¿Cómo elegir a los delegados de aula?
RECORDAREMOS, que a la hora de elegir al DELEGADO-A, no tenemos que pensar en nuestro mejor amigo o amiga, ni en el que es más inteligente o saca las mejores notas. Sino en aquel que mejor pueda representar a nuestro grupo, para ello nos fijaremos en sus cualidades personales.

PERFIL del delegado-a de clase
Un buen delegado debe tener una serie de cualidades personales:

- ✔ Tener empatía: saber ponerse en el lugar de los demás y saber cómo los demás sienten.
- ✔ Ser responsable y honrado: gozando de la confianza de sus compañeros.
- ✔ Tener espíritu dialogante: saber escuchar y hablar, respetando el turno de palabra.
- ✔ Saber respetar: para aceptar cualquier sugerencia u opinión distinta a la suya.
- ✔ Ser emprendedor: para poder tomar iniciativas, alternativas y solucionar problemas.
- ✔ Ser solidario: anteponer los intereses del grupo a los suyos propios**.**

¿Cuales son sus funciones?
1. Asistir a las reuniones que se les convoquen, en caso de no poder hacerlo, deberán ser sustituidos por los subdelegados.
2. Trasladar a sus compañeros los temas abordados en las reuniones a las que se les convocan, para ello, después de cada convocatoria los tutores facilitarán al alumnado un tiempo para que expongan a sus compañeros.
3. Corresponderá, a los delegados-as de alumnos, recoger las sugerencias y aportaciones de sus compañeros y hacerlas llegar a sus maestros y a la Dirección del centro en las siguientes reuniones convocadas.
4. Colaborar en la buena organización y funcionamiento del centro, velando por una adecuada utilización de los recursos y materiales del centro.
5. Facilitar la comunicación entre sus compañeros, los maestros y la dirección del centro.
6. Fomentar la convivencia entre los compañeros.
7. Intenta que tanto los DEBERES como LOS DERECHOS de los compañeros sean respetados por todos.
8. Realizar las tareas que deleguen en él tanto el tutor-a como otros maestro-as.

¿Cuando y cómo se eligen?
1. En el mes de septiembre, cada clase eligirá a su DELEGADO DE CLASE, en todos los niveles, de 1º a 6º. Esta actividad será realizada en presencia del tutor-a correspondiente dentro del Plan de Acción Tutorial del centro.
2. Paralelamente, el alumno-a segundo mayor votado por sus compañeros, será el SUBDELEGADO-A, quien sustituirá al DELEGADO-A en caso de ausencia, enfermedad u otro motivo justificado.

¿Quienes convocan las reuniones de delegados?
1. Generalmente, corresponderá al Equipo Directivo del centro convocar dichas reuniones,

quien lo asumirá en conjunción con de la persona que ejerza la coordinación de Convivencia en el centro.
2. O bien, a petición de los propios delegados de clase para abordar algún tema de su interés.

¿Cuando se convocan las reuniones?
Se convocarán 1 vez al mes, realizando con antelación la citación a los tutores en fecha, día, hora y lugar de la reunión para que a su vez se lo comuniquen a sus alumno-as, quedando recogida la convocatoria en el semanal del centro.

¿Qué hacer después de las reuniones?
1. Una vez terminada la reunión con todos los delegado-as, los mayores acompañarán a los más pequeños a sus clases.

2. Se le pedirá permiso al maestro para explicar los temas tratados en la reunión.

3. Se recogerán por escrito las propuestas o sugerencias para la próxima reunión.

4. RECOMENDAMOS, que el papel de la reunión quede colgado en el tablón de información del centro que cada tutoría dispone, a fin de evitar pérdidas para la siguiente convocatoria de reunión.

* Los maestros-as FACILITARÁN este tiempo al alumno-a DELEGADO, potenciando en su clase
la ORALIDAD en su alumnado, a fin de que todos sus compañeros y compañeros sean informadosde los temas tratados en la reunión y colabores:

- Aportando nuevas ideas e iniciativas
- Llevando a la práctica las acordadas en la reunión de delegado-as.

11.11	DELEGADOS DE PADRES Y MADRES

ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
(Articulo 10 y 11 del Decreto 328 del 2010)

Artículo 10. Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro:

- Dinamizar las actuaciones de las familias en el centro

11.12	MAESTROS JUBILADOS COLABORADORES

En el curso escolar 2013/14 nace este Proyecto, propio del centro, como homenaje a los GRANDES MAESTROS Y MAESTRAS del José Nogales para los que…

EDUCAR, es el oficio de aprender, enseñando

(José María del Toro)

Justificación

Siempre se ha dicho que la profesión de maestro tiene mucho de “vocacional”. Pues bien, con este Proyecto de MAESTROS JUBILADOS COLABORADORES , se pone en evidencia que además de vocación hay una gran dosis de generosidad, de unos profesionales de la educación que aún habiendo culminado su etapa laboral con su jubilación se prestan de forma voluntaria a seguir colaborando con su colegio, el José Nogales, en beneficio de su localidad, Aracena.

Estamos convencidos de que en la escuela EL RECURSO POR EXCELENCIA ES LA CALIDAD HUMANA DE SUS MAESTROS: por eso apostamos por MAESTROS, maestros que aman y se entregan cada día más a sus alumnos, a las familias de sus alumnos, a sus compañeros de trabajo, a seguir formándose ... presencias que se perfilan como referentes de nuestra profesión docente.

Nuestro mayor AGRADECIMIENTO a estos maestro-as que todavía sienten ilusión y entusiasmo por su tarea docente, todo un ejemplo para nuestra Comunidad Educativa.

GRANDES maestro-as implicados

D. Antonio Pérez Macías
Dª Desideria Domínguez Nogales
Dª Teresa Yagüe
Dª Mª Jesús Salmerón Méndez
D. Manuel Garrochena
D. José Antonio Jurado Sepúlveda

Funciones

La colaboración voluntaria de los maestros jubilados en nuestro centro vendrá definida por las siguientes funciones a determinar cada curso escolar desde la Jefatura de Estudios según las necesidades demandadas desde el centro y la disposición de los maestros implicados:

1. **APOYO EDUCATIVO** a las tutorías con alumnado que presenten dificultades de aprendizaje.
2. A**SESORAMIENTO DIDÁCTICO Y METODOLÓGICO al profesorado.**
3. **COLABORACIÓN** en las actividades complementarias y extraescolares que organice el centro: comisiones de eventos, efemérides,…
4. **REALIZACIÓN DE TAREAS** de organización.
5. **PARTICIPACIÓN en actuaciones que favorezcan la CONVIVENCIA en nuestra escuela.**

Valoración

A final de cada curso escolar, en la Memoria de Autoevaluación, se especificarán las actuaciones llevadas a cabo, así como su valoración por el Claustro, siendo llevado al Consejo Escolar para su conocimiento.

11.13	CONSEJO DE INFANCIA

Con fecha 3 de diciembre de 2018, se aprueba en el Consejo Escolar el documento que regula el Consejo de Infancia que estamos realizando en nuestro centro educativo.

¿Y por qué nos planteamos un Consejo de Infancia en nuestro centro?

CUANDO EN UN CENTRO EDUCATIVO LO PRIMERO SON LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS, TODO ES DIFERENTE

(La idea se basa en la obra de Francesco Tonucci “La ciudad de los Niños”)

Los adultos debemos valorar la personalidad que hay detrás de cada niño y niña, como personasposeedoras de derechos y deberes implícitos. Los niños y niñas son personas activas, capaces de descubrir problemas y soluciones en todo lo relacionado con lo que es y será una parte muy importante de su vida: SU COLEGIO, sus normas, sus instalaciones, sus maestros,

sus espacios, sus tiempos.…

En todo este camino, nuestros niños y niñas TIENEN MUCHO QUE APORTAR.
Es por lo que desde el Consejo de Infancia queremos promover la participación infantil, proporcionando los mecanismos e instrumentos para que puedan expresar sus opiniones en un contexto social, y así recuperar el protagonismo que les corresponde, reconocer su capacidad de actuar y plantear preguntas y respuestas útiles y eficaces.

Se elegirá un consejero por cada tutoría de 1º a 6º y cada consejero es portador de sus ideas y opiniones, no representando a sus compañeros y compañeras, siempre pueden escuchar a sus iguales, PERO NO LOS REPRESENTAN.

Las reuniones del Consejo tendrán un carácter trimestral y estarán formadas además de los Consejeros por 3 adultos:

- ✔ Presidenta (la Directora)
- ✔ Coordinador (D.Manuel Garrochena, maestro jubilado colaborador)
- ✔ Secretaria que tomará acta de las reuniones y que además, es madre de alumna (Dª. Ascensión Bomba)

En la reuniones del Consejo, podrán asistir sus familias, a los que se les asignará un espacio para las familias acompañantes. Los Consejeros y Consejeras se tienen que sentir en total libertad para opinar y aportar.

Como norma, NO SE VOTA, no se buscan propuestas mayoritarias, sino aquellas que mejor puedan defender los derechos y necesidades de los niños y de las niñas, aunque las expresen un número reducido de Consejeros. En este caso es aconsejable que las propuestas se discutan, se repropongan y se consideren útiles y válidas para todos.

11.14 MUSICOTERAPIA

El germen de este proyecto viene motivado por una reunión que tuvo lugar en el curso escolar 2014/15, en el CEPR José Nogales por parte de D.Luis Dueñas y Dª. Laura Quijorna, profesores en el Aula Municipal de Música "Ian Murray" de Aracena, junto con la Orientadora de referencia de nuestro centro, Dª Auxiliadora Ramírez y la Jefa de Estudios del Centro, Dª Amalia-María Villa Delgado.

En la misma, se propuso el poder impartir la Musicoterapia en nuestro cole para el alumnado con nee (necesidades educativas especiales) dados sus beneficios: la música como elemento terapéutico y reeducador a nivel corporal, psicológico, sensomotriz, perceptual, emocional, comunicativo, expresivo y creativo.

Desde el Aula Municipal de Música se nos planteaba la imposibilidad de hacer llegar este trabajo al alumnado debido a las dificultades que en muchas ocasiones presentaban las propias familias de origen, la mayoría se encuentran en situación de desventaja social y aunque son beneficiarios de una beca de Educación Especial, no demandan este tipo de intervención o enriquecimiento para sus hijo-as, a pesar de las recomendaciones que desde este equipo de

orientación se le hace llegar cada curso escolar.

La conclusión a la que se llegó en la reunión fue el planteamiento de elaborar un proyecto conjunto CEPR José Nogales + Aula Municipal de Música Ian Murray de Aracena, para solicitar al Ayuntamiento de la localidad que profesorado del aula pudiera impartir sesiones de musicoterapia en el colegio en horario escolar para el alumnado de NEE.

A principios del curso escolar 2017/18, se vuelve a retomar este proyecto. Esta vez, gracias al impulso del nuevo director del Aula municipal de música de Aracena, D. José Luis Fernández Sánchez, de la Concejal de Educación, Dª Ana Torres y la Directora del CEPR José Nogales, llegamos al acuerdo de comenzar con 3 sesiones semanales en el tercer trimestre del curso, con una duración de 45 minutos cada sesión. Las clases serán impartidas por Dª Lucía Durán Fernández, graduada en educación primaria por la especialidad de educación musical.

El curso escolar 2018/19, retomamos el Proyecto con una nueva profesora, Dª Carmen Borrego Rodríguez y ampliamos a 4 las sesiones para que se puedan beneficiar de la musicoterapia:

1. Alumnado del Aula Específica (los 3 alumnos de NEE, con los que iniciamos el proyecto)
2. Alumnado censado en Séneca como TCD (Trastorno de la Conducta Disruptiva)
3. Alumnado censado en Séneca como TEL (Trastorno Específico del Lenguaje)
4. Sesión de Musicoterapia para las tutorías, se comenzarán por el nivel de 1º hasta 6º, al objeto de que todo nuestro alumnado se beneficie de este Proyecto de Centro.

De esta manera:

1. Se integra la actividad dentro del currículum de primaria, en el área de artística (música).

2. Aprovechamos los recursos personales locales (especializados) en un bien común, la educación de nuestro alumnado.
3. Favorecemos la Atención a la Diversidad desde las Instituciones Locales, en este caso el Ayuntamiento de Aracena, poniendo en valor la integración social en una sociedad cada vez, más inclusiva.

4. Atendemos a las familias más vulnerables, para que conozcan y tomen conciencia de nuevos recursos que benefician a sus hijos.

5. Fomentamos la innovación educativa desde nuestras aulas, aplicando nuevas estrategias que faciliten los procesos de aprendizaje de nuestro alumnado con nee.

6. Nos beneficiamos de los efectos terapeúticos de la música:
   - ➢ Mejora la actividad muscular
   - ➢ Permite la coordinación motriz (equilibrio, marcha, lateralidad,...)
   - ➢ Permite el desarrollo de la capacidad de atención sostenida (discriminación auditiva,aprendiendo sonidos y ruidos, recordándolos y reproduciéndolos)
   - ➢ Facilita el aprendizaje
   - ➢ Permite el desarrollo del sentido del orden y del análisis
   - ➢ Ayuda al proceso de razonamiento
   - ➢ Desarrolla la memoria
   - ➢ Facilita las relaciones tiempo-espaciales

➢ Permite la relajación, la reflexión y meditación
➢ Estimula la imaginación y la creatividad
➢ La música une y permite compartir

➢ Desarrolla la locución y la expresión oral mediante la articulación, vocalización, control de la voz y canto
➢ Facilita el diálogo
➢ La música es fuente de placer, mueve emociones, sentimientos,...
➢ Puede ser sedante, estimulante,...
➢ Permite elaborar pautas de conducta que faciliten la integración social
➢ Libera la energía reprimida y permite conseguir el equilibrio personal a través del ritmo
➢ Sensibiliza afectiva y emocionalmente a través de los valores estéticos de la música misma
➢ Desarrolla capacidades del intelecto como: imaginación, memoria, atención, comprensión de conceptos, concentración y agilidad mental

Así que la MUSICOTERAPIA nos ayuda a

1. **EMPATIZAR**. La música es por excelencia el medio más eficaz para lograr empatía: une

a las personas en una misma actividad sensorio-motriz, las mantiene juntas en el espacio y en el tiempo, las conduce a través de una experiencia humana íntima.

2. **EXPRESAR.** Se ofrece como una actividad para poderse expresar, exteriorizar, representar experiencias internas de forma diferente y creativa.

3. **INTERACTUAR**. Comprometer el mundo externo en un “dar y recibir”.

4. **COMUNICAR**. La comunicación musical es una forma efectiva para poderse expresar de forma no verbal..

5. **RETROALIMENTAR**. La música siempre involucra una retroalimentación. En una improvisación musical, antes escuchamos y luego nos escuchamos tocar.

6. **CONECTAR.** Podemos darnos cuenta que nuestra vida es un contínuo conectarse para sentirse en un todo armonioso. La conexión implica reconocer un equilibrio en 4 planos: conectamos el oído con nuestra mente, pensamientos y sentimientos.

7. **REPARAR**. Nos permite la oportunidad de viajar por experiencias musicales para detectar nuestras necesidades y reparar nuestros atascos emocionales.

8. **VALIDAR**. Al hacer música conlleva atención y elogios, lo cual repercutirá en un crecimiento de la autoestima y un crecimiento del ser.

9. **MOTIVAR**. En las actividades que transcurren con la música hay más motivación.

11.15	AGENTE TUTOR

Desde la premisa que la INFANCIA es uno de los momentos de la vida de especial importancia para garantizar un adecuado desarrollo en la formación de hombres y mujeres que serán los ciudadanos del futuro, potenciando una EDUCACIÓN EN VALORES fundamentales como la IGUALDAD, JUSTICIA Y RESPETO A LOS DEMÁS.

Desde el curso escolar 2017/18, venimos colaborando con la Policía Municipal de Aracena en el Programa **AGENTE TUTOR.**

¿QUÉ ES EL PROGRAMA AGENTE TUTOR?

Es un servicio de la Policía Local de Aracena especializado en la protección y prevención de la infancia y los menores, donde los agentes colaboran con los centros educativos para MEJORAR LA CONVIVENCIA en el entorno escolar, detectando y previniendo conductas conflictivas o antisociales que pueden perturbar el normal funcionamiento de la Comunidad Educativa, y tratar de
resolver los problemas proponiendo soluciones de carácter multidisciplinar, acciones formativas, charlas, jornadas, intervenciones en el aula, intervenciones con familias…

¿CÓMO SE TRABAJA?

El programa AGENTE TUTOR es un servicio transversal que actúa de forma coordinadoa con los Servicios Sociales, tanto Municipales como Comunitarios, Casa de la Juventud, Centro de Prevención de las Adicciones, Centros educativos, Fiscalía de Menores, así como otras entidades y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, vinculadas o que preseten servicios con menores.

¿CUAL ES SU TRABAJO?

1. Acciones en el entorno escolar.
2. Acciones preventivas en materia de acoso escolar, drogas, nuevas tecnologías, tráfico y seguridad vial, absentismo escolar, etc.
3. Actuaciones de supervisión y seguimiento con mdidas adoptadas con menores y sus familias.
4. Asistencia de forma individualizada a padres y madres de menores en riesgo, cuando lo soliciten.
5. Coordinación con otras entidades en materia de menores (Comisión Local de Absentismo, Servicios Sociales Comunitarios, Fiscalía de Menores…)
6. Atención a las demandas particulares del alumnado, familias, profesores, Claustros, Ampas,...en medidas de asesoramiento, colaboración y mediación en resolución de conflictos donde haya menores implicados.

Destacar como característiocas principales, la proximidad, la integración y la mediación en todo el entorno del menor y su familia.

Los agentes tutores podrán ejercer sus funciones bien uniformados o de paisano, en funciones de las intervenciones a realizar.

Cada curso escolar, dejaremos recogida en la Memoria de Autoevaluación el n.º de eintervenciones realizadas en el centro y su eficacia.

Desde este Proyecto Educativo, queremos AGRADECER a nuestro agente tutor y padre de 2 alumnos de nuestro centro, D. Manuel Brito, su inestimable y siempre eficaz colaboración.

11.16	RELAJACIÓN EN LA ESCUELA

El germen del proyecto tiene su origen en el vínculo familia-escuela: una madre del colegio, Goretti Gutiérrez durante el curso escolar 2009/2010 le comunica la idea de trabajar la relajación en la clase de su hija a la tutora, a quien le parece muy interesante y empiezan a ponerlo en práctica en su tutoría.
Poco a poco, los demás maestro-as comienzan a solicitar sesiones de relajación para sus tutorías con lo que el proyecto se va extendiendo y afianzando en el centro. Tanto es así, que otras madres del AMPA comienzan a interesarse y a colaborar.

La belleza de esta iniciativa, hecha realidad, es que parte del CORAZÓN de la com-unión de familia-maestros en pro de sus hijo-as y de nuestros alumno-as.

El objetivo es enseñar a los niñ@s a relajarse a través del juego como medio de inculcarles hábitos-emocionales sanos de vida.

Desde el curso escolar 2017/18, con Dª. Susana Lumbreras y el actual 2018/19, con Dª M.ª Dolores Coira Pérez, se viene impartiendo la RELAJACIÓN en el área de Educación Física con las monitoras especialistas contratada para tal fin por nuestra Ampa "El Nogal", quienes están, en todo momento, acompañadas por los maestros especialistas en Educación Física.

N.º sesiones	Trimestre	Niveles
8	1	1º+6º
8	2	3º+5º
8	3	2º+4º

Con ello, se pueden beneficiar todos los alumnos de nuestro centro integrando este módulo de relajación en los últimos 10 minutos de las sesiones de Educación Física, en el gimnasio.

La relajación mediante los juegos, les genera bienestar, calma y concentración, disminuyendo el stress muscular y mental a la vez que proporciona una mejor audición y aumenta la confianza del alumno en sí mismo.

Practicándola habitualmente conseguimos:

- ✗ Disminuir la ansiedad, los miedos, preocupaciones ...
- ✗ Manejar la ira, trabajando el control personal
- ✗ Mejorar el conocimiento de nosotros mismos
- ✗ Aumentar la capacidad de enfrentarnos a situaciones estresantes
- ✗ Desarrollar la memoria y concentración
- ✗ Conseguir armonía entre cuerpo y mente
- ✗ Ejercitar la habilidad de relajarnos cuando lo necesitamos, estemos donde estemos.
- ✗ Aprender a escuchar y atender.
- ✗ Identificar las emociones de los demás

- ✗ Crear lazos afectivos compartiendo sentimientos y experiencias.

Pensamos que **RELAJACIÓN es una poderosa herramienta educativa que, como dice Bisquerra, promueve las competencias para la vida y el bienestar personal y social.**

11.17	RED PROVINCIAL DE ESCUELA ESPACIO DE PAZ

Nuestro centro pertenece a la Red Provincial Escuela Espacio de Paz, desde el curso escolar 2012/13 de forma ininterrumpida.

En este sentido nuestra labor se centra:

1. **Proyecto de HERMANAMIENTO CON ESCUELAS DE GUATEMALA**

En el año 2012 obtuvimos el Premio a la Acción Magistral por nuestro Proyecto de Hermanamiento con Escuelas de Guatemala. Un proyecto de hermanamiento con la intención de crear vínculos afectivos y solidarios a través de la EDUCACIÓN.

Nuestro objetivo es **EDUCAR EN SOLIDARIDAD, PRACTICÁNDOLA y con ello, dotamos a nuestro centro educativo de una señas de identidad propia, donde la solidaridad es un referente transversal que se pondrá de manifiesto en el desarrollo curricular de las distintas áreas de aprendizaje. Y por otra parte, estamos ayudando a los más necesitados.**

Destacar el compromiso en solidaridad que van adquiriendo nuestro alumnado, sus familias y nuestro profesorado, y de todos aquellos que se incorporan, cada curso escolar, a nuestra comunidad educativa.

Este Proyecto empieza a tener vida cuando al inicio del curso 2.006-2.007, por iniciativa de algunos maestros de nuestro colegio en contacto con la ONG IBERMED (Médicos por Iberoamérica) comienzan con una campaña de colaboración con escolares de una zona deprimida de Guatemala (Comapa), consistente en facilitarles UN VASO DE LECHE DIARIO que se reparte en los colegios, lo cual consigue asegurar una mínima nutrición y al mismo tiempo que un número mayor de niños acudan a las escuelitas.

Actualmente, en el curso 2018/19, mantenemos 3 actividades solidarias (una por trimestre) para recaudar fondos:

- Cesta solidaria de Navidad donada por el Claustro
- Carrera Solidaria por Guatemala en el Día de la Paz
- Tómbola Benéfica a final de curso

2. **Participando con la modalidad INTERCENTRO desde el curso escolar 2014/15.**

Desde el curso escolar 2015/16 venimos participando de la red Escuela Espacio de Paz en la **modalidad Intercentro**, el primer año lo hicimos con el IES San Blas de Aracena.

El curso escolar 2016/17, nos ofrecimos a ser centro coordinador, invitando a participar como intercentro al IES San Blas de Aracena, la EI La Julianita.

Este curso escolar 2017/18, damos un paso más y nos ofrecemos a coordinar desde la modalidad intercentro al IES San Blas, la EI la Julianita y el centro de Adultos Arcilaxis.

11.18	Celebración de efemérides en el centro como FOMENTO DE LA CONVIVENCIA

Trimestralmente, se celebran efemérides y organizan actividades complementarias:

PRIMER TRIMESTRE	
Septiembre	APADRINAMIENTO ALUMNADO 1º+6º
	REUNIONES con las familias para presentar al equipo directivo, equipos docentes y tutores.
	FIESTA DE BIENVENIDA a la Comunidad Educativa con el formato de juegos en familias
Octubre	Coro de CAMPANILLEROS
	SENDEROS DE OTOÑO por la Sierra de Aracena
Noviembre	Celebración del Día del Niño, 20 Noviembre
	Celebración del Día contra la Violencia hacia las Mujeres, 25 noviembre
Diciembre	Conocemos nuestros DERECHOS y DEBERES celebrando el Día de la Constitución
	CESTA SOLIDARIA en beneficio de Guatemala donada por el Claustro del José Nogales
	Visitas a las Residencias de Ancianos de Aracena, belenes de la localidad, la Luz de Belén,...
	Recibimiento de sus Majestades los Reyes Magos de Oriente en el CEPR José Nogales. Organiza el Ampa el Nogal.
	FIESTA DE NAVIDAD en el Teatro Sierra de Aracena
SEGUNDO TRIMESTRE	
Enero	Carrera Solidaria por Guatemala para celebrar el Día Internacional de la Paz, 30 de enero.
Febrero	Celebración del Día de Andalucía, 28 de febrero • Desayuno andaluz de pan con aceite de oliva • Juegos populares en las pistas del centro
Marzo	Actividades culturales vinculadas a la Semana Santa Semana de la salud Día de la Bicicleta
Abril	

TERCER TRIMESTRE	
Mayo	Salidas, viajes fin de curso Día de PUERTAS ABIERTAS A LAS FAMILIAS, 15 de mayo PEROLÁ DE ARROZ Comemos en familia
Junio	TRÁNSITO ALUMNADO+FAMILIAS primaria vs secundaria
	TRÁNSITO ALUMNADO+FAMILIAS infantil vs primaria
	Graduación del alumnado de 6º en el Teatro Sierra de Aracena
	Fiesta FIN DE CURSO Tómbola a beneficio de Guatemala

AMPA"EL NOGAL"

Muchas de estas actividades, no podrían llevarse a cabo sin contar con la COLABORACIÓN de nuestra Ampa "El Nogal". Caben destacar su colaboración en:

- Fiesta de Bienvenida a la familias con el formato de JUEGOS EN FAMILIA
- Día del Niño con el reparto de abrazos y globos
- Reparto de libros para trabajar la educación emocional en las aulas: Emocionario y Manual para Soñar.
- Chocolatada para las familias en la entrega de notas del primer trimestre.
- Rifa de una mega-cesta de Navidad para recoger fondos
- Organizan la visita de los Reyes Magos al centro y la recogida de cartas, con entrega de caramelos
- Pintan los juegos coeducativos en el suelo del patio
- Colaboran en montar la clase del terror para la celebración de Halloween, con el área bilingüe del centro.
- Participan en cuentacuentos organizados para distintas efemérides.
- Pintan el tablero de ajedrez gigante y colaboran con el Programa de AulaDjaque en organizar partidas en vivo con unos petos confeccionados por ellos mismos para el alumnado.
- Colaboran en organizar la PEROLÁ DE ARROZ en el Día de Puertas Abiertas de nuestras Familias.
- Desayuno Andaluz
- Carrera Solidaria por Guatemala, en el Día de la Paz
- Aporte de juegos para el recreo para el alumnado de NEE
- Chocolatada a las familias con dulces de Semana Santa en la entrega de notas del 2º trimestre
- Colaboran económicamente para que el centro adquiera e instale el sistema de megafonía.
- Fiesta FIN DE CURSO
- Etc….

En septiembre de 2019, se constituye un nuevo Ampa "La Zulema".

11.19	RELACIONES DE COLABORACIÓN DEL CENTRO CON OTRAS INSTITUCIONES DE LA LOCALIDAD

Nuestro centro colabora con numerosas instituciones y asociaciones de la localidad:

1. **AYUNTAMIENTO DE ARACENA.** En todas sus áreas: Area de la Mujer, Area de Bienestar Social, Area de Deportes, Area de Salud, Area de cuidado de jardines y parques,
   mantenimiento de instalaciones (Línea Verde),….
2. **ASOCIACIÓN ALBUHERA**. En el certamen de villancicosque tradicionalmente organizan en diciembre.
3. **ASOCIACIÓN PAZ Y BIEN.** Colaborando con las personas discapacitadas en los centros de Galaroza y Corteconcepción a través de la organización de actividades compartidas como los cuentos motores.
4. **CLUB CICLISTA "La Pasión de los Fuertes"**. Para organizar el Día de la Bicicleta.
5. **ASOCIACIÓN JARDÍN DE JUDITH. A** través de esta asociación colaboramos a organizar en Aracena la Feria del Libro, participando en los certámenes literarios que convocan.
6. **ASUNTOS SOCIALES**. Colaborando en función de las necesidades de nuestras familias.
   3.1 LOCALES (Ayuntamiento)
   3.2 COMUNITARIOS.
7. **CRUZ ROJA.** Colaborando en dar clases de refuerzo o apoyo al alumnado con familias más desfavorecidas cultural y ecnómicamente
8. **CÁRITAS PARROQUIAL.** A través de campañas solidarias como la que se hace por Navidad: OPERACIÓN KILO. Donde las familias colaboran con alimentos de primera necesidad.
9. **ACNUR.** Se realizan colaboraciones a través de mercadillos solidarios para dar a conocer la situación de vulnerabilidad de los refugiados.
10. **AMIGOS DEL SAHARA**. Colaboramos puntualmente en campañas de recogidas de alimentos y productos de primera necesidad para los habitantes de Sahara.
11. **AGENTE TUTOR DE LA POLICÍA MUNICIPAL.** Inicio Plan experimental 2018/19
    Servicio especializado en la promoción del respeto a los Derechos de la Infancia.
    Su intervención se concentra en el ámbito de la PROTECCIÓN del menor y de la PREVENCIÓN en todos sus ámbitos.
    Sus características principales son la proximidad, la integración y la mediación en todo el entorno del menor y su familia.
12. **ESCUELA DE FAMILIAS**, en coordinación con la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Aracena y el área de Bienestar Social.

11.20	CUIDAMOS LOS ESPACIOS DE CONVIVENCIA

Nuestro colegio es un ESPACIO DE CONVIVENCIA que cuidamos y mimamos. Nos gusta mantenerlo bonito, agradable porque es como nuestra casa, la casa de TODOS Y TODAS.

Es por ello, que procuramos:

1. Cuidamos el jardín de nuestra entrada al centro.

2. Colocamos plantas en las zonas comunes del edificio principal.

3. Decoramos nuestras ventanales de los pasillos y zonas comunes con cortinas.

4. Mimamos los espacios comunes con frases positivas, diplomas, reconocimientos, fotografías de nuestras actividades,….

5. Utilizamos las papeleras que tenemos en el patio durante el recreo y las que tenemos en el interior del edificio principal.

6. Cuidamos el material escolar mesas, sillas, armarios, estanterías, puertas…evitando deteriorarlas con masillas, fixos,...

7. Retiramos el material viejo u obsoleto del centro según las indicaciones del secretario para darlo de baja en el inventario correspondiente.

8. Adjudicamos tablones en el centro para: información a las familias, Planes y Proyectos del Centro, información de los ciclos,….

9. Llenamos nuestras PAREDES de ARTE con el Proyecto EscuelArte, para que nuestros alumnos convivan y disfruten el arte en su espacio educativo.
10. Disponemos de un sistema musical de megafonía que sustituye a la antigua sirena, desde el curso 2018/19. Ello ha supuesto una importante inversión por parte de la Dirección del centro educativo en colaboración con su Ampa “El Nogal”.

11. Cuidamos los SUELOS del PATIO, con pintura de JUEGOS COEDUCATIVOS, en colaboración con el Ampa “El Nogal”, incluido un TABLERO DE AJEDREZ gigante en la entrada a la Dirección, desde el Programa AulaDjaque.

12. En proyecto, desde el Programa Crecer en Salud, pretendemos crear un huerto escolar, en colaboración con el área de jardines y parques del Ayuntamiento de Aracena.

13. Evitamos hacer pintadas, grafitis en la paredes y otros espacios comunes.

Utilizamos las papeleras que tenemos en el patio durante el recreo y las que tenemos en el interior del edificio principal.

11.21	Por una CONVIVENCIA POSITIVA EN EL SENO DEL CLAUSTRO

En el curso escolar 2017/18, se proponen desde la Comisión de Convivencia una serie de propuestas que que posibiliten una convivencia positiva entre los miembros del Claustro.

APORTACIONES DESDE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

1. Como compañeros-as de trabajo, nos trataremos con educación y respeto, al margen de que tengamos ideas o planteamientos distintos en ciertos temas.

2. Las críticas serán siempre constructivas y procuraremos que se realicen en privado. Evitaremos
así, comentarios que sólo generan un mal clima de convivencia en el centro.

3. Cumpliremos con nuestras obligaciones profesionales, para que no se generen malestares al recordar cuales son nuestros deberes.

4. Guardaremos confidencialidad en los temas personales y educativos tratados en nuestras reuniones, evitando hacerlos llegar a personas externas al claustro o a las familias.

5. Potenciaremos actuaciones de mediación en situaciones de enojo o crispación entre compañero-as para prevenir conflictos.

6. Fomentaremos siempre actitudes de comprensión, empatía y ayuda, en especial, cuando estemos ante situaciones personales difíciles.

7. Haremos actos de conciliación basados en la comunicación para resolver conflictos.

8. El equipo directivo tendrá en cuenta, siempre que se pueda, las opiniones de los equipos docentes favoreciendo así un claustro participativo y democrático.

9. Como maestro-as, nos comprometeremos a trabajar en equipo, desde una visión de centro, evitando individualismos y respetando los acuerdos.

10. Seamos como maestro-as, personas de paz, referentes de convivencia para nuestro alumnado y
sus familias.

11.22	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO ANTE PADRES+MADRES SEPARADOS O DIVORCIADOS (Viceconsejería, 6 de junio de 2012)

Nuestro centro respecto a la escolarización del alumno o alumna en caso de discrepacia de criterio entre los progenitores divorciados o separados o con el derecho de los mismos a ser informados sobre cualquier situación que afecte a la vida escolar de sus hijos e hijas, se hace necesario adoptar un único Protocolo de Actuación que nos sirva de guía.

CONSIDERACIONES DE CARÁCTER GENERAL

1. Siempre se ha de cumplir lo dispuesto en los documentos oficiales. En caso de duda se

podrá interesar del propio Juzgado o Audiencia, lo que ha dictado y confirmar su autenticidad.

2. En principio y ante la ausencia de una notificación, verbal o escrita, de cualquiera de los progenitores sobre la existencia de la separación (legal o de hecho), divorcio o cualquier otra situación que suponga conflicto familiar, de toda actuación de ambos progenitores, realizada de forma conjunta como individual, debe ser atendida por el centro presumiendo que obran de forma consensuada en beneficio del menor.

3. En caso de sentencia de resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los progenitores por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad o idemnidad sexual del otro progenitor o de los hijos o hijas 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 este se encuentre bajo custoria del centro docente.

DISCREPACIAS EN DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA SOBRE LA ESCOLARIZACIÓN

Cuando surjan discrepacias entre los progenitores de un menor respecto a cuestiones de especial relevancia relacionada con la escolarización del mismo, como pueden ser la solicitud de plaza en un centro determinado, o la solicitud de traslado de matrícula, se actuará conforme a lo recogido en el siguiente apartado:

1. Una vez que el centro tiene constancia que los progenitores discrepan en los supuestos anteriormente mencionados, se actuará de la siguiente forma:
   - Si existe, por haber intervenido ya, un auto o sentencia del Juzgado o Tribunal correspondiente, se estará a lo que allí se disponga.
   - En caso de ausencia de documento judicial (no tienen carácter vinculante aquellos documentos que sólo supongan solicitud de las partes, o de sus abogados, dirigidas a los Juzgados, o de gabinetes psicológicos, et.) se mantendrá la situación preexistente al conflicto hasta que la situación sea resuelta por la autoridad judicial.

Cuando el menor no esté escolarizado (o no pueda continuar en el centro en que lo está por finalización de la correspondiente etapa educativa) y la discrepacia surja en relación con el centro elegido, mientras la autoridad judicial no se pronuncie, el centro, atenderá la solicitud presentada en tiempo y forma por el progenitor que tenga atribuida la guardia y custodia, y el menor será escolarizado en dicho centro docente.

INFORMACIÓN AL PROGENITOR QUE NO TIENE LA GUARDIA Y CUSTODIA

Como centro docente tenemos la obligación de informar periódocamente a los padres, madres o tutores o representantes legales de los procesos de evaluación de sus hijos e hijas o representado-as, así como de cualquier proceso educativo en general.

Cuando se plantee en el centro cualquier problema que sea consecuencia de situaciones sobrevenidas al matrimonio o unión de hecho y circunscrito al ejercicio al derecho a la educación de sus hijos e hijas, o bien, se soliciten expresamente por parte del progenitor que no tiene la guardia y custodia, el acceso a la información escolar, sobre el menor, se tendrá en cuenta:

1. Cualquier petición de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del menor, se requerirá que se haga por escrito, acompañando en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con la medidas, provisionales o definitivas, que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo preexistente.

2. Si el documento judicial contuviera pronunciamento concreto al respecto, se estará al contenido exacto dispuesto por el juez o tribunal que lo dicta.

3. Si en el fallo de la sentencia o resolución judicial que exista no hubiera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir información al progenitor que no tiene encomendada la guardia y custodia, siempre que no haya sido privado de la patria potestad, en cuyo caso no le entregarán documento alguno ni le darán información, salvo por orden judicial.

El procedimiento a aseguir para la remisión de la información al progenitor que no tiene la guardia y custodia, será el siguiente:

3.1 Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o la madre que tenga la custodia de la petición recibida, concediéndole un plazo de diez días para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes. Se le indicará que puede solicitar el trámite de vista y audiencia en relación con la sentencia o documento oficial aportado por el otro progenitor para contrastar que es el último emitido y por ello, el vigente.

3.2 Transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones o cuando estas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento que se establece en el presente protocolo, el centro procederá, a partir de entonces, a remitir simultáneamente a mabos progenitores la información documental sobre el alumno o alumna. Asimismo, el tutor o la tutora o cualquier otro docente, que forme parte del equipo educativo de la unidad en la que se encuentre matriculado el menor, facilitará a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del mismo.

3.4 En el caso de que con posterioridad se aporten n uevos documentos judiciales que modifiquen las decisiones anteriores en lo referente a la guardia y custodia o a la patria potestad, se estará a lo que ello se disponga. Mientras tanto las decisiones adoptadas de mantendrán.

12 EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

12. 1	Justificación
12. 2	Referentes normativos
12. 3	Objetivos
12. 4	Necesidades formativas a nivel de centro

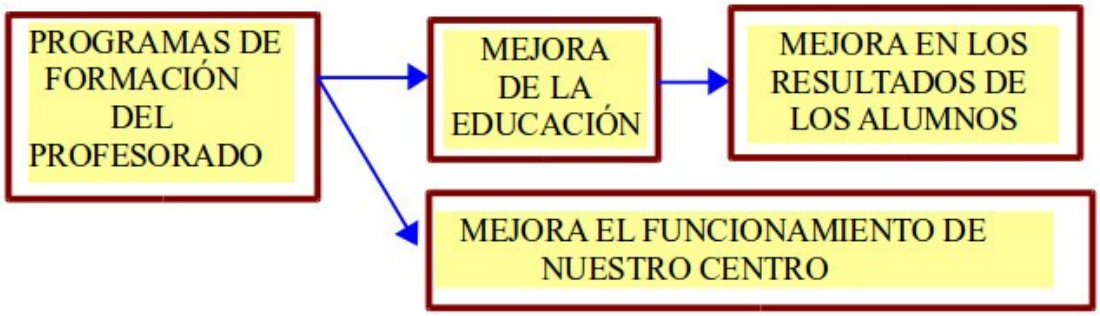
12. 5	Coordinación con el CEP
12. 6	Canales de difusión
12. 7	Líneas estratégicas de formación
12. 8	Histórico de la formación en el centro
12. 9	Indicadores de evaluación
12. 10	Planificación de las necesidades de formación
12. 11	Formación vinculada a Planes y Programas Educativos
12. 12	Modalidades de formación
12. 13	Participación de la otros sectores de la Comunidad Educativa en la Formación del centro
12. 14	Colaboraciones con las Universidades TFG (Trabajos Fin de Grado)
12. 15	Participación en la formación del profesorado, para el desarrollo del PRÁCTICUM UNIVERSITARIO de las titulaciones de grado, máster y equivalente al máster, relacionados con el ámbito educativo.
12. 16	Participación en la formación del profesorado, para la participación de los centros bilingües sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma andaluza, en prácticas curriculares por parte del alumnado universitario de los grados del ámbito lingüístico, filológico y traductológico.

12. 1	Justificación

Desde el 2014, nuestro centro posee un Plan de Formación, que vamos enriqueciendo año tras año. En el curso escolar 2018/19, coincidiendo con el inicio del Proyecto de Dirección, retomamos su actualización, poniendo en relieve, tal y como se dicta en las instrucciones de 28 de agosto de 2018 de la Dirección General de Innovación y Formación del profesorado, que las acciones formativas estarán basadas principalmente en el análisis, la reflexión y la mejora de la práctica docente, conviertiendo el aula y el centro en los escenarios ordinarios de la formación, y potenciando el trabajo colaborativo entre el profesorado y las modaliddes de autoformación.

La formación del profesorado constituye un elemento fundamental para dar respuesta a los nuevos retos educativos que plantea la sociedad actual, siendo un factor clave para conseguir la mejora de la competencia profesional de los docentes y contribuyendo al desarrollo de una enseñanza de mayor calidad así como de un mejor funcionamiento de nuestro centro educativo.

Es por ello que se crean vínculos significativos entre:



Nuestro centro pretende ser una unidad de cambio, innovación y mejora que favorezca estrategias de formación y autoformación para fomentar el trabajo colaborativo y en equipo entre el profesorado, además de tener una visión de futuro en la formación abogando por la creación de redes entre centros.

Pero al ser un profesorado tan diverso, con perfiles variados y distintos niveles de implicación y compromiso en la mejora de la práctica docente, es importante ofrecer una formación abierta, flexible y capaz de adaptarse lo más posible a las singularidades de nuestro Claustro.

El presente Plan de Formación pretende recoger estas las líneas de actuación formativas en orden a las finalidades educativas del José Nogales, de su Proyecto Educativo y del Proyecto de Dirección aprobado para el cuatrienio 2018/2022. Y sobre todo, hacer partícipe al profesorado de su propio proceso de formación para que ésta redunde en adquirir una visión de centro que llegue a todas las aulas dando respuesta a las necesidades de nuestra comunidad educativa.

Así pues, es esencial que desde el equipo directivo, se lidere pedagógicamente las líneas de actuación formativa, marcando la identidad de nuestro centro educativo y abogando por autonomía en la gestión desde la autoformación.

Todo un reto que se fundamenta en la reflexión sobre la práctica docente que permite al profesorado evaluar su experiencia diaria y deducir los cambios necesarios en su programación didáctica en función de las evaluaciones internas y externas, así como la incorporación de buenas prácticas o iniciativas de innovación e investigación educativa como respuesta a la cambiante sociedad en la que vivimos.

12. 2	Referentes normativos

Para ello nos basaremos en los **referentes normativos relativos a la FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO**:

- Art 102 de la LOE.
- Art 19, apartados 1, 2 y 3 de la LEA.
- Decreto 230/2007, del 31 de julio, (art.20)
- Decreto 328/2010, del 13 de julio,(art. 7, 8, 21, 66 y 88)
    - Art. 7 funciones y deberes del profesorado, apartado k) la participación en actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se

realice.

- Art. 8 apartado j) Derecho a la formación permanente para su ejercicio profesional.

- Art. 66 apartado e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

- Art. 88 respecto al ETCP:
  apartados i) realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones externas o internas que se realicen.

  apartado j) proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el Plan de Formación del Profesorado para incluirlo en su Proyecto Educativo.

- Decreto 93/2013, de 27 de agosto, que regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado

- Orden de 31 de julio de 2014, por la que se aprueba el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.

- Resolución de 12 de septiembre de 2017, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se determina el desarrollo de las líneas estratégicas de formación del profesorado establecidas en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado y la elaboración de los proyectos de formación para el curso 2017/18.

- Resolución de 1 de agosto de 2018, de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, por la que se determina el desarrollo de las líneas estratégicas de formación del profesorado establecidas en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.

- Estrategia Europea de Educación y Formación ET2020.

12. 3	Objetivos

1. Asociar la formación en centro a nuestro Proyecto Educativo para dar respuesta a las necesidades formativas de un amplio colectivo de maestros y maestras del claustro.
2. Partir del diagnóstico de las necesidades formativas vinculándolas a los procesos de autoevaluación y mejora del centro.
3. Encaminar la formación de centro a la mejora de la práctica docente y de los resultados escolares del alumnado.

4. Incorporar la cultura de la evaluación, como elemento clave para el cambio y la mejora contínua del centro.
5. Establecer espacios de encuentro del profesorado que facilite el intercambio de experiencias, el compartir materiales y la reflexión de la práctica educativa desde la utilización de estrategia colaborativas.
6. Apoyar las iniciativas de formación on-line, facilitando recursos y prestando la colaboración oportuna para que el profesorado se habitúe a utilizar herramientas digitales básicas para su formación.
7. Crear un banco de buenas-prácticas y generalizarlas como actuaciones positivas quedando recogidas en nuestro Proyecto Educativo.
8. Impulsar la vertiente innovadora, investigadora y creativa del currículum fomentando el espíritu crítico como forma para mejorar y mantener los conocimientos actualizados.
9. Abordar la participación de diferentes sectores de la comunidad educativa como garantía de eficacia y éxito educativo.
10. Colaborar y participar en iniciativas de carácter formativo que lleguen al centro desde distintas entidades sociales: ONG, editoriales, entidades bancarias, sindicatos…

12. 4	Necesidades formativas a nivel de centro

La mejora de nuestra práctica profesional como maestros-as debe ser el hilo conductor de la formación en nuestro centro considerando que las buenas prácticas son aquellas que orientan a la mejora de los resultados de los alumnos y que la implicación de éstos en su aprendizaje es un elemento clave para el éxito de esa mejora.

Deberíamos recuperar el análisis y la reflexión para la mejora de nuestra práctica docente, e incorporar la cultura de la evaluación, como elemento clave para el cambio y la mejora contínua de nuestro centro.

Las demandas de formación son fruto de una reflexión compartida por parte de los integrantes del Claustro, por lo que a principios de cada curso escolar se diseña y programa un Proyecto de Formación basándose en las necesidades detectadas en la Memoria de AutoEvaluación del curso anterior, conjuntamente con el asesor-a de referencia del Centro de Profesores.

Además, la formación del profesorado tiene que favorecer la implicación efectiva de todos los sectores de la sociedad en la actividad educativa y facilitar la proyección hacia el entorno de los resultados que genere.

Las necesidades de formación pueden ser detectadas por:

1. Reflexión de los equipos docentes de nivel y ciclo sobre la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. Análisis trimestrales de los resultados de la evaluación interna del centro.
3. Reflexión sobre dificultades de la práctica docente en relación a : gestión de conflictos en el aula, implantación de nuevas metodologías activas, aplicación de los módulos de

gestión por competencias en el sistema de gestión Séneca,...
4. Dificultades en la implementación de cambios organizativas y de gestión del centro en orden a la mejora de los resultados escolares.
5. Resultados de las pruebas de evaluación externas como las Escala, Pirls,..
6. Intercambios de ideas entre los encargados de formación de los centros eeducativos de la localidad versus zona.
7. Iniciativas de innovación e investigación pedagógicas.
8. Propuestas recogidas en la Memoria de Autoevaluación para su inclusión en el Plan de Centro
9. Indicadores homologados de autoevaluación de centros, disponibles en Séneca
10. Asistencia a jornadas comarcales de coordinación y seguimiento de Planes y Proyectos
11. Asistencia a tertulias, conferencias, ponencias,cursos... relacionadas con la educación.
12. Sugerencias del asesor o asesora de referencia del CEP.
13. Cuestionarios on line (se adjuntan modelo en el anexo)

12. 5	Coordinación con el CEP

La Jefatura de Estudios y el responsable o la responsable de formación, se coordinarán adecuadamente para llevar a cabo las propuestas formativas demandadas por el centro a propuesta del ETCP.

El o la asesora de referencia del CEP, dinamizará y estimulará las iniciativas o demandas de los maestros y maestras del centro.

Cada curso escolar, el CEP proporcionará un cuadrante resumen de la formación de los maestros-as del centro para hacer una evaluación del nivel de participación en acciones formativas de nuestro Claustro y de su grado de satisfacción con las mismas.

En este sentido el ETCP asumirá las siguientes funciones:

1. Realizará 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.
2. Propondrán al Equipo Directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el Plan de Formación del profesorado, para su inclusión en el Proyecto Educativo.
3. Elaborará, en colaboración con el CEP, el responsable de formación y la Jefatura de Estudios, el proyecto de Formación del Centro.
4. Coordinará la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado de acuerdo con Plan de Actuación que anualmente se elaborará.
5. Colaborará con el CEP en cualquier otro aspecto relativo a oferta de actividades formativas así como a informar al Claustro de las mismas.
6. Investigará sobre el uso de las buenas prácticas docentes y las trasladará a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.
7. Informará a los maestro-as sobre las líneas de investigación didáctica innovadoras que

se estén llevando a cabo con respecto al currículum.

A nivel de centro, proponemos, las siguientes actuaciones:

1. Reuniones con la asesora o asesor del CEP de referencia y el o la responsable de formación del centro, donde se tomen acta de las reuniones mantenidas y acuerdos alcanzados.
2. Será el o la responsable de formación del centro quien dinamice la oferta eduativa que se lance cada curso escolar, divulgándola a través de correo electrónico y en el tablón de anuncios de la sala de profesores.
3. Sería conveniente reuniones periódicas del asesor o asesora de referencia con los coordinadores de Planes y Proyectos de centro.
4. Invitar a la asesora o asesor de referencia a los Claustros Pedagógicos que organice el centro así como a sesiones de ETCP donde se aborde la Formación del centro.

12. 6	Canales de difusión

Debemos mantener cauces fluidos y variados de comunicación con el CEP de manera que toda oferta educativa que se realice llegue rapidamente a nuestro profesorado por distintas vías:

1. Utilizar el **AULA VIRTUAL de FORMACIÓN DEL profesorado y la PLATAFORMA COLABORA.**
2. El centro dispondrá de un **tablón en la sala de profesores del Edificio Dirección** donde se irá exponiendo toda la oferta formativa que desde el CEP llegue a nuestro centro con objeto de que sea facilmente adsequible a todo el profesorado.
3. Intercambio con el CEP de material: bibliografíco sobre cursos, ponencias, conferencias, charlas,... audiovisual,...
4. Internet, correo-e, plataformas educativas...
5. Visitas al centro de referencia, donde se tome acta de la reunión mantenida y los temas tratados para informar al ETCP.

12. 7	Líneas estratégicas de formación

Hemos de tener muy presentes las líneas estratégicas que nos marca el III Plan Andaluz del Proesorado, adaptadas a nuestro centro y etapa educativa:

Línea I. La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, al rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado

1. La organización del currículo basado en las competencias clave.

- Evaluación del currículum por competencias clave en Educación Secundaria.
- Actualización didáctica y metodológica en Educación Primaria.
- Actualización lingüística y metodológica del profesorado que imparte la Segunda Lengua en Educación Primaria (Francés).

2. Escuela inclusiva para la igualdad y la equidad: atención a la diversidad, convivencia

e igualdad.
- Difusión de medidas para la implantación del II Plan de Igualdad y de estrategias de mejora de la convivencia escolar en los centros educativos.
- Difusión de estrategias de intervención para la mejora de la Orientación educativa y la Atención de la diversidad del alumnado.

3. Escuela de la sociedad del conocimiento. Destrezas básicas: Plurilingüismo, uso de las TIC y espíritu emprendedor.
- Fomento de metodologías innovadoras en la enseñanza de lenguas extranjeras como apoyo al plurilingüismo dentro del Plan Estratégico de Desarrollo de las Lenguas en Andalucía. Horizonte 2020.
- Fomento de las competencias digitales docentes para el trabajo de aula: uso del cuaderno del profesor, blogs, e-portfilios, e-rúbricas, etc.
- Difusión de metodologías de aula que faciliten el desarrollo del espíritu emprendedor.

4. Planes de mejora y formación de los centros educativos.
- Vinculación de las propuestas de mejora con los planes de formación de los centros educativos

Línea II. La formación del profesorado como factor clave para el perfeccionamiento continuo y la capacitación profesional docente y las buenas prácticas.

1. Desarrollo de competencias profesionales.
- Actualización y acreditación para la función directiva según la LOMCE.
- Actualización de los equipos directivos en las líneas educativas estratégicas.

2. Desarrollo de la vida profesional.
- Formación de profesorado funcionario en prácticas.

Línea III. La formación del profesorado como impulsora del conocimiento compartido y producido en loscentros educativos y la investigación, la innovación educativa y las buenas prácticas.

1. Investigación e innovación educativa. Desarrollo de programas educativos.
- Integración de las actuaciones derivadas de los programas educativos en el proyecto curricular del centro.

2. Metodologías de trabajo investigador y colaborativo en el aula y centro.
- Impulso de prácticas reflexivas que favorezcan la innovación en el aula.
- Apoyo a investigaciones que favorezcan la identidad cultural del pueblo andaluz relacionadas con estudios de la memoria histórica y democrática de Andalucía

Línea IV. La formación del profesorado como apoyo en la progresiva transformación de los centros educativos en entornos colaborativos de aprendizaje y formación en los que participan todos los miembros de la comunidad educativa.

1. La participación de toda la comunidad para la mejora de los rendimientos escolares y la gestión del centro.
- Difusión del modelo de comunidades de aprendizaje como factor de éxito educativo.

2. La atención a los centros con entornos de aprendizaje específicos (compensación, rural, hospitalarios, centros específicos de EE, etc.)
- Aula Específica

12. 8	Histórico de la formación en el centro

Desde la concepción de que nuestro centro eduativo y su profesorado es el motor y el protagonista de la formación permanente, nos convertimos en una parte activa dentro de **NUESTRO PROPIO SISTEMA DE FORMACIÓN, basado esencialmente en 3 ejes:**

1. **El aprendizaje entre iguales**
2. **El intercambio de buenas prácticas**
3. **Crear redes que potencien el poder transformador de la escuela**

CLAUSTROS PEDAGÓGICOS
(1162117GE015 Jornada de Buenas Prácticas en el Ambito Educativo)

Como buena práctica reconocida por el CEP de Aracena, nuestro centro realiza al menos 1 claustro pedagógico al trimestre, que quedará recogido en acta como convocatoria de Claustro extraordinario.

Nacen desde la jefatura de estudios, desde el año 2012, al darnos cuenta que, como centro, tenemos UN GRAN POTENCIAL DE FORMACIÓN.
Nuestro recorrido en estos cursos escolares, ha sido:

Curso escolar 2012/13		
Temporalización	**Título**	**Ponente-s**
Trimestre 1	Uso del Aula virtual y la Bitácora	Dª.Carolina Ortiz, coordinadora TIC
	Manejo de las hojas de cálculo aplicadas a los registros de calificaciones del alumnado	D. José Antonio Jurado Sepúlveda, tutor
Trimestre 2	Comprensión de problemas matemáticos	Dª. M.ª Jesús Salmerón PROYECTO MAESTROS JUBILADOS COLABORADORES
Trimestre 3	Charla la sobre el LENGUAJE INCLUSIVO	Dª. M.ª Asunción Ortiz y Dª Pilar Castizo, área de la mujer del Ayuntamiento de Aracena

Curso escolar 2013/14		
Temporalización	**Título**	**Ponente-s**
Trimestre 1	El uso de la regletas en matemáticas: lo aplicamos con el alumnado del primer ciclo	D. José Antonio Jurado Sepúlveda, tutor del José Nogales (Enseña a tutoras de 1º)
Trimestre 2	IMPORTANCIA DE LA ACCIÓN TUTORIAL para fortalecer la convivencia del centro	Asesoras del Gabinete Escuela Espacio de Paz Dª.Irene Tato y Dª Isabel López (casos de acoso del centro)
Trimestre 3	Las asambleas de clase: asamblea de maestro-as. “el corazón del José Nogales”	Dª. Rosario Pérez Palacios, tutora del José Nogales (despedida compañero fallecido, Rubén)

Curso escolar 2014/15		
Temporalización	**Título**	**Ponente-s**
Trimestre 1	Cómo motivar al alumnado para la creación escrita	Dª.Tere Yagüe, tutora del José Nogales
Trimestre 2	Presentación del libro "El encanto de la Julianita" editado por el Ayuntamiento de Aracena CLAUSTRO PEDAGÓGICO COMPARTIDO CON el centro de EI La Julianita	Dª.Lola González , catedrática de literatura de la Universidad de Sevilla y foránea de Aracena
Trimestre 3	El TDAH… ¿Cómo identificarlo? ¿Cómo trabajarlo en nuestras aulas? (Temática compartida con Escuela Padres)	Dª. Elena Miranda, miembro del AMPA y logopeda

Curso escolar 2015/16		
Temporalización	**Título**	**Ponente-s**
Trimestre 1	Inclusión de las competencias claves en el currículum	D. Jacobo Calvo, profesor y pedagogo
	Presentación del Proyecto prevención del acoso escolar desde las familias	Miembros del Ampa "El Nogal"
Trimestre 2	Atención a la Diversidad (Instrucciones del 22 junio 2015 por el que se establece el protocolo de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa) ✔ Alumnado NEE y NEAE ✔ Alumnado de AACC	Dª.Auxiliadora Ramírez, orientadora de referencia
rimestre 3	Las inteligencias múltiples aplicadas al aula (Temática compartida con Escuela Padres)	Dª Elena Miranda, miembro del AMPA y logopeda

Curso escolar 2016/17		
Temporalización	**Título**	**Ponente-s**
Trimestre 1	Presentación de la campaña Ir andando al cole	Asociación Giralunas
Trimestre 2	Presentación de las cajas de juegos por inteligencias múltiples	Comisión COLEGALES del CEPR José Nogales
Trimestre 3	Tertulia sobre Bilingüismo	Director de la Escuela Oficial de Idiomas de Aracena

Curso escolar 2017/18		
Temporalización	**Título**	**Ponente-s**
Trimestre 1	Presentación del Plan de Atención a la Diversidad, en base a la instrucción 8 marzo 2017	Equipo de Orientación del centro
	Presentación del libro EMOCIONARIO y	Dª Mariló Lara Beltrán, doctora en

	propuestas didácticas para trabajar la educación emocional en el aula.	Pisoclogía
Trimestre 2	Presentación de las app I-Séneca e I-Pasen	D. Hilario Coronado Ballesteros
	Presentación del Plan de Actuación del Programa de Hábitos de Salud. Presentación de la implantación del Bilingüismo en el centro. Programa BILINGÜE.	Dª Paula Morilla, coordinadora del Plan de Salud Equipo bilingüe de 1º
Trimestre 3	Hacia la GAMIFICACIÓN en el aula	Asociación CHINCLIMONETE de Cortegana (Huelva)

Curso escolar 2018/19		
Temporalización	**Título**	**Ponente-s**
Trimestre 1	Protocolo de actuación con el alumnado del centro que presenta enfermedades	Dª Alicia Gómez Lineros (médica EOE)
	Presentación del MANUAL PARA SOÑAR, de la editorial Palabras aladas. (Cómo trabajar la educación emocional en nuestras aulas)	Dª Alicia Sánchez Rebollo Pedagoga
Trimestre 2	Presentación del Programa AGENTE-TUTTOR	D. Manuel Brito (agente de la policía local)
	El cuaderno del maestro (I-Séneca)	D. Hilario Coronado Ballesteros
Trimestre 3	Acercamiento a la Disciplina Positiva	Dª Marga Acosta, especialista en PT

FORMACIÓN DE CENTRO

Curso escolar 2004/05	Organización, funcionamiento y práctica educativa en el centro TIC CEPR José Nogales **(Código de la actividad 042117GE049)**
Curso escolar 2010/11	NNTT como recurso didáctico **(Código de la actividad 112117GE048)**
Curso escolar 2015/16	Integramos de las competencias claves en el currículum **(Código de la actividad 162117FC013)**
Curso escolar 2016/17	El PLC como eje vertebrador de un currículum por competencias. Con D. Jorge Delgado como ponente. **(Código de la actividad 172117FC009)**

FORMACIÓN ESPECÍFICA VINCULADA A PLANES Y PROYECTOS-1

P1 PLC (Proyecto Lingüístico de Centro)
P1 PRODIG (Digitalización de centros Educativos)

Curso 2017/18 Curso 2018/19 Curso 2019/20	PLC-año 1 D. Gregorio Mariano como ponente. PLC-año 2 D. Jorge Delgado como ponente. PLC-año 3 D. Jorge Delgado como ponente.
Curso 2018/19 Curso 2019/20	PRODIG-año 1 PRODIG-año 2

ESCUELAS MENTORAS
Jornadas de intercambio de experiencias ESCUELAS MENTORAS
(Código de la actividad 189915PF12)

De acuerdo con las instrucciones de 9 de marzo de la Dirección General de Innovación y Formación del profesorado por las que se convoca con carácter experimental el programa de formación del profesorado Escuelas Mentoras, y se regula el procedimiento de participación en el mismo para el curso escolar 2017/18.

Nuestro centro participó en el pilotaje de este programa, con la mentoría del maestro D. José Antonio Jurado Sepúlveda, los días 23 y 24 de mayo d 2018, con el CEIP Lora Tamayo de Bonares y el CEIP Oria Castañeda de Lepe, en relación a su buena práctica en competencia lingüística y digital.

12. 9	Indicadores de evaluación

Nos basaremos en los siguientes indicadores de evaluación:

01	El plan de formación ha contribuido a la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje
02	Los conocimientos adquiridos por el profesorado con la formación son adecuados a las necesidades reales del centro y su contexto
03	Se han facilitado el diseño de estrategias metodológicas que mejoren la práctica docente en el aula
04	Se han elaborado y compartido materiales didácticos
05	Se ha trabajado en equipo, trabajo colaborativo entre el profesorado.
06	Se ha motivado y fomentado la participación activa del Claustro en las convocatorias de formación
07	las modalidades de formación han sido eficaces
08	Si la formación se ajusta a la demanda del profesorado: es realista, ajustada y ofrece continuidad
09	Han sido fluidas las relaciones entre los distintos sectores implicados en el Plan de Formación: maestro-as, asesores, equipo directivo,...
10	Se han valorado el grado de satisfacción de los maestro-as en las acciones formativas ofertadas por el CEP

12. 10	Planificación de las necesidades de formación

Usaremos el cuestionario google como instrumento que facilite la identificación de las necesidades de formación del profesorado del centro.

Para trabajarlos, el centro elige la reuniones de ciclo como el espacio idóneo dado el volumen de profesorado de nuestro Claustro para el debate y la reflexión para la mejora del desarrollo profesional del docente.

Se aplicará en el tercer trimestre aprovechando la finalización del curso escolar y poder diseñar las necesidades de formación de cara al nuevo curso escolar.

Se anexa dos tipos de cuestionarios "tipo" para que cada año se le oferte al profesorado distintos planteamientos: uno de tipo cerrado y otro de tipo abierto diseñado por competencias.

ANEXOS

CUESTIONARIOS PARA DETECTAR LA NECESIDADES FORMATIVAS

CUESTIONARIO 1	Cuestionario cerrado
CUESTIONARIO 2	Cuestionario abierto por competencias

CUESTIONARIO 1

NECESIDAD	SI	NO
1 Mejora del clima de convivencia en el aula y en el centro		
Usa de técnicas de mediación en la resolución de conflictos		
Presencia de conductas disruptivas en clase		
Tiene dificultad en la gestión de la dinámica de clase		
Conductas violentas entre iguales		
Incumplimiento de normas		
Trabaja en valores como práctica cotidiana en el aula		
Emplea de la figura del maestro acogedor mejora tensiones maestro-alumno		
Asiste con su alumnado al taller de relajación impartido en el centro		
Otras situaciones (cuales)		
2. Dificultad en la gestión y respuesta a la diversidad en el alumnado		
Dificultad de planificar una programación de aula que de respuesta a la diversidad por el elevado número de alumnos por aula		
Necesidad de un maestro-a apoyo dedicado exclusivamente a esa tarea		
Colaboración de la familias de alumnos con dificultades		

Falta de tiempo para programar y coordinarse el equipo docente		
Estrategias "que enganchen" a aquellos alumno-as con dificultad para seguir el ritmo de la clase.		
Necesidad de un orientador-a de referencia a tiempo completo en el centro debido a sus demandas de actuación		
Otras dificultades (cuales)		
3. Necesidad de situar la evaluación en su dimensión formativa y orientada ahacia la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje		
Dificultad para consensuar criterios de evaluación por ciclos		
Falta de uniformidad en la evaluación por niveles		
Necesidad de analizar los resultados de las evaluaciones internas y externas		
Variedad de pruebas de evaluación		
Uniformidad de los criterios para la corrección de un mismo exámen y darlos a conocer al alumnado y a sus familias		
Planificar los tiempos y espacios para la evaluación		
Otras dificultades		
4 Necesidad de integrar las TICs en la oferta educativa y en su desarrollo.		
Dificultad en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, los programas educativos y uso de las PDI.		
Dificultad de encontrar la información necesaria dentro de la gran abundancia de información existente en Internet como recurso educativo.		
Dificultad en la elaboración de materiales curriculares utilizando las TICs		
Desconocimiento o falta de familiarización con los entornos, distribuciones y software libre.		
Falta de tiempo para dedicarle a las TIC		
Falta de recursos en el aula (ordenadores para el alumnado) para poder enseñar herramientas TIC		
Otras dificultades (cuales)		
5 Otras necesidades identificadas por el Claustro que afecten al desarrollo del Proyecto Educativo y de la programación didáctica		

CUESTIONARIO 2
CUESTIONARIO ABIERTO DE NECESIDADES POR COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	Descripción de la competencia	CAMPO ABIERTO

Competencia Científica	• Conocimiento de los contenidos de las asignaturas • Gestión del conocimiento • Conocer últimas aportaciones de las ciencias • Formación permanente	
Competencia Inter e intrapersonal	• Habilidades personales • Acción tutorial • Orientación • Conocimiento y gestión de emociones • Educación en valores • Resolución de conflictos • Mediación	
Competencia didáctica	• Programación • Didáctica específica de áreas • Metodologías • Atención a la diversidad • Recursos didácticos • Evaluación	
Competencia organizativa y de gestión del centro	• Normativa • Proyecto Educativo del centro • Planes y proyectos • Plan de Calidad • Liderazgo educativo	
Competencia trabajo en equipo	• Técnicas de trabajo en grupo • Toma de decisiones • Asunción de responsabilidades • Implicación en proyectos comunes • Individualismo frente al trabajo en equipo • Importancia de la coordinación	
Competencia en la gestión de la convivencia	• Clima escolar • Convivencia y disciplina • Comunicación • Gestión de conflictos • Mediación • Ayuda entre iguales • Relaciones con las familias • Educación emocional	
Competencia en innovación y mejora	• Afrontar los cambios • Innovar e investigar • Nuevas iniciativas y proyectos de trabajo	
Competencia lingüística-comuncativa	• Gestión de la información y transparencia • Comunicación fluida • Destrezas comunicativas en la lengua propia • Destrezas comunicativas en una lengua	

	extranjera	
Competencia digital	• Conocimiento de las TIC • La ofimática en educación • Uso de internet y el correo electrónico • Uso de software para la didáctica de las áreas • Uso didáctico de las mismas • Creación web • Creación de recursos informáticos • Gestión de redes • Gestión informatizada del centro • Intercambio de recursos	
Competencia social-relacional	• Habilidades sociales • Equidad • Coherencia en actuaciones y pensamiento	
OTRAS APORTACIONES		

12. 11	Formación vinculada a Planes y Programas Educativos

Tendrá en cuenta la siguiente normativa de referencia:

1. Instrucciones de 30 de junio de 2014 de la Secretaría General de Educación sobre programas educativos y reconocimiento profesional del profesorado responsable de la coordinación de programas educativos en centros docentes públicos, así como del profesorado participante.
2. Resolución de 25 de junio de 2018, de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, por la que se efectúa la convocatoria de los programas educativos regulados por las Instrucciones de 30 de junio de 2014 de la Secretaría General de Educación para el curso académico 2018/201

Se ha configurado un Plan de Formación vinculado a Planes y Proyectos de la Consejería, que permite la interacción de todos los docentes participantes, convocando a los coordinadores de los mismos a las sesiones informativas y formativas, a inicios de curso y de seguimiento.

NIVEL P1

PRODIG
PLC (Proyecto Lingüístico de Centro)

NIVEL P2

Hábitos de vida saludable

Vivir y sentir el Patrimonio

NIVEL P3

AulaDcine
AulaDjaque

Proyectos de centro vinculados a la Consejería:

PAC (Plan de Apertura de Centros)
Escuela TIC 2.0
Bilingüismo
Lectura y Biblioteca
Escuela Espacio de Paz
Plan de Igualdad entre hombres y Mujeres
Escuelas Deportivas
Prevención de Riesgos Laborales
Profundiza

Proyectos propios del centro, en colaboración con entidades locales:

MUSICOTERAPIA, en colaboración con la Escuela Municipal de Música Ian Murray y el Ayuntamiento de Aracena
CAMINANDO AL COLE, en colaboración con el Ayuntamiento de Aracena.
AGENTE TUTOR, en colaboración con la Policía Municipal y el Ayuntamiento de Aracena
EURONET 50X50, en colaboración con el Ayuntamiento de Aracena.
MAESTROS JUBILADOS COLABORADORES.
ALUMNADO AYUDANTE en colaboración con el IES San Blas.
EDUCACIÓN VIAL, con Felipe Silva, abuelo y policía local jubilado.
RELAJACIÓN Y RESPIRACIÓN, en colaboración con el Ampa.
ESCUELARTE, en colaboración con la asociación sociocultural Giralunas y el Ayuntamiento de Aracena.

12	Modalidades de formación

Se concretan distintas modalidades de formación permanente del profesorado:

- ✔ Sesiones de seguimiento de Planes y Programas Educativos
- ✔ Grupos de Trabajo
- ✔ Formación en centros-tic
- ✔ Formación online

- ✔ Jornadas
- ✔ Encuentros
- ✔ Conferencias
- ✔ Charlas
- ✔ Tertulias
- ✔ Coloquios
- ✔ Curso
- ✔ Curso con seguimiento
- ✔ Cursos de verano
- ✔ Curso a distancia
- ✔ Curso semipresencial
- ✔ Cursos de formación abierta: El Instituto Andaluz de Administración Pública pone a disposición del personal de la Administración General y de Justicia de la Junta de Andalucía la posibilidad de realizar cursos de Formación Abierta, en modalidad de Formación on line. Estos cursos son autoformativos y están diseñados para que puedas ir adquiriendo los conocimientos a tu ritmo.
- ✔ On line, INTEF: una de las claves para hacer frente a los desafíos educativos actuales es la mejora de las competencias profesionales docentes, entendida dentro de un proceso continuo de aprendizaje y desarrollo profesional. En consecuencia, el INTEF ofrece una amplia gama de cursos de formación, tanto presenciales como en línea, y proyectos de colaboración escolar para docentes de niveles no universitarios.
- ✔ …

12. 13	Participación de la otros sectores de la Comunidad Educativa en la Formación del centro

El Ampa “El Nogal” colabora con la formación en centro de manera muy activa.

Curso escolar 2014/15	El TDAH, ¿Cómo identificarlo y cómo trabajarlo en nuestras clases? Impartido el Claustro Pedagógico por Dª Elena Miranda
Curso escolar 2015/16	La Teoría de la Inteligencias Múltiples aplicadas al aula, por Dª Elena Miranda
Curso escolar 2016/17	Presentación de cajas de juego desde la Inteligencias Múltiples por la Comisión Colegales
Curso escolar 2017/18	Con la doctora en psicología Dª Mariló Lara Beltrán, en un claustro pedagógico, quien asesoró al Claustro para incluir las emociones en la acción tutorial de sus aulas. Asímismo, se les dotó a todas las tutorías del manual EMOCIONARIO, de la editorial Palabras Aladas, para ser abordado desde sus propuestas didácticas.
Curso escolar 2018/19	Colabora en la línea de la educación emocional, facilitando un claustro pedagógico con la pedagoga Dª Alicia Sánchez Rebollo y donde se le hace entrega al claustro de 2 libros: EL MONSTRUO

	DE COLORES y MANUAL PARA SOÑAR, de la editorial Palabras Aladas. .

12. 14	Colaboraciones con las Universidades TFG (Trabajos Fin de Grado)

Durante el curso 2018/19, se realizan 2 colaboraciones, a saber:

1. **Dª Carmen Borrego Rodríguez**, realiza la tutorización oficial de la investigación vinculada a su TFG de la titulación de Grado en Educación Infantil (Universidad de Huelva), versando éste sobre los efectos psicológicos de la práctica continuada de la música sobre el manejo de emociones, la socialización y el comportamiento en preadolescentes y adolescentes. Fecha de realización: marzo de 2019, alumnado de 5ºD y 6ºD, con maestros especialistas en música.

2. **Dª Irene Pino González**, alumna de 4º curso del Grado de Educación Primaria (Universidad de Sevilla), realiza el TFG sobre la Igualdad de Género en la escuela. Fecha de realización: marzo de 2019, alumnado 1ºB, con la maestra tutora.

12. 15	Participación en la formación del profesorado, para el desarrollo del PRÁCTICUM UNIVERSITARIO de las titulaciones de grado, máster y equivalente al máster, relacionados con el ámbito educativo.

Siguiendo la normativa que regula la realización de prácticas del alumnado universitario en los centros educativos, de ahora en adelante PRÁCTICUM, a saber:

Ley Orgánica 2/2006 de Educación y la Ley 17/2007 de Educación de Andalucía.
• ORDEN de 22 de junio de 1998, por la que se regulan las prácticas de alumnos universitarios de las facultades de Ciencias de la Educación y Psicología en Centros Docentes No Universitarios.
• Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
• Convenio de Colaboración, de 20 de marzo de 2012, entre la Consejería de Educación y la Universidad Nacional de Educación a Distancia para el desarrollo del Prácticum del Máster en Formación del Profesorado de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas.
• Convenio de Cooperación Educativa, de 26 de enero de 2015, entre la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía y cada una de las Universidades Andaluzas, para el desarrollo de las prácticas académicas externas universitarias del Prácticum del Máster de Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.
1. Nuestro centro educativo solicitará cada curso escolar a través del sistema de gestión Séneca, formar parte de la red de centros colaboradores para el PRÁCTICUM, contando con la aprobación del Consejo Escolar así como el compromiso escrito y firmado por el profesorado que desee realizar labores de tutorización de dicho alumnado

(anexo I)
2. El profesorado sustituto no podrá desempeñar la tutorización del alumnado en prácticas.

3. En caso de ausencia del profesor-a titular, el equipo directivo arbitrará las medidas oportunas para un buen desarrollo de las prácticas del alumno universitario.

4. **Como cento educativo, nos comprometemos**:

- Incorporar al Proyecto de Centro el correspondiente Proyecto Formativo que tendrá la consideración de núcleo de colaboración entre los miembros de la Comunidad Educativa y la Universidad correspondiente.
- Recibir al alumnado asignado para las prácticas y facilitarles la utilización de los materiales y recursos didácticos disponibles en el centro e integrarlos en las distintas actividades educativas.
- Asimismo, deberá incluir el listado de tutores y tutoras con sus correspondientes alumnos y
alumnas de prácticas en los documentos pertinentes.
- Permitir el acceso del alumnado en prácticas al conocimiento del funcionamiento del centro, su proyecto educativo y los programas en los que estén participando.
Facilitar la relación entre los tutores y tutoras y la correspondiente Universidad.
- Facilitar la comunicación entre los tutores y tutoras y el alumnado en prácticas.
- Velar para que el alumnado en prácticas cumpla las normas del Centro.
- Cuidar que el alumnado no asuma responsabilidades que requieran cualificación profesional ni actúen sin la supervisión del tutor o tutora de prácticas.

5. **A su vez, el profesorado tutor del alumnado universitario se compromete a**:

- Colaborar con el Centro Universitario en el diseño y mejora del Proyecto Formativo.
- Colaborar en el diseño y desarrollo de la intervención didáctica del alumnado.
- Facilitar al alumnado toda aquella información que sea necesaria para su formación.
- Orientar al alumnado en prácticas sobre las características del grupo o unidad escolar, sobre el proyecto curricular de centro y su contextualización a la realidad educativa concreta.
- Planificar las actividades que realizará el alumnado durante su estancia en el Centro.
- Acompañar al alumnado en el desarrollo de las actividades, incluida la docencia directa.
- Colaborar con el coordinador o coordinadora del Prácticum de la correspondiente Universidad en el seguimiento de las actividades desarrolladas.
- Participar en la evaluación del alumnado en prácticas.

6. **La labor de los coordinadores y coordinadoras y tutores y tutoras del Prácticum será reconocida por la Consejería de Educación y la Universidad correspondiente, en función de los convenios firmados, y según lo establecido en la normativa vigente.**

7. Durante el periodo de prácticas:

- La estancia en los centros y servicios educativos no comporta para la Consejería de

Educación ningún tipo de vínculo o relación laboral con el alumnado en prácticas.
• El alumnado en prácticas debe ser considerado como colaborador en las distintas tareas educativas y no podrá suplir al profesorado titular en ningún caso.
• El tutor o tutora no podrá atender a más de dos alumnos o alumnas en prácticas simultáneamente.
• El período de prácticas puede cubrir todo el curso escolar, de acuerdo con la planificación
elaborada por la Universidad correspondiente y los Centros Educativos.

8. ASIGNACIÓN DE PRACTICUM A MAESTRO-AS desde el centro educativo.

El Equipo Directivo tomará la decisión y dará a conocer la asignación de los prácticum a través del coordinador-a del programa una vez tenido en cuenta los siguientes aspectos:

• Maestro-as que se hayan comprometido por escrito en septiembre de cada curso escolar en ejercicio para participar en la actividad de grado-practicum.

• Conocer el programa de referencia que adjunte el profesor-a de la Universidad que tutela al alumnado en prácticas: identidad del alumno, curso que estudia, tiempo en prácticas, especialidad,.…

• Entrevista personal con el alumno en prácticas para conocer sus preferencia personales y situación personal: curso que estudia.

• Analizar las necesidades del centro en ese momento:
Aulas con más necesidad de recursos humanos.
Aula donde haya más alumnado con necesidades de atención.

• Desde la Jefatura de estudios se le proporcionará un horario al prácticum donde se determine:
Horas de docencia directa: maestro-as y cursos asignados
Tiempo de recreo (biblioteca, deportes, juegos, alumno-ayudante...)
Asistencia a reuniones de nivel, equipos docentes, ciclo, ETCP, Claustros, Consejo Escolar,....
Otras actividades extraescolares o complementarias organizadas por el centro

9. El coordinador-a del proyecto velará por que el alumno en prácticas sea considerado como UN COLABORADOR EN LAS DISTINTAS TAREAS EDUCATIVAS Y NO PODRÁ SUPLIR AL PROFESOR TITULAR EN NINGÚN CASO.

10. INDICACIONES RECIBIDAS por el Vicedecano de Prácticas de Magisterio de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Huelva.

PRACTICUM I (3º curso) del Grado de Educación Primaria. Al no contemplarse especialización ni mención alguna, el maestro-a tutor-a del colegio deberá ser tutor "generalista" de un grupo de educación primaria.

PRACTICUM II (4º curso) del Grado en Educación Primaria con distintas menciones

(Lengua Extranjera, Educación Física, Música y Educación Especial). Cada alumno de 4º curso con mención tendráel colegio 2 tutores de prácticas:

• Un maestro-a generalista..... 70%
• Un maestro-as especialista de la mención en cuestión..... 30%

El porcentaje asignado es el tiempo que comparte con cada tutor.
La asistencia y puntualidad son imprescindibles y las posibles ausencias deberán ser comunicadas tanto a la directora de este centro como al suprevisor-a de la Facultad.

12. 16	Participación en la formación del profesorado, para la participación de los centros bilingües sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma andaluza, en prácticas curriculares por parte del alumnado universitario de los grados del ámbito lingüístico, filológico y traductológico.

Se utilizará el mismo procedimiento que el Grado Practicum.
Nuestro centro educativo solicitará cada curso escolar a través del sistema de gestión Séneca, participar en las prácticas curriculares por parte del alumnado universitario de los grados del ámbito lingüístico, filológico y traductológico, desde el curso escolar 2017/18, que es centro bilingüe.
A principios de cada curso escolar, cada maestro especialista interesado, solicitará participar en este programa.

13 LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

13. 1	HORARIO GENERAL DEL CENTRO 13.1.1 Elaboración de los horarios del centro 13.1.2 Horario de apertura y cierre del centro
13. 2	HORARIO DEL PROFESORADO 13.2.1 Horario individual del profesorado 13.2.2 Dedicación del profesorado en el horario lectivo 13.2.3 Cuidado y vigilancia de los recreos 13.2.4 Dedicación del profesorado en horario no lectivo 13.2.5 Coordinación de planes,programas y proyectos educativos 13.2.6 Parte del horario laboral que no es de obligada permanencia 13.2.7 Maestros con dedicación a tiempo parcial o reducción de jornada 13.2.8 Dedicación del equipo directivo a las tareas de dirección

	13.2.9 Horario de dedicación a las funciones de coordinación docente 13.2.10 Maestro-a de apoyo
13. 3	CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR 13.3.1 Criterios para elaborar el horario del alumnado 13.3.2 Criterios para elaborar el horario del profesorado
13. 4	REVISIÓN DE LOS CRITERIOS
13. 5	TIEMPO EXTRAESCOLAR. Objetivos y programas.

13. 1	HORARIO GENERAL DEL CENTRO

13.1.1 Elaboración de los horarios del centro

1. De conformidad con lo establecido en el Decreto 328/2010, de 13 de julio, del Reglamento Orgánico de los centros, en su artículo 73.f), la jefatura de estudios elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado y con los criterios incluidos en el Proyecto Educativo,velará por su
estricto cumplimiento.

2. Asimismo, de conformidad con el establecido en el Decreto 328/2010, en su artículo 74.h), la secretaría elaborará en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria y velará por su estricto cumplimiento. El horario de este personal se atenderá a lo establecido en la normativa vigente sobre la jornada y el horario del personal de la Administración de la Junta de Andalucía, y en su caso, del personal laboral.

3. Es la Dirección del centro quien aprobará los horarios, una vez comprobado que se han respetado los criterios conforme a normativa en vigor y los establecidos en el Proyecto Educativo del centro en virtud de su autonomía pedagógica .

13.1.2 Horario de apertura y cierre del centro

El centro docente abrirá sus instalaciones a las 7:30 horas. Como el centro está acogido al PAC (Plan de Apertura de centros escolares), de 7:30 a 9:00 horas funcionará el servicio complementario de **AULA MATINAL** según se recoge en la normativa (Orden del 3 agosto de 2010, con las sucesivas modificaciones del 31/07/2012 y la del 07/11/2014).

De 09:00 a las 14:00 horas se desarrollará el horario lectivo distribuido con la siguiente carga horaria, según se recoge en las Instrucciones 12/2019, de 27 de junio, donde se establecen los spectos de organización y funcionamiento para los centros de primaria en el curso 2019/2020.

Sesiones	Duración
1	09:00 a 10:00 h
2	10:00 a 11:00 h
3	11:00 a 12:00 h
Recreo	12 a 12:30 h
5	12:30 a 13:00 h
6	13:00 a 14:00 h

Desde las 14:00h hasta las 16:00h el centro prestará sus servicios de **COMEDOR ESCOLAR**, es decir, durante un tiempo de 2 horas a partir de la finalización de la jornada lectiva de mañana, servicio que se realizará a través de la gestión indirecta con el APAEF (Agencia Pública Andaluza de Educación y Formación).

Según el artículo 13.2del Decreto301/2009 del 14 julio, el centro mantendrá abierta sus instalaciones hasta las 18:00h, todos los días lectivos excepto los viernes, en los que el cierre se realizará a las 16:00 horas. Durante este tiempo los alumnos podrán hacer uso de **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES** con carácter voluntario y que estarán dirigidas al refuerzo o apoyo del alumnado que presente dificultades de aprendizaje o bien , que aborden aspectos formativos de interés para el alumnado.

La empresa Coperaula será la encargada de llevara a cabo las siguientes actividades extraescolares para el curso 2019/20:

1. Taller de inglés
2. Taller de manualidades creativas
3. Taller de baile moderno
4. Taller de apoyo al estudio

Además de las **Escuelas Deportivas** con horario de 16 a 18:00 horas de lunes a jueves que se imparten en el gimnasio del centro.

El centro mantiene abierta sus instalaciones deportivas y recreativas, en tanto que no perjudique al normal funcionamiento y seguridad del centro, para su uso público fuera del horario establecido en el apartado anterior, hasta las 20 horas en los días lectivos, y de 8 a 20 horas durante todos los días no lectivos del año,a excepción del mes de agosto.

Para ello será necesario elaborar un proyecto por el centro docente, por la asociación de madres y padres del alumnado del centro o en su caso, por el Ayuntamiento de la localidad u otras Administraciones Locales. Los proyectos serán remitidos a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería junto con la solicitud Anexo I, según consta en el capítulo III de la Orden del 3 Agosto de 2010.

13. 2	HORARIO DEL PROFESORADO

El profesorado tendrá distribuida su jornada laboral de la siguiente forma:

a) **HORARIO REGULAR:**

1. **LECTIVO:** de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h……. 25 horas
2. **NO LECTIVO**: lunes de 16:00 a 20:00 h……. 4 horas

b) **HORARIO NO REGULAR:** martes de 14:00 a 15:00 h…….. 1 hora

c) Resto del horario: las 5 horas restantes del profesorado serán dedicadas a corrección de trabajos del alumnado, preparación de programaciones y actividades, perfeccionamiento profesional, así como la atención a los deberes inherentes a la función docente……... …… 5 horas

13.2.1 Horario individual del profesorado

Según el art. 13 de la Orden del 20 agosto del 2010 por la que se regula la organización y funcionamiento de los colegios de primaria, la jornada semanal de los maestro-as es de 35 horas. La distribución del horario individual se realizará de lunes a viernes. De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, treinta son de obligada permanencia en el centro. De éstas últimas, veinticinco se computarán como horario lectivo y cinco como horario no lectivo.

13.2.2 Dedicación del profesorado en el horario lectivo

De las 25 horas computadas como horario lectivo, los maestro-as se dedicarán a las siguientes actividades:

- Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.
- Actividades de refuerzo y recuperación con el alumnado.
- Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado.
- Cuidado y vigilancia de los recreos.
- Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
- Desempeño de funciones de coordinación de los Planes Estratégicos.
- Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.
- Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.
  - Ordenar el material educativo del centro
- Ello quedará recogido cada curso escolar en el Programa de Información Séneca, en el módulo de horario del profesorado.

13.2.3 Cuidado y vigilancia de los recreos

Según la normativa anteriormente señalada (art.13 Orden 20 agosto 2010) nos organizaremos por turno el cuidado y vigilancia de los recreos, a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos de alumnos y alumna, del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del centro.

El centro, cada curso escolar, elabora un documento sobre la organización específica de los recreos: zonas a vigilar, responsables semanales y actividades programadas que quedará recogido en su ROF.

A nivel de centro, tanto en la zona de administración como en la sala de profesores, se expondrá al inicio de cada curso escolar un plano con las zonas de vigilancia y semanalmente los turnos de recreo.

13.2.4 Dedicación del profesorado en horario no lectivo

1. La parte del horario semanal de obligada permanencia en el centro no destinado a horario lectivo se estructurará de manera flexible, de acuerdo con el plan de reuniones establecido por la jefatura de estudios, sin menoscabo de que al menos una hora a la semana se procure la coincidencia de todo el profesorado con objeto de asegurar la coordinación de los distintos órganos de coordinación docente.

2. Dicho horario se destinará a las siguientes actividades:

a) Reuniones del equipo técnico de coordinación pedagógica, de los equipos docentes, de nivel y ciclo.
b) Actividades de tutoría y tutoría electrónica, así como coordinación con los equipos de orientación educativa, para lo que se dedicará una hora semanal.
c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
d) Programación de actividades educativas.
e) Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del centro.
f) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
g) Asistencia a las sesiones de evaluación.
h) Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.
i) Organización y mantenimiento del material educativo.
j) Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de la Delegación Provincial o del centro del profesorado, que podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico y cuya imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el centro del profesorado y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo del centro.
k) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.

- Ordenar el material educativo del centro

3. En nuestro centro, este horario se extenderá desde las 16 horas hasta las 20 horas de los lunes. Dentro de este horario, se destinará la atención a las familias de las 19 a 20 horas. El resto del tiempo se equilibrarán las reuniones de coordinación docente, programaciones didácticas y formación en centro.

13.2.5 Coordinación de planes,programas y proyectos educativos

1. El proyecto educativo dispondrá, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del centro, que una fracción del horario de obligada permanencia en el centro, tanto lectivo como no lectivo, del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el mismo se dedique a estas funciones.
Este apartado se desarrollará en el punto 17 de nuestro proyecto Educativo en el apartado referente a Planes estratégicos que se desarrollen en el centro.

13.2.6 Parte del horario laboral que no es de obligada permanencia

La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en el centro, se dedicará a la preparación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas, al perfeccionamiento profesional y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente. Art. 13.5)

13.2.7 Maestro-as con dedicación a tiempo parcial o reducción de jornada

- Los maestros y maestras con dedicación a tiempo parcial o con reducción de jornada en el centro por lactancia o guarda legal, por actividades sindicales o por cualquier otra circunstancia contemplada en la normativa de aplicación, deberán cubrir un número de horas de permanencia en el centro proporcional al de horas lectivas que deban impartir.
- Los maestros y maestras del centro que cuenten con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrán una reducción de su horario lectivo semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden de entre las recogidas en el apartado 2.4 sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el centro establecido en treinta horas.

13.2.8 Dedicación del equipo directivo a las tareas de dirección

Con el fin de garantizar la realización de las funciones atribuidas al equipo directivo, el profesorado que ejerza estas funciones dispondrá semanalmente del número de horas lectivas dedicadas a este cometido; en nuestro centro, al estar comprendidas las unidades autorizadas entre 18 y 26 le corresponden 27 horas.

En el caso de ser más de 27 unidades, nos corresponderían 33 horas.

La Dirección del centro, en el ejercicio de las competencias dispondrá de autonomía para distribuir entre los miembros del equipo directivo el número total de horas que se asignen al centro.

13.2.9 Horario de dedicación a las funciones de coordinación docente

El número total de horas lectivas semanales asignadas al centro para la realización de las funciones de coordinación de los equipos de ciclo y de orientación será de dos horas por cada coordinador-a de ciclo y una hora para el coordinador-a del equipo de orientación.

13.2.10 Maestro-a de apoyo

Como nuestro centro dispone demás de 18 unidades, se le asignará a un único maestro la función de apoyo con el horario completo.

Se dedicará a cubrir cualquier sustitución que se produzca en el profesorado prioritariamente y si éstas están cubiertas se dedicará a labores de apoyo del alumnado.

13.3 CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR

Sobre la Orden 17 de marzo de 2015, fue interpuesto un recurso contecioso-administrativo 366/2015, por lo que se anula dicha Orden.Hasta la publicación de la nueva Orden nos basaremos en la Instrucción 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 la Educación Primaria para el curso 2019/2020. Estableciéndose medidas en relación:

1. Duración de las sesiones horarias
2. Incremento horario de las áreas del bloque de asignaturas troncales de carácter instrumental
3. Apertura del horario de las áreas de las asignaturas troncales y específicas, que permita al alumnado desarrolle destrezas básicas, potenciando aspectos clave como el debate/oralidad, mejorando habilidades de cálculo, desarrolllando la capacidad de resolución de problemas, fortaleciendo habilidades y destrezas de razonamiento matemático e incidiendo en la comunicación oral en lengua extranjera y desarrollo de hábitos saludables de vida.
4. Hoarario lectivo:25 horas semanales incluyéndose dos horas y media al recreo.

Propuesta horaria del centro para el curso escolar 2019/20
Distribuido en horas semanales.

HORARIO POR NIVEL	CICLO 1		CICLO 2		CICLO 3	
	1º Bilingüe	2º Bilingüe	3º Bilingüe	4º	5º	6º
ASIG. TRONCALES						
Lengua castellana y literatura	5	5	5	5	4	4
Matemáticas	5	5	4	4	4	4
Ciencias Sociales Ciencias Naturales	3	3	4	3	3	3
Inglés	3	3	3	3	3	3
ASIG. ESPECÍFICAS						
Educación Física	3	3	2	2	2	2
VSC/Religión	1	1	1	2	2	2
Educación Artística (Música/ Plástica)	2,5 (1/1,5)	2,5 (1/1,5)	1,5 (1/0,5)	1,5 (1/0,5)	1,5 (1/0,5)	1,5 (1/0,5)
Francés	0	0	2	2	2	2
LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA						
Ciudadanía	0	0	0	0	1	0
Cultura y Práctica Digital	0	0	0	0	0	1

13.3.1 Criterios para elaborar el horario del alumnado

A la hora de elaborar el horario del alumnado hemos tenido en cuenta los siguientes criterios pedagógicos:

1. Propuesta horaria establecida por el Claustro y ratificada en Consejo Escolar, al inicio

del curso escolar, según consta en acta 3 septiembre de 2019.

2. Poner tres sesiones lectivas de 1 hora antes del recreo y dos después, una de media hora y otra de una hora, hasta completar las 22,5 horas lectivas.

3. Se le dará mayor peso a las instrumentales: Lengua, Matemáticas e Inglés. El inglés, mantiene en todos los niveles 3 horas semanales.

4. Las áreas de Ciencias Sociales y Ciencias Naturales con 3h de duración.

5. El centro, en el jercicio de su autonomía propone incluir los hábitos de vida saludable dentro de la asignatura de Educación Física.

6. En el primer ciclo no poner especialidades en la primera sesión, en la medida de lo posible, para que los alumno-as sean recibidos por sus tutores respectivos.

7. Las áreas de libre configuración irán destinadas, en el primer ciclo a la Educación Artística (plástica) y en el segundo y tercer ciclo a la 2ª lengua extranjera, el francés.

8. Incluir los hábitos de vida saludable en el área de Educación Física, a excepción del nivel de 3º que se ha puesto en Ciencias Sociales y Naturales por reajuste horario de los especialistas de Educación Física.

9. Poner alternas, es decir, en días no consecutivos, las especilaidades

10. Horario del tutor-a:
    - Dedicar, al menos, parte de 1 sesión de tutoría al día integrándola el tutor con las áreas que imparta.

    - Dedicar 1 sesión diaria a la lectura en el ámbito lingüístico-social.

13.3.2 Criterios para elaborar el horario del profesorado

Además de la asignación de horas establecidas en la normativa vigente, siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del profesorado con el siguiente orden de prioridad:

a) **HORARIO REGULAR LECTIVO:**

1. Asignación de 25 horas lectivas en su horario regular lectivo recogido en Séneca.

2. Asignación de las reducciones por cargos, coordinaciones de planes y proyectos, mayores de 55 años o reducción de jornada en el centro por lactancia, guardia legal, actividades sindicales o cualquier otra circunstancia que se contemple en la normativa de aplicación.

3. Se priorizará la asignación de las coordinaciones al profesorado que tenga continuidad en el centro.

4. Los maestros adscritos a primaria impartirán clases preferiblemente en el primer ciclo.

5. Los maestros tutores-especialistas se les adjudicará tutoría en el segundo o tercer ciclo según las necesidades del centro.

6. Agrupar el horario de religión/VSC según demanda de alumnado para rentabilizar al profesorado.

7. El horario de la especialistas de PT y AL será flexible en función de las demandas y necesidades del alumnado en cualquier momento del curso escolar.

8. Que los tutores-especialistas impartan en su tutoría áreas por ámbitos: lingüístico-social y científico-matemático.

9. Horario del Equipo directivo:
   - La dirección debería tener el miércoles libre de clases al ser día "oficial" para convocar reuniones.

   - Se intentarán que un miembro del equipo directivo esté siempre disponible en la Administración para atender al público.

   - Al menos, se establece semanalmente una sesión de coordinación donde coincidan los tres miembros del equipo, siempre que sea posible.

b) **HORARIO REGULAR NO LECTIVO**: (4 horas)
- Reuniones de ciclo, nivel, equipos docentes, ETCP,….
- Programación de actividades educativas
- Elaboración de materiales curriculares
- Tutoría de atención a padres y madres

c) **HORARIO NO REGULAR** :(1 hora)
- Se consignarán en el horario individual en función del desempeño:

  - Actividades complementarias programadas
  - Actividades de formación y perfeccionamiento
  - Actividades extraescolares
  - Asistencia a reuniones del ETCP
  - Asistencia a Claustro de Profesores
  - Asistencia a Consejo Escolar
  - Asistencia a órganos colegiados
  - Asistencia a Equipos Educativos
  - Aistencia a reuniones de Equipo Directivo
  - Asistencia a sesiones de evaluación
  - Elaboración y actualización coordinada de materiales a distancia
  - Participación en los Orgános de Gobierno u planificación de las tareas del Equipo Docente.

13. 4	REVISIÓN DE LOS CRITERIOS

Estos criterios serán revisables por el Claustro, según la Memoria de Autoevaluación con el objetivo de favorecer el éxito escolar del alumnado y conforme a las líneas de actuación pedagógica que nuestro centro educativo ha establecido en su Proyecto Educativo.
Asímismo, se realizarán cuantos cambios o modificaciones sean precisas cada curso escolar para adecuarlos a la aplicación de la normativa vigente.

13. 5	TIEMPO EXTRAESCOLAR. Objetivos y programas.

Nuestro centro ducativo, más allá del horario lectivo, es capaz de ofrecer a nuestro alumnado y sus familias una jornada escolar completa, de forma que se ofertan actividades para completar su formación y utilizar de una manera educativa y provechosa su tiempo libre.

En la Orden de 3 de agosto de 2010 por la que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, modificada por la orden de 31 de julio de 2012 y por la orden de 5 noviembre de 2014 además del Decreto 137/2002 de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, establece en su sección 3ª que las actividades extraescolares están encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, a la preparación para su inserción en la sociedad o del uso del tiempo libre.

Para ello, nuestro centro educativo, oferta cada curso escolar actividades relacionadas con las siguientes áreas: idiomas, tecnología de la información y la comunicación, talleres de estudio dirigido, ….. en horario de lunes a jueves de 16.00 a 18.00 horas , al menos dos actividades extraescolares distintas, de una hora de duración cada una de ellas. El cómputo semanal de cada actividad extraescolar será de 2 horas.

Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para todos los alumno y alumnas y en ningún caso formarán parte del proceeso de evaluación del alumnado para la superación de las distintas áreas o materias que integran los currículos.

La utilización de este servicio se solicitará a meses completos y la baja de dicho servicio se solicitará con una antelaciónde, al menos, una semana al inicio del mes en el que se pretenda hacer efectiva la baja.

La atención del alumnado en las actividades extraescolares se realizará por personal que cuente con la formación y cualificación adecuada a la actividad a desarrollar y que, al menos, esté en posesión de alguno de los títulos de Técnico Superior o titulación equivalente a efectos profesionales.

Corresponde al APAEF la gestión, seguimiento y financiación en el coste de las actividades extraescolares aunque para su gestión se contrate una empresa especializada en tal fín.

La coordinación del PAC -Plan de Apertura de Centros-será realizada por algún miembro del equipo directivo, y se extenderán a estos servicios la normas de conviencia que tiene

estipuladas el centro en sus documentos.

Partiendo de todas estas premisas, los objetivos que pretendemos son:

1. Completar la formación del alumnado en diferentes dimensiones: académica, cultural, social, lúdica y deportiva.

2. Promover el desarrollo de la autonomía y la responsabilidad en la organización de su tiempo libre y ocio.

3. Ejercer un efecto compensador de las desigualdades sociales que provocan el que muchos niños no tengan la posibilidad de disfrutar su tiempo libre por falta de medios posibilitando el acceso a las actividades extraescolares a la totalidad del alumnado del centro.

4.Como colegio, abrirlo a la localidad con actividades adecuadas a las necesidades que las familias nos demandan.

5. Promover en el alumnado un sentimiento positivo de pertenencia al centro con los servicios que se ofertan.

6. Potenciar buenas relaciones entre el alumnado fuera del ámbito académico y ayudarles a adquirir habilidades sociales y de comunicación.

Los programas o talleres que el centro oferta se modificará cada curso escolar en función de las demandas de las familias.

14 LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EVALUACIÓN INTERNA

El marco normativo que alude a los procedimientos de autoevaluación, es el artículo 26 del Decreto 328/2010 de 13 de Julio.

Los documentos para proceder a una evaluación interma con la finalidad de una mejora contínua de los procesos de enseñanza-aprendizaje son:

14.1	**INDICADORES HOMOLOGADOS DE AUTOEVALUACIÓN**
14.2	**MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN**
14.3	**EL EQUIPO DE EVALUACIÓN**
14.4	**El ETCP**
14.5	**PRUEBAS EXTERNAS (Escala-nivel de 2º y finales de carácter muestral)**
14.6	**PRUEBAS INTERNAS trimestrales (sesiones de evaluación)**
14.7	**PLAN DE MEJORA**
14.8	**IFC elaborado por la inspección educativa**

Poco a poco, año tras año, nuestro centro va adquiriendo una **CULTURA DE LA EVALUACIÓN.**

Donde se ha de poner en valor la consecución de los objetivos establecidos para la

planificación de decisiones futuras en base a un análisis de los resultados obtenidos.
Iremos desgranando cada uno de los elementos que nos permiten un análisis reflexivo de nuestras prácticas educativas en el centro.

14.1 INDICADORES HOMOLOGADOS DE AUTOEVALUACIÓN (Agaeve)

Los indicadores homologados del Agaeve (Agencia Andaluza de Evaluación Educativa) están orientados a la mejora del rendimiento escolar y a la continuidad del alumnado en el sistema educativo. Se contemplan 3 áreas interrrelacionadas para conseguir el éxito escolar: enseñanza-aprendizaje, atención a la diversidad y convivencia, que se relacionan con los distintos apartados del Proyecto Educativo.

Área de enseñanza-aprendizaje:
EA-1 Promoción del alumnado que inicia educación primaria
EA-2 Alumnado de 2º de eduación primaria que globalmente alcanza un dominio alto en la competencia de comunicación lingüística.
EA-3 Alumnado de 2º de eduación primaria que globalmente alcanza un dominio alto en la competencia de razonamiento matemático.
EA-4 Promoción del alumnado de decuación primaria por curso.
EA-5 Alumnado de educación primaria con resultado positivo en todas las áreas.
EA-6 Alumnado de educación primaria con resultado positivo en las distintas áreas
EA-7 Alumnado que finaliza la educación primaria con evaluación positiva en todas las áreas.

Área de Atención a la Diversidad
AD-1 Alumnado de 2º de Educación primaria que globalmente alcanza un dominio bajo en la competencia básica de comunicación lingüística.
AD-2 Alumnado de 2º de Educación primaria que globalmente alcanza un dominio bajo en la competencia básica de razonamiento matemático.
AD-3 Eficacia de los programas de refuerzo en las áreas instrumentales en educación primaria.
AD-4 Eficacia de las adaptaciones significativas en educación primaria
AD-5 Promoción del aumnado de educación primaria con adaptaciones curriculares.
AD-6 Eficacia de la permanencia de un año más en el mismo curso de la educación primaria.
AD-7 Absentismo escolar en la enseñanza básica.
AD-8 Idoneidad curso-edad en la enseñanza básica.

Área de Convivencia
CC-1 Cumplimiento de las normas de convivencia.
CC-2 Alumnado que solo presenta conductas contrarias a la convivencia.
CC-3 Alumnado que solo presenta conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
CC-4 Alumnado reincidente en conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.
CC-5 Conductas contrarias a la convivencia.
CC-6 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

La valoración de los resultados se realiza a partir del análisis de tendencias o rendimiento sostenido, así como de la relevancia de los resultados que el centro obtiene en comparación con centros de similares características. Los resultados de los indicadores homologados de cada curso escolar y su evolución, pueden ser consultados en el Sistema de Información Séneca.

14.2 MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN

La Memoria de Autoevalución será aprobada por el Consejo Escolar, y donde se incluirá:

1. Una valoración de logros y dificultades a partir de los indicadores de evaluación que a continuación se presentan
2. Propuestas de Mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

F1 Utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.

1.1.Criterios de asignación de enseñanzas, grupos y horarios

1.2.Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro

1.3.Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula

F2 La concreción del currículo que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.

2.1. Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas o materias en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos, tareas,...), de acuerdo con los objetivos y competencias básicas

2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:

- Leer, escribir, hablar y escuchar.
- Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana.
- Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física.
- Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal.
- Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación

F3 La evaluación de los resultados del aprendizaje

3.1. Criterios de evaluación, promoción y titulación.

3.2. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.

F4 La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.

4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado

4.2. Programación adaptada.

4.3.Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno

F5 Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.

5.1.El Equipo Directivo, Órganos Colegiados de Gobierno y Órganos de Coordinación Docente.

5.2.Los documentos de planificación

F6 La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.

6.1.Regulación y educación para la convivencia.

6.2.La inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del centro.

F7 Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos

14.3 EL EQUIPO DE EVALUACIÓN

Para realizar la Memoria de Autoevaluación, se creará un equipo de evaluación que estará integrado por:

- El Equipo Directivo
- Un representante de cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa, elegidos entre los miembros del Consejo Escolar: una madre o padre, un representante del PAS, un representante de los maestro-as y un representante del Ayuntamiento.

Quedará recogido en el ROF el procedimiento que sigue el centro para la elección de las comisiones en el seno del Consejo Escolar.

14.4 EL ETCP

El Equipo Técnico de coordinación pedagógica establecerá indicadores de calidad para realizar la autoevaluación del centro, según recoge la normativa en el artículo 88, apartados h, o, p, q corresponden a sus competencias:

h) Velará por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
o) Establecerá indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas en el centto y realizar su seguimiento.
p) Elevará 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 y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.

14.5 PRUEBAS EXTERNAS
(Escala a nivel de 2º y finales de carácter muestral)

La prueba de evaluación ESCALA, permite obtener información objetiva y rigurosa sobre las destrezas de escritura, cálculo y lectura, que se adquieren en los primeros años de la escolaridad obligatoria y son básicas, ya que determinarán en buena medida la evolución escolar del alumnado.

La prueba ESCALA es un instrumento que nos permite conocer tanto las competencias del alumnado como la situación de los centros y del Sistema Educativo Andaluz, en su totalidad. Se iniciaron en el curso 2010/11.

A través de unos cuestionarios de contextos, que cumplimentan las familias, se estudiará la relación de los niveles en comunicación lingüística y razonamiento matemático, con los factores de carácter socioeconómico y cultural de cada centro.

Además, a una muestra de alumnado, de cada centro se le aplicará una prueba individual de lectura, dirigida a evaluar la destreza lectora en aspectos como la velocidad, exactitud, procesamiento sintáctico, comprensión y nivel de identificación de la idea principal de un texto.

Por tanto, la prueba ESCALA tiene una triple finalidad:

a) Carácter diagnóstico: al permitir comprobar los niveles de adquisición de competencias.

b) Carácter formativo y orientador para los centros: al aportar información que facilite la toma de decisiones sobre la evaluación del alumnado.

c) Carácter informativo: para las familias y la comunidad educativa.

Suelen realizarse a mediados del mes de mayo.

El diseño de las pruebas garantiza, mediante el uso de etiquetas con código de barras, el anonimato del alumnado en el proceso de corrección de las mismas.

El procedimiento para las evaluaciones finales de carácter muestral y de diagnóstico en Primaria en Andalucía, Resolución 18 de marzo de 2019 de la Dirección General de Ordenación Educativa.

En la misma se especifica que las evaluaciones finales se aplicarán a una muestra que resulte repressntativa del alumnado de Andalucía matriculado en sexto curso de Educación Primaria. La selección de la muestra se realizará de forma aleatoria, aplicando procedimientos y técnicasestadísticas que garanticen una adecuada representaciónproporcional de los centros, en cuanto a su distgribución provincial, titularidad pública o privada y procedencia sosicoeconómica y cultural del alumnado que escolarizan.

Esta evaluaciones finales carecerán de efectos académicos y sus resultados no afectarán, en ningún caso, a las calificaciones alcanzadas por el alumnado en el proceso de evaluación contínua.

En aplicación de lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 1058/2015, de 20 de noviembre, esta evaluación tendrá como finalidad comprobar el grado de adquisición de la competencia en:

- Comunicación lingüística, que incluirá destrezas de comprensión oral y escrita y expresión escrita, tanto en la Lengua Castellana como en Primera Lengua Extranjera.
- Competencia matemática, que incluirá la aplicación de conocimientos y razonamientos matemáticos para la resolución de problemas en contextos funcionalrs relacionados con la vida ordinaria.
- Competencias básicas en ciencia y tecnología, que incluirá la evaluación de la habilidades dirigids a generar conocimiento científico mediante la recolección de información, planteamiento de hipótesis, resolución de problemas o toma de decisiones basadas en pruebas y argumentos.

Estas pruebas también se realizan a finales del mes de mayo.

Los centros seleccionados recibirán información con suficiente antelación para procurar evitar interferir en lo posible, con otras actuaciones o actividades previstas en el centro.

La Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, proporcionará al centro los ejemplares necesarios de las pruebas individualizadas para ser utilizadas por el alumnado. El diseño de estos ejemplares, garantizará mediante el uso de etiquetas con código de barras, el anonimatodel alumnadoen el proceso de corrección de las pruebas.

Asimismo, se aportarán las copias necesarias de los cuestionarios de contexto, al objeto de determinar las variablesde carácter socio-económico y cultural de las familias y del centro docente. En todo caso, se garantizará el anonimato en la cumplimentación y tratamiento y el tratamiento de los cuestionarios de contexto.

Corresponderá a la Dirección del centro, informar a la comunidad educativa, acerca de la finalidad de la evaluación, de sus características, procedimientos y efectos.

14.6 PRUEBAS INTERNAS trimestrales (sesiones de evaluación)

Según 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 Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, queda estipulado en su capítulo III, el desarrollo de los procesos de evaluación interna.

- Se realizarán durante el curso escolar 4 sesiones de evaluación (inicial, primera, segunda y final). El horario y día quedará fijado desde la Jefatura de Estudios.
- El tutor o tutora levantará acta de las sesiones, en donde hará constar los acuerdos y las decisiones. Las actas se realizarán y recogerán en el Sistema de Información Séneca.
- La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones, constituirán el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.
- En las sesiones de evaluación se acordará la información a las familias, sobre el proceso personal del aprendizaje seguido.
- Acuerdos internos a nivel de centro para las sesiones de evaluación :
  - Siempre estará presente un miembro del Equipo Directivo.
  - Siempre estará presente un miembro del Equipo de Orientación del centro.
  - Se ruega puntualidad con los horarios establecidos.
  - En ningún caso se permite intercambiar las sesiones de evaluación sin la autorización de la Jefatura de Estudios
  - En caso de no poder acudir a las mimas, se justificará debidamente la ausencia ante la Dirección del centro.
- De los resultados de las evaluaciones internas, se dará información al ETCP, Claustro y Consejo Escolar, para su análisis y reflexión.

14.7 PLAN DE MEJORA

La elabora el equipo de evaluación, a cada inicio de curso escolar, a partir de los siguientes documentos:

1 Último informe de seguimiento en IFC por equipo de inspección de zona
2 Memoria de Autoevaluación para la mejora de los centros, del curso anterior
3 Indicadores homologados para la autoevaluación, del curso anterior
4 Matriz de oportunidades de mejora (AGAEVE), del curso anterior
5 Resultados de la Prueba Escala, del curso anterior
6 Valoración de las actuaciones del EOE en el centro, del curso anterior

Se adjunta en el Sistema de Información Séneca, una documento planificador con los siguientes aspectos y su seguimiento.

Factor clave	Propuestas	Temporalización	Responsable	Mecanismo de control	Indicadores de calidad	Grado de consecuación

Este documento, se ha de presentar antes del 15 de noviembre, de cada curso escolar.

14.8 IFC elaborado por la INSPECCIÓN EDUCATIVA

Esta actuación se enmarca dentro de los ejes funcionales de evaluación, supervisión y asesoramiento recogidos en la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía. Tal y como se recoge en la Resolución de 29 de Agosto de 2014 de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía, para el curso escolar 2014/2015, la finalidad de esta actuación es la contribución de la Inspección Educativa de Andalucía a la mejora de los logros escolares, mediante actuaciones homologadas de supervisión, evaluación, asesoramiento e información y desde los factores clave que inciden en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

De la información recogida por el Equipo de Inspectores a través del análisis de diversa documentación, datos y resultados del centro, de la visita a las aulas, entrevistas con profesorado, alumnado y padres/madres, se han extraído conclusiones que tienen que ver con los siguientes factores clave y aspectos básicos:

F.2. Concreción del currículum a desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.
- Utilización de recursos y materiales, con especial atención al uso de las Tics.
- Adecuación de las actividades de aprendizaje del alumnado, con especial atención a las enseñanzas bilingües.

F.3. Evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
- Efectos de la evaluación inicial en la atención al alumnado en el aula.

- Adecuación de la evaluación de aprendizajes al principio de evaluación continua formativa en el aula.

F.4. Inclusión escolar y atención a las necesidades de aprendizaje, como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.
- Aplicación del proceso de seguimiento individualizado del alumnado con dificultades de aprendizaje, que sigue algún
programa (refuerzo, recuperación de aprendizajes, plan específico) o necesidades específicas de apoyo educativo.
- Aplicación de programas de refuerzo, recuperación, planes específicos y adaptaciones curriculares al alumnado que lo
precisa.

F.5. 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.
- Aplicación del Proyecto de Dirección en el centro/aula.
- Coordinación entre el profesorado de un Ciclo en la aplicación de la programación didáctica en el aula.
A partir de las conclusiones extraídas, se relacionarán en el presente informe las buenas prácticas detectadas, lasrecomendaciones y/o propuestas de mejora, y los incumplimientos normativos, en caso de desajuste con la norma,para su cumplimiento.
En lo que se refiere a las buenas prácticas que pudieran reseñarse, sería importante tanto mantenerlas como darlas a conocer a toda la comunidad y centros de la zona educativa.
La detección de un incumplimiento normativo (aspecto de los documentos de planificación docente, organización y/o funcionamiento del centro o práctica docente en el aula, que no se ajusta a la normativa) y su inclusión en el informe, implica que el centro debe corregir lo indicado en los plazos de subsanación marcados y que habrá una posterior revisión y seguimiento de su cumplimiento, de tal manera que si permaneciera el desajuste con la norma, se formularía
un requerimiento tal y como se refleja en la Orden de 13 de julio de 2007.

Las propuestas de mejora deberán valorarse por el centro, que determinará cuales prioriza y la forma de proceder para llevarlas a cabo vinculándolas a su plan de mejora dentro del proceso de Autoevaluación.

15	**LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.**

15.1	**CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO**	
	15.1.1	Criterios para el agrupamiento del alumnado de nuevo ingreso al nivel de 1º

	15.1.2	Criterios de nuevos agrupamientos debido a la ampliación o reducción de unidades
	15.1.3	Criterios de asignación de alumnos de nueva incorporación
	15.1.4	Criterios para la asignación del alumnado que no promociona
	15.1.5	Criterios para reagrupar a un alumno-a
	15.1.6	Criterios para reagrupar a algún nivel
15.2	**CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS**	

15.1 CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO

Según la orden del 20 de agosto del 2010 que regula la organización y funcionamiento de las escuelas infantiles y de los colegios de educación primaria, en su art. 20 nos dice que la asignación de los diferentes cursos , grupos de alumnos y alumnas y áreas del centro la realizará la dirección del centro en la primera semana del mes de septiembre de cada año, atendiendo a los criterios establecidos en el proyecto educativo para la asignación de tutorías, de acuerdo con las líneas pedagógicas del centro y orientadas a favorecer el éxito escolar del alumnado.

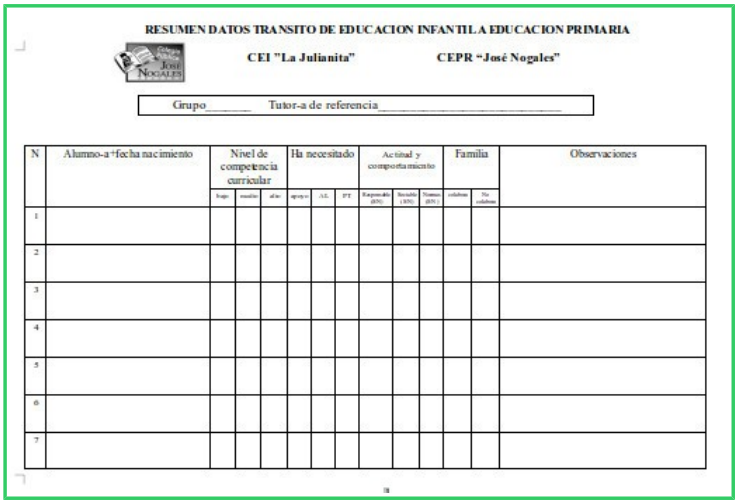
15.1.1	Criterios para el agrupamiento del alumnado de nuevo ingreso al nivel de 1º

Nuestro centro educativo al ser el único centro de primaria de la localidad, recibe la totalidad del alumnado de infantil de la EI La julianita.

Fruto del consenso de las familias de la Julianita, claustros de EI La Julianita y del CEPR José Nogales es este documento para el agrupamiento del alumnado de 1º que consta de tres partes:

Anexo I	RECOGIDA DE DATOS DE TRÁNSITO DEL ALUMNADO DE INFANTIL A PRIMARIA
CRITERIOS DE AGRUPACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO AL NIVEL DE 1º	
Anexo II	MODELO PARA LAS POSIBLES RECLAMACIONES DE LAS FAMILIAS

Anexo I



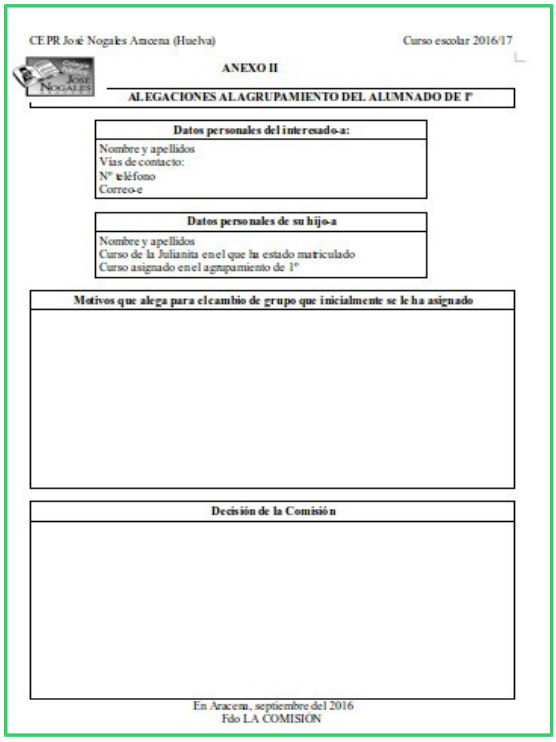
RESUMEN DATOS TRANSITO DE EDUCACION INFANTIL A EDUCACION PRIMARIA

CEI "La Julianita" CEPR "José Nogales"

Grupo_____ Tutor-a de referencia_____

N	Alumno-a+fecha nacimiento	Nivel de competencia curricular			Ha necesitado			Actitud y comportamiento			Familia		Observaciones
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													

Anexo II



CEPR José Nogales Aracena (Huelva) Curso escolar 2016/17

ANEXO II

ALEGACIONES AL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO DE 1º

Datos personales del interesado-a:

Nombre y apellidos
Vías de contacto:
Nº teléfono
Correo-e

Datos personales de su hijo-a

Nombre y apellidos
Curso de la Julianita en el que ha estado matriculado
Curso asignado en el agrupamiento de 1º

Motivos que alega para el cambio de grupo que inicialmente se le ha asignado

Decisión de la Comisión

En Aracena, septiembre del 2016
Fdo LA COMISION

CRITERIOS DE AGRUPACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO AL NIVEL DE 1º

1	Respetar la **CONFIDENCIALIDAD** de todo el proceso por todas las partes
2	El agrupamiento lo realizará **UNA COMISIÓN** formada por miembros del Equipo Directivo, del ETCP, equipo de orientación y con el visto bueno de nuestra orientadora de referencia.
3	Se recogerá toda la información posible del alumnado que ingresa por varias vías: • Reunión a finales de junio con las tutoras de 5 años de la Julianita donde se trabajará conforme al **ANEXO I** que se adjunta para recabar una primera información quedando ésta por escrito. • Informes individualizados aportados por las respectivas tutoras en Séneca **Se elaborarán las listas con el asesoramiento de las maestras de la Julianita partiendo de la reunión de tránsito infantil-primaria a finales de junio.** **Antes de hacerlas públicas, serán consultadas a las maestras de la Julianita para hacer las correcciones pertinentes en los casos que se consideren necesarios.**
4	En septiembre se publicarán en nuestro centro las listas con carácter provisional y se dejarán dos días de plazo para que las familias presenten las alegaciones oportunas según el modelo de **ANEXO II**, con la finalidad de conseguir una mayor transparencia en la gestión de los agrupamientos. Se volverá a reunir la **COMISIÓN** para estudiar las alegaciones presentadas, responder y sacar las listas definitivas para el curso escolar en vigor.
5	**Los criterios que se aplicarán para la agrupación serán los siguientes:** 1. Que los nuevos grupos de 1º tengan aproximadamente la misma ratio.

	2. Repartir en distintas tutorías el alumnao NEAE o dispongan de algún diagnóstico (alumnado con discapacidad, alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo, alumnado con dificultades graves de aprendizaje, con necesidades de compensación social, con altas capacidades,....) se intentará reducir la ratio de ese aula. 3. Repartir en distintas tutorías el alumnado con conducta disruptiva. 4. Tener en cuenta la edad cronológica. 5. Repartir el alumnado inmigrante que presente dificultades en el dominio del castellano, integrándole en un grupo donde exista algún compatriota (si es que lo hubiese) 6. Se intentará que en cada grupo estén los alumno-as de la misma aldea, salvo incompatibilidades manifiestas. 7. Tener en cuenta las recomendaciones de las tutoras de infantil sobre disconformidades manifiestas de relaciones familiares o personales 8. Se intentará que queden aproximadamente el mismo nº de niño-as de cada clase de referencia de la Julianita en los nuevos grupos. 9. Alumnado de nuevo ingreso a 1º no procedente de la Julianita. 10. Que haya el mismo nº de niños que de niñas, o en su caso aproximado.

15.1.2	Criterios de nuevos agrupamientos debido a la ampliación o reducción de unidades

Se contempla, además tanto la posibilidad de AMPLIACIÓN o REDUCCIÓN DE UNIDADES, para lo cual se establecen los siguientes criterios pedagógicos:

CASO 1. AMPLIACIÓN DE UNIDADES

1	Quedarán automáticamente adscritos a la nueva tutoría aquellos alumnos que se matriculen ese mismo curso escolar.
2	Se repartirán proporcionalmente: 1. Alumnos DIS o diagnosticados desde el aula de PT 2. Alumnos de AACC 3. Alumnos con desfase curricular 4. Alumnos con problemas de conducta 5. Se igualará el número de alumnos y alumnas
3	Con el resto de los alumnos, se realizará un reparto aleatorio hasta equilibrar la ratio por tutorías.

CASO 2. REDUCCIÓN DE UNIDAD CON TUTORÍA DE ORIGEN

1	Los alumnos de la unidad suprimida volverán a sus tutorías de origen.
2	Se repartirán proporcionalmente el resto de los alumnos en función de criterio 2 (caso 1).
3	Aquellos alumnos de nueva matrícula y que careciesen de tutoría-origen, serían

	estudiados los casos individuales y repartidos en función de la ratio y peculiaridades de cada tutoría.

CASO 3. REDUCCIÓN DE LA UNIDAD

1	Se hará una lista única con todo el alumnado matriculado para ese curso escolar en el nivel.
2	Se recogerá toda la información sobre el alumnado de los tutores de origen, teniendo en cuenta los casos de incompatibilidades manifiestas.
3	Se estudiarán los casos de los alumnos de aldeas valorando su agrupamiento.
4	Se repartirán proporcionalmente: • Alumno-as DIS • Alumno-as de AACC • Alumno-as con desfase curricular • Alumno-as con problemas de conducta • Se igualará el número de alumnos y alumnas
5	Con el resto del alumnado, se realizará un reparto con carácter aleatorio (por sorteo) hasta equilibrar la ratio por tutorías, intentándose que queden aproximadamente del mismo número de alumno-as de cada tutoría de origen.
En todos los casos, el agrupamiento lo realizará el equipo directivo junto con el ETCP, equipo docente y el orientador o la orientadora escolar, quedando recogido en acta del ETCP todo el procedimiento.	

15.1.3	Criterios de asignación de alumnos de nueva incorporación

Si el alumno-a ya ha estado previamente matriculado en el centro volverá a su tutoría de origen si no hay ningún inconveniente.

Si es de nueva matriculación, será la jefatura de estudios del centro, previa consulta con los tutores del nivel, quien realice la asignación teniendo en cuenta los siguientes criterios pedagógicos:

1. Información aportada por la familia en el momento de realizar la matrícula
2. Expediente escolar del alumno o en su caso información del centro de procedencia para constatar si hay desfase entre edad cronológica- nivel curricular y recabar más datos sobre el alumno-a.
3. Ratio de las tutorías afectadas
4. Casuísticas de las tutorías (alumnado nee, neae, conducta disruptiva, absentistas, n.º niños-as...)
5. Perfil del tutor-a a asignar

15.1.4	Criterios para la asignación del alumnado que no promociona

En la última semana del mes de junio se realizará una reunión de equipo docente de los niveles donde estaban matriculados el alumnado y en el nivel donde permanecerán el siguiente curso escolar.

Quedará constancia de dicha reunión en acta recogida por la jefatura de estudios donde se convocan a los miembros de los equipos docentes y equipo de orientación del centro junto con la orientadora de referencia, teniéndose en cuenta los siguientes criterios pedagógicos:

1. Información aportada por el tutor-a de origen
2. Información aportada por el resto de maestro-as que forman el equipo docente
3. Ratio de las tutorías objeto de asignación
4. Casuísticas de las tutorías (alumnado de neae, conducta disruptiva, absentistas, n.º niños-as…)
5. Perfil del tutor-a a asignar

15.1.5	Criterios para reagrupar a un alumno-a

Se podrá contemplar la posibilidad de cambiar a algún alumno-a de tutoría a propuesta del tutor-a, familia, orientadora, equipo directivo, en cualquier momento del curso escolar.

Dicha petición, motivada, será recogida por el equipo directivo y elevada al ETCP para su análisis y estudio, quien dará el visto bueno de la decisión siempre que la familia esté de acuerdo con la misma por el bien del alumno-a en cuestión.

De dicho proceso quedará constancia en acta del ETCP.

Se ha constatado en el centro, que esta medida es muy eficaz en casos de inadaptación al grupo-clase, posibles casos de acoso escolar, etc.

15.1.6	Criterios para reagrupar a algún nivel

Ante la posibilidad de reagrupamiento de un nivel en el transcurso de la primaria al detectarse serias dificultades de convivencia en algún grupo y a propuesta de las familias, maestros, orientadora o equipo directivo, se actuará de la siguiente manera.

1	Acta de equipo docente donde se motive tal propuesta de nueva reagrupación
2	Acta del ETCP donde quede recogida la decisión que adopta el centro
3	Visto Bueno del equipo directivo de todo el proceso, donde se escuchará a las familias y a los maestros.

15.2 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS

Siguiendo el Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento Orgánico de los colegios de educación primaria, en su art. 89 se alude a la tutoría y asignación de tutores y tutoras.

1	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.
2	En el caso de 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 deonde esté integrado y el profesorado

	especialista.
3	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 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
4	Los tutores ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
5	El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

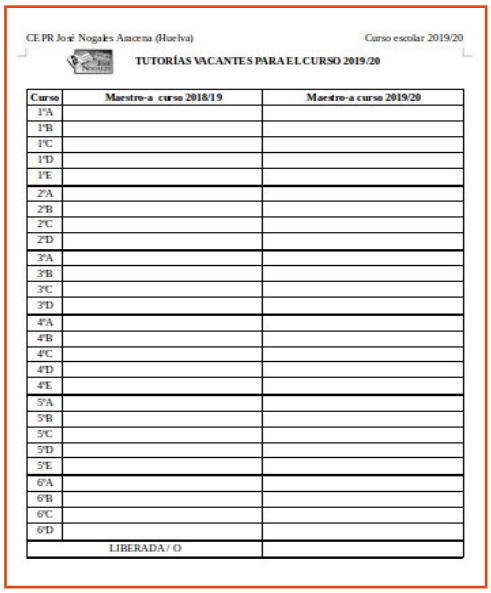
En el artículo 70 dentro de las competencias de la dirección, se contempla que será la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, quien nombre y cese a los tutores o tutoras de un grupo.
En este sentido nuestro centro sigue el siguiente protocolo de actuación:

1. La primera semana de septiembre en reunión informativa, se dará información al claustro del estado de la plantilla para el nuevo curso escolar y las tutorías a las que hay que asignar tutores. (Anexo III)
2. Se dará audiencia al profesorado para que expongan sus preferencias antes de ser elevada la propuesta definitiva a la dirección del centro. (Anexo IV)
3. Los criterios pedagógicos que se emplearán para la adjudicación de tutores serán:

1	El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará por un año académico, al igual que el profesor-a liberado-a.
2	Los maestro-as ejercerán como tutores, como máximo, un ciclo con su tutoría. A excepción de aquellos que habiendo estado un sólo curso del final de ciclo, voluntariamente, quieran continuar con la misma tutoría el siguiente ciclo.
3	A los tutores-especialistas se les asignarán tutorías de 3º a 5º ya que tendrán que compatibilizar su tutoría con la especialidad.
4	Se procurará que los maestro-as de primaria definitivos sean asignados a 1º y a ser posible, con experiencia en este nivel.
5	Se procurará que los tutores den el máximo de horas en sus tutorías.
6	Se tendrán en cuentas las características del grupo-clase: alumnado de conducta disruptiva, absentista, con necesidades educativas especiales….para la asignación del perfil de tutor-a.
7	Perfil del tutor-a: antigüedad, nombramiento, especialidad, preferencias personales…
8	Se procurará que la dirección del centro no asuma tutoría.
9	La adjudicación de detreminado puesto de grabajo no exime al profesorado impartir otras enseñanzas o actividades que puedan corresponderle, de acuerdo con la organización pedagógica del centro y ajustandose a la normativa de aplicación.
10	En el caso de que un grupo de docentes presente un proyecto de innovación educativa

	acorde con las líneas pedagógicas del centro, siempre que sea posible, se le atenderá la petición de tutorías afectadas.
11	Cuando más de un maestro-a tenga el mismo perfil de adscripción al centro por parte de la administración educativa, se tendrá en cuenta su antigüedad en el mismo a la hora de contemplar sus preferencias.

Anexo III

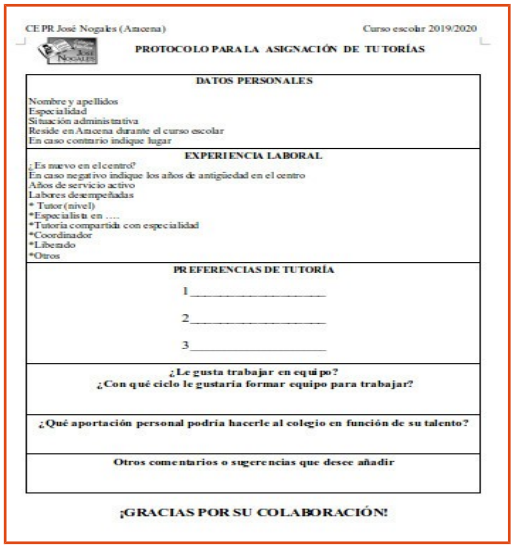


CEPR José Nogales Aracena (Huelva) Curso escolar 2019/20

TUTORÍAS VACANTES PARA EL CURSO 2019/20

Curso	Maestro-a curso 2018/19	Maestro-a curso 2019/20
1ºA		
1ºB		
1ºC		
1ºD		
1ºE		
2ºA		
2ºB		
2ºC		
2ºD		
3ºA		
3ºB		
3ºC		
3ºD		
4ºA		
4ºB		
4ºC		
4ºD		
4ºE		
5ºA		
5ºB		
5ºC		
5ºD		
5ºE		
6ºA		
6ºB		
6ºC		
6ºD		
LIBERADA / O		

Anexo IV



CEPR José Nogales (Aracena) Curso escolar 2019/2020

PROTOCOLO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos
Especialidad
Situación administrativa
Reside en Aracena durante el curso escolar
En caso contrario indique lugar

EXPERIENCIA LABORAL

¿Es nuevo en el centro?
En caso negativo indique los años de antigüedad en el centro
Años de servicio activo
Labores desempeñadas
* Tutor (nivel)
*Especialista en ....
*Tutoría compartida con especialidad
*Coordinador
*Liberado
*Otros

PREFERENCIAS DE TUTORÍA

1_____

2_____

3_____

¿Le gusta trabajar en equipo?
¿Con qué ciclo le gustaría formar equipo para trabajar?

¿Qué aportación personal podría hacerle al colegio en función de su talento?

Otros comentarios o sugerencias que desee añadir

¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!

16 LOS CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNA DE LAS AREAS.

En el artículo 7 del Decreto 97/2015 de 3 de marzo, hace referencia en su apartado 1, que los centros ducativos en el ejercicio de su autonomía, diseñarán y desarrollarán las programaciones didácticas conforme a los criterios generales que a tal efecto tengan en su Proyecto Educativo, dentro de la regulación y límites establecidos por la Consejería en materia de Educación.

Nuestro centro, programará por UDIS.

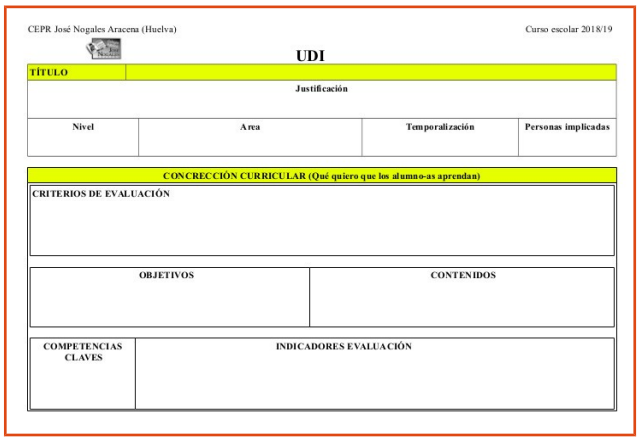
CONCEPTO PREVIO DE UDI

Una Unidad Didáctica Integrada es una herramienta de planificación para ensamblar de manera eficaz los distintos niveles de integración del currículum. Su formato está integrado por tres elementos:

1. **CONCRECCIÓN CURRICULAR**: Objetivos didácticos, contenidos, criterios de evaluación y competencias claves.

2. **TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA**: Tareas, actividades, ejercicios, metodología, temporalización, recursos, procesos cognitivos y escenarios.

3. **VALORACIÓN DE LO APRENDIDO**: Indicadores de evaluación e instrumentos de evaluación.

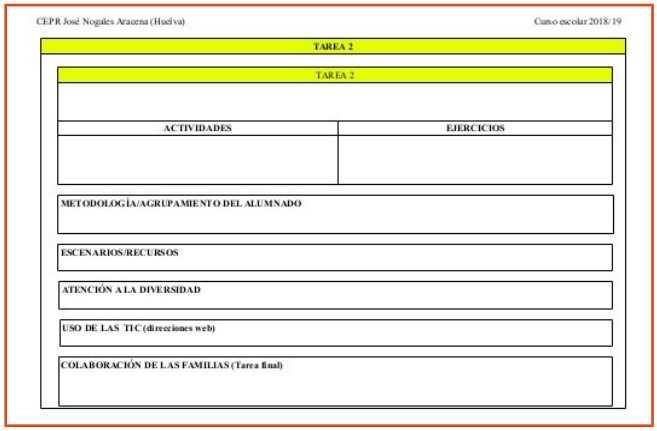

CEPR José Nogales Aracena (Huelva) Curso escolar 2018/19

UDI

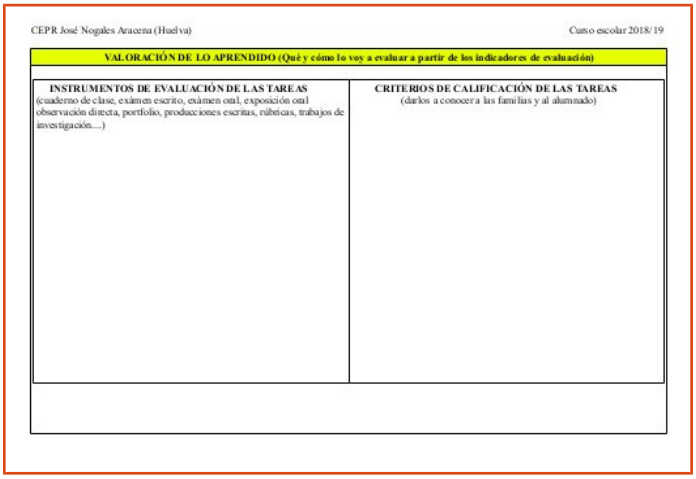
TÍTULO	
Justificación	

Nivel	Area	Temporalización	Personas implicadas

CONCRECCIÓN CURRICULAR (Qué quiero que los alumno-as aprendan)	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
OBJETIVOS	CONTENIDOS
COMPETENCIAS CLAVES	INDICADORES EVALUACIÓN


CEPR José Nogales Aracena (Huelva) Curso escolar 2018/19

TAREA 2	
TAREA 2	
ACTIVIDADES	EJERCICIOS
METODOLOGÍA/AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO	
ESCENARIOS/RECURSOS	
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	
USO DE LAS TIC (direcciones web)	
COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS (Tarea final)	


CEPR José Nogales Aracena (Huelva) Curso escolar 2018/19

VALORACIÓN DE LO APRENDIDO (Qué y cómo lo voy a evaluar a partir de los indicadores de evaluación)	
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE LAS TAREAS (cuaderno de clase, exámen escrito, exámen oral, exposición oral observación directa, portfolio, producciones escritas, rúbricas, trabajos de investigación....)	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS TAREAS (darlos a conocer a las familias y al alumnado)

Los CRITERIOS GENERALES para elaborar las UDIS serán:

- ✔ Serán elaboradas por los equipos docentes de nivel o especialistas de áreas.
- ✔ INTEGRACIÓN. Integrando las competencias clave en la concrección curricular para conseguir un aprendizaje eficaz.
- ✔ CONTEXTUALIZACIÓN. Las tareas y actividades de aprendizaje han de permitir al alumnado la puesta en práctica del conocimiento en distintos contextos.
- ✔ PLURALISMO METODOLÓGICO Y FLEXIBILIDAD. Incorporando métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado, que favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo.
- ✔ La comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las TIC, el espíritu emprendedor y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las áreas, con independencia del tratamiento específico que reciben en algunas áreas de la etapa.
- ✔ Los maestros y maestras evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, estableciendo los instrumentos de evaluación y los criterios de calificación.

Las UDIS estarán planificadas por trimestre y área, según formato que se adjunta como

ejemplo:

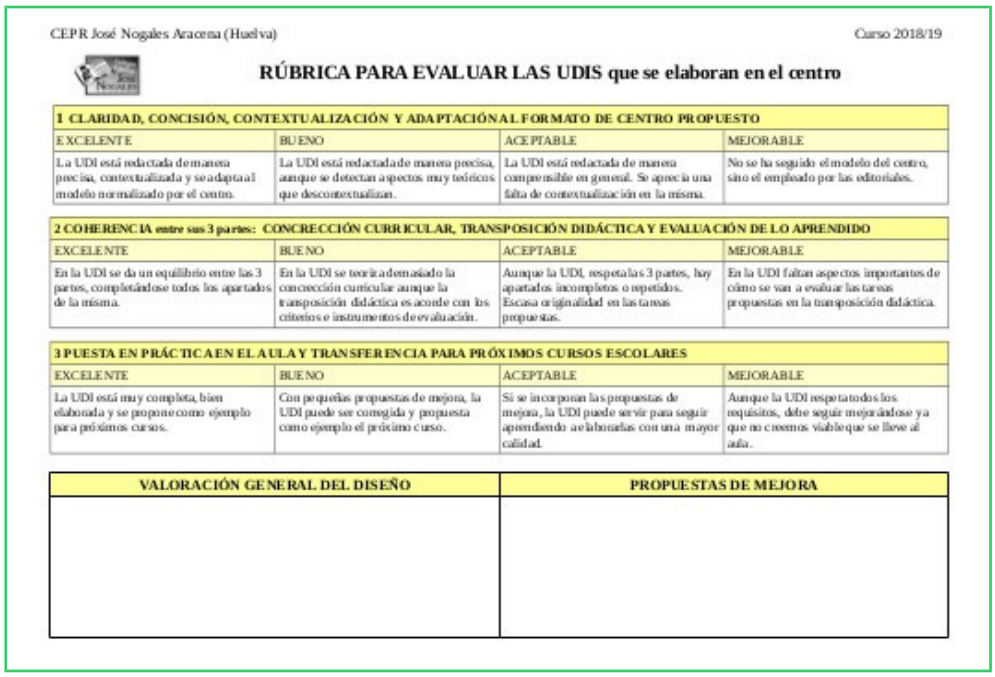
PLANIFICACIÓN TRIMESTRAL DE LAS UDIS

CICLO 1/ NATURALES			
NIVEL 1		NIVEL 2	
Trimestre 1	**UDI 1**. Mi cuerpo **UDI 2**. Cuido mi cuerpo	Trimestre 1	**UDI 1**. Conozco mi cuerpo **UDI 2**. Alimentación sana
Trimestre 2	**UDI 3**. Los seres vivos **UDI 4**. El agua y el aire	Trimestre 2	**UDI 3**. Animales y plantas **UDI 4**. Un pequeño ecosistema (una charca)
Trimestre 3	**UDI 5**. La materia y el reciclado **UDI 6**. Herramientas y aparatos	Trimestre 3	**UDI 5**. Imanes y fuerzas **UDI 6**. Máquinas simples

CICLO 2/ NATURALES			
NIVEL 3		NIVEL 4	
Trimestre 1	**UDI 1**. Funciones vitales del ser humano y los seres vivos **UDI 2**. Crecer sano	Trimestre 1	**UDI 1**. Los aparatos y sistemas del cuerpo humano **UDI 2**. Dieta mediterránea
Trimestre 2	**UDI 3**. Fauna de nuestro Parque Narural Sierra de Aracena y Picos de Aroche **UDI 4**. Flora de nuestro Parque Natural Sierra de Aracena y Picos de Aroche	Trimestre 2	**UDI 3**. Estados y ciclo del agua. **UDI 4**. Ecosistemas: la dehesa de la Sierra de Huelva y las marismas de Doñana
Trimestre 3	**UDI 5**. Origen, estados y usos de la materia **UDI 6.** Energías: la electricidad y el magnetismo	Trimestre 3	**UDI 5**. Propiedades de la materia: Densidad, flotabilidad, gravedad, luz y color **UDI 6**. Máquinas simples y compuestas

CICLO 3/ NATURALES			
NIVEL 5		NIVEL 6	
Trimestre 1	**UDI 1**. La célula, el sistema nervioso, locomotor y la función de relación. **UDI 2**. Avances científicos en la salud. Enfermedades. Consumo de tabaco, alcohol y drogas.	Trimestre 1	**UDI 1**. Aparato digestivo, respiratorio, circulatorio. **UDI 2**. Aparato excretor y reproductor. La reproducción.
Trimestre 2	**UDI 3**. La fotosíntesis, la respiración y reproducción en las plantas **UDI 4**. Componentes de los ecosistemas. Cadenas alimentarias	Trimestre 2	**UDI 3**. Seres vivos unicelulares y pluricelulares **UDI 4**. 5 reinos: animales, plantas, hongos, protoctistas y bacterias.
Trimestre 3	**UDI 5**. Fuentes de energía y su transformación **UDI 6**. Avances científicos y tecnológicos	Trimestre 3	**UDI 5**. Reacciones químicas:combustión y fermentación **UDI 6**. Luz, sonido y electromagnetismo

Y serán EVALUADAS por el ETCP, conforme a la siguiente RÚBRICA:



CEPR José Nogales Aracena (Huelva) Curso 2018/19

RÚBRICA PARA EVALUAR LAS UDIS que se elaboran en el centro

1 CLARIDAD, CONCISIÓN, CONTEXTUALIZACIÓN Y ADAPTACIÓN AL FORMATO DE CENTRO PROPUESTO			
EXCELENTE	BUENO	ACEPTABLE	MEJORABLE
La UDI está redactada de manera precisa, contextualizada y se adapta al modelo normalizado por el centro.	La UDI está redactada de manera precisa, aunque se detectan aspectos muy teóricos que descontextualizan.	La UDI está redactada de manera comprensible en general. Se aprecia una falta de contextualización en la misma.	No se ha seguido el modelo del centro, sino el empleado por las editoriales.

2 COHERENCIA entre sus 3 partes: CONCRECCIÓN CURRICULAR, TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA Y EVALUACIÓN DE LO APRENDIDO			
EXCELENTE	BUENO	ACEPTABLE	MEJORABLE
En la UDI se da un equilibrio entre las 3 partes, completándose todos los apartados de la misma.	En la UDI se teoriza demasiado la concreción curricular aunque la transposición didáctica es acorde con los criterios e instrumentos de evaluación.	Aunque la UDI, respeta las 3 partes, hay apartados incompletos o repetidos. Escasa originalidad en las tareas propuestas.	En la UDI faltan aspectos importantes de cómo se van a evaluar las tareas propuestas en la transposición didáctica.

3 PUESTA EN PRÁCTICA EN EL AULA Y TRANSFERENCIA PARA PRÓXIMOS CURSOS ESCOLARES			
EXCELENTE	BUENO	ACEPTABLE	MEJORABLE
La UDI está muy completa, bien elaborada y se propone como ejemplo para próximos cursos.	Con pequeñas propuestas de mejora, la UDI puede ser corregida y propuesta como ejemplo el próximo curso.	Si se incorporan las propuestas de mejora, la UDI puede servir para seguir aprendiendo a elaborarlas con una mayor calidad.	Aunque la UDI respeta todos los requisitos, debe seguir mejorándose ya que no creemos viable que se lleve al aula.

VALORACIÓN GENERAL DEL DISEÑO	PROPUESTAS DE MEJORA

17 LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO

Uno de los principios en el que se fundamenta el sistema andaluz de educación, según se establece en el artículo 4 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, es la mejora permanente del sistema educativo, para potenciar su mejora e innovación.

Teniendo en cuenta las instrucciones del 30 de junio de 2014 de la Secretaría General de Educación sobre programas educativos, así como las instrucciones complementarias que cada curso escolar se realiza de una oferta de programas educativos, con indicación de su clasificación.

Las claves de estos Planes y Programas es que sirvan de herramientas de innovación y que favorezcan al cambio educativo en nuestro centro. Para ello:

1. **Estarán incorporados a nuestro PE**, dotándolos de singularidad y permitiendo una mayor coordinación docente con otros centros que comparten los mimos Planes y Proyectos.

2. Cada curso escolar, cada Plan y Proyecto, s**e concreta en una planificación o plan de actuación** donde se concrete un documento práctico, útil y realista.

3. Uno de los principios básicos es su **integración curricular,** permitiendo el desarrollo de los contenidos curriculares desde una perspectiva global, trnasversal e interdisciplinar.

Nuestro centro desarrolla los siguientes PLANES Y PROGRAMAS estratégicos de la Consejería de Educación:

1	**PAC (PLAN DE APERTURA DE CENTROS)**

- Transporte escolar
- Aula Matinal
- Comedor escolar
- Actividades Extraescolares

2	**BILINGÜISMO**

Nuestro centro fue autorizado como bilingüe por la Persona competente de la Consejería para el curso escolar 2017/18.

La implantación del BILINGÜISMO-INGLÉS, se realizará de manera progresiva, siguiendo el siguiente calendario de implantación:

- ✗ Curso escolar 2017/18, se implanta en el nivel de 1º de Primaria
- ✗ Curso escolar 2018/19, se implanta en el nivel de 2º de Primaria
- ✗ Curso escolar 2019/20, se implanta en el nivel de 3º de Primaria
- ✗ Curso escolar 2020/21, se implanta en el nivel de 4º de Primaria
- ✗ Curso escolar 2021/22, se implanta en el nivel de 5º de Primaria
- ✗ Curso escolar 2022/23, se implanta en el nivel de 6º de Primaria

La justificación normativa que lo sustenta es:

En el año 2005 se inicia un nuevo tiempo para el aprendizaje de las lengua con el **Plan de Fomento del Plurilingüsimo en Andalucía** (PFP**).** Dicho documento contempla una **renovación metodológica par reforzar el aprendizaje de las lenguas, que antepone el desarrollo de la competencia comunicativa y de las cinco destrezas básicas (escuchar, hablar, conversar, leer y escribir)** de acuerdo al Marco Común Europeo de Refrencia para las Lenguas (MCERL).

ÉEste homologa, a través de unos indicadores, la competencia lingüística de la ciudadanía europea mediante unos niveles de referencia debidamente acreditados,
definidos como A1, A2, B1, B2, C1, C2.

- ✔ **LEA, Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía,**
- ✔ **Orden de 28 de junio de 2011**, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ✔ **Orden de 18 de febrero de 2013,** por la que se modifican la de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía
- ✔ **Orden de 1 de agosto de 2016,** por la que se modifica la Orden de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ✔ **Orden de 19 de mayo de 2015**, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de acreditación de los niveles de competencia lingüística en lenguas extranjeras, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, para el profesorado de enseñanza bilingüe en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- ✔ **Orden de 31 de marzo de 2016**, por la que se resuelve el procedimiento para el reconocimiento de la acreditación de los niveles de competencia lingüística en lenguas extranjeras para el profesorado de enseñanza bilingüe en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, correspondiente a la convocatoria de 2015.
- ✔ **Orden de 21 de marzo de 2018,** por la que se resuelve el procedimiento para el reconocimiento de la acreditación de los niveles de competencia lingüística en lenguas extranjeras para el profesorado de enseñanza bilingüe en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, correspondiente a la convocatoria de 2017.
- ✔ **Instrucciones de 7 de junio de 2017**, de la Dirección General de Innovación sobre la Organización y Funcionamiento de la Enseñanza Bilingüe para el curso 2017/18.
- ✔ **Instrucciones de 7 de junio de 2018**, de la Dirección General de Innovación sobre la Organización y Funcionamiento de la Enseñanza Bilingüe para el curso 2018/19.

Ya se señalaba en el PFP, la siguiente meta:

"Mejorar las competencias lingüísticas de la población andaluza en la lengua materna y, a la vez, dotarla de competencias plurilingües y pluriculturales"

Son muchos los factores que contribuyen a este hecho:

- ➢ El proceso de globalización que se está produciendo en los últimos años ha aumentado el número de relaciones comerciales, profesionales, culturales y turísticas entre los pueblos, haciéndose imprescindible el dominio de más de un idioma.
- ➢ La diversidad de lenguas y culturas es sin duda un hecho beneficioso e interesante en sí mismo ya que cada lengua comporta su propia manera de ver el mundo y es el producto de su propia historia particular.
- ➢ El conocimiento de más de una lengua enriquece la visión que el hombre tiene del mundo y contribuye a fomentar la tolerancia y la comprensión entre personas de distintos orígenes lingüísticos y culturales.
- ➢ El actual marco de la Comunidad Europea que favorece la movilidad de los ciudadanos. Se considera además necesario respetar, preservar y promover la diversidad lingüística de la Comunidad Europea porque forma parte de su patrimonio común y de su identidad. La diversidad lingüística es un factor de integración en la construcción de la Europa del futuro.

A todo ello, añadiremos, el contexto social y natural donde se enclava nuestro centro escolar: el Parque Natural Sierra de Aracena y Picos de Aroche. Siendo nuestra localidad, Aracena, cabeza de partido de toda la zona y pueblo de referencia para el resto de la comarca.

El turismo se convierte en un gran potencial para nuestra zona donde predomina el sector servicio acompañado de industrias y fábricas relacionadas con productos del cerdo ibérico, corcho, quesos, dulces, artesanía, miel...

Por lo tanto, poner en contacto a nuestros alumnos a una segunda y tercera lengua, se hace imprescindible en una sociedad pluricultural y plurilingüe para formar a los ciudadanos del

futuro.

Desde nuestro Ayuntamiento, en la figura de nuestra Concejal de Educación, se nos apoya en todas las iniciativas donde se fomente el bilingüismo en los centros educativos de la localidad, así como los programas europeos de intercambios como los Erasmus + o los e-Twining.

Hay que señalar que la localidad también dispone de una Escuela de Idiomas, por lo que facilita el acceso al aprendizaje de nuevos idiomas.

Todo ello ha propiciado la creación de la **COMISIÓN ARACENA BILINGÜE** en el curso 2018/19.

En nuestra localidad, Aracena, los centros educativos bilingües son:

Etapa de infantil, la EI La Julianita, desde el 2018/19.
Etapa de Primaria, el CEPR José Nogales desde el 2017/18
Etapa de Secundaria y Bachillerato, El IES San Blas, desde el 2007/08

Es por ello, que es de suma importancia la COORDINACIÓN entre las distintas etapas educativas de cara a su TRÁNSITO, de infantil-primaria, así como de primaria a secundaria.

Cada curso escolar, se realizará una planificación de las ACTIVIDADES DE TRÁNSITO entre las distintas etapas educativas donde se fomente:

- Intercambios de experiencias entre el alumnado de distintas edades.
- Intercambios de maestros y profesores de distintos niveles educativos.
- Intercambios de auxiliares de conversación
- El hacer partícipes a alumnos extranjeros de nuestros centros educativos.
- El participar de programas europeos con nuestro alumnado.
- El participar de programas europeos con el profesorado.
- Invitar a la Comunidad de Extranjeros que viven en Aracena a participar de las actividades que se planifiquen al objeto de enriquecer el intercamnio comunicativo en distintas lenguas.
- Extender a las actividades recreativas de la localidad el bilingüismo.
- …...

En función de la implantación del Bilingüismo en los distintos niveles, el equipo docente cada curso escolar estará compuesto con maestros del siguiente perfil:

- ➔ Educación Primaria-Bilingüe Inglés
- ➔ Educación Física primaria- Bilingüe Inglés
- ➔ Educación Extranjera- Inglés Primaria

Sus funciones específicas quedan recogidas en el artículo 11 de la Orden de 28 de junio de 2011:

a) Abordar el aprendizaje de las lenguas como un instrumento para la comunicación, promoviendo el desarrollo de las destrezas básicas que contribuyen a la adquisición de la competencia lingüística.

b) Elaborar de manera coordinada el currículo integrado de las lenguas.

c) Participar en la elaboración o adaptación de materiales para el aprendizaje integrado de

contenidos y lenguas extranjeras

d) Promover el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y demás normativa de aplicación, el profesorado que imparte las áreas, materias o módulos profesionales no lingüísticos en la L2 realizará las siguientes funciones:

a) Adaptar el currículo del área, materia o módulo profesional, incorporando aspectos relativos a la cultura del idioma de que se trate de acuerdo con lo que a tales efectos se recoja en las correspondientes programaciones didácticas.

b) Participar en la elaboración del currículo integrado de las lenguas.

c) Elaborar o adaptar materiales didácticos necesarios para el aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras, en coordinación con el resto del profesorado, especialmente el de la L2.

De los maestros nombrado por Educación Extranjera-Inglés Primaria, 1 compartirá centro con la EI La Julianita, ajustándose su actuación al artículo 17 de la Orden de 20 agosto de 2010, a saber:

- ✗ Su horario se confeccionará mediante acuerdo de las jefaturas de estudios de ambos centros.
- ✗ El horario se ajustará al cumplimiento de las Instrucciones del 7 de junio de 2018 por las que se impartirá 1hora y media semanal en cada curso de infantil.
- ✗ Siempre que sea posible, se agruparán las sesiones en tramos anteriores y posteriores al recreo.
- ✗ Asimismo, el maestro o la maestra que comparta su horario lectivo en más de un centro repartirá sus horas de obligada permanencia en los mismos en idéntica proporción en que estén distribuidas las horas lectivas.
- ✗ La asistencia a las reuniones previstas en el artículo 13.3.a) por parte de este profesorado se hará, con carácter general, al centro donde imparta más horas de docencia
- ✗ El profesorado que comparte centro quedará exento del cuidado y vigilancia de los recreos, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración para alcanzar la relación de maestros y maestras de vigilancia por grupo de alumnado a que se refiere el último párrafo del artículo 13.2.

Asimismo, de los maestros anteriormente citados, ha de nombrarse el **COORDINADOR BILINGÜE**, que a excepción del primer curso de implantación, tendrá una reducción horaria de 5 horas semanales.

Sus funciones quedan recogida, según normativa, en el artículo 20 de la citada Orden:

a) Velar por la correcta implantación del modelo metodológico, curricular y organizativo establecido en la presente Orden.

b) Convocar, por delegación de la persona titular de la dirección, las reuniones del profesorado para coordinar la elaboración del currículo integrado de las lenguas en el marco del Proyecto Educativo del centro.

c) Proponer y coordinar las actividades del profesorado y,en su caso, de los equipos relación al desarrollo de la enseñanza bilingüe.

d) Proponer a la persona titular de la jefatura de estudios el horario de las personas que ejercen como auxiliares de conversación.

e) Establecer la coordinación con los centros adscritos bilingües y con los servicios responsables de plurilingüismo de las correspondientes Delegaciones provinciales de la Consejería competente en materia de educación.

f) Coordinar las distintas acciones que se desarrollen en el centro docente en relación con la enseñanza bilingüe

g) Aquellas otras que le sean asignadas por la Consejería competente en materia de educación.

AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

Sin lugar a dudas, los auxiliares de conversación tal y como se contempla en el Plan Estratégico de Desarrollo de las Lenguas en Andalucía Horizonte 2010, son los pilares de una verdadera inmersión lingüística-cultural de los centros educativos, convirtiendo a las aulas en espacios multilingües.

Es también en el marco del Programa Operativo Fondo Social Europeo de Andalucía (2014-2020) incluye para mejorar los aprendizajes el refuerzo en el aprendizaje de idiomas de todos los niveles educativos, a los auxiliares de conversación.

La normativa por la que se regula esta figura es:

- ORDEN de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ORDEN de 22 de septiembre de 2011, por la que se establecen las modalidades de provisión y las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a auxiliares de conversación, modificada por la Orden de 7 de mayo de 2015.
- Bases de colaboración entre el Ministerio de Educación y la Consejería de Educación de Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Convenio de colaboración con el centro de Sevilla del Consejo de Intercambios Educativos con el Extranjero.

Según la Instrucciones del 2 de julio de 2018, de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, sobre auxiliares de conversación para el curso 2018/19, se hace referencia explícita al artículo 23.2 de la Orden de 28 de junio de 2011, donde se dispone que los auxiliares colaborarán preferentemente, con los profesores que impartan ANL en la L2, con el objeto de fomentar la conversación oral con el alumnado y en ningún caso realizarán funciones propias del profesorado, por quien estarán siempre acompañados en el aula.

La duración de la colaboración de los y las auxiliares, será como máximo de 8 meses, no anterior al 1 de octubre ni posterior al 31 de mayo de cada curso escolar.

Incorporación de auxiliares de conversación a los centros	1 de octubre de 2018
Curso de acogida en las ocho provincias andaluzas (Consejería de Educación /Convenio MECD / Convenio CIEE)	Entre el 2 y 4 de octubre de 2018
Colaboración de auxiliares en los centros educativos	Desde el 1 octubre 2018 al 31 mayo de 2019

De conformidad con e conformidad con el artículo 7 de la Orden de 22 de septiembre de 2011, por la que se establecen las modalidades de provisión y las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a auxiliares deconversación, la finalidad de las subvenciones que recibirán los auxiliares es la de posibilitarles su formación en el conocimiento de la lengua y de la cultura españolas así como en el del sistema educativo de Andalucía, mediante su colaboración en la mejora de la práctica oral de lengua extranjera del alumnado.

A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, los auxiliares y las auxiliares de conversación asignados a los centros correspondientes realizarán las siguientes actividades:

a) Desarrollará su actividad durante **12 horas semanales de atención directa al alumnado**. En todo caso, estarán acompañados siempre en el aula por el profesor o profesora con el o la que colaboren y bajo la tutorización de la coordinación bilingüe del centro.

b) Reforzarán las destrezas orales del alumnado en la lengua extranjera objeto de estudio.

c) Proporcionarán un modelo de corrección fonética y gramatical en la lengua extranjera correspondiente.

d) Fuera del periodo de atención directa al alumnado, prepararán sus actividades con el profesorado de referencia con el que también colaborarán, en su caso, en la preparación de materiales didácticos en la lengua extranjera correspondiente.

e) Acercarán al alumnado y al profesorado a la cultura del país donde se habla la lengua extranjera mediante la presentación de temas de actualidad y actividades lúdicas en el aula.

f) Asistirán a las actividades de orientación y formativas que organice la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, en su caso acompañados por las coordinaciones bilingües de sus centros.

g) Podrán participar en las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen dentro del territorio nacional organizadas por el centro al que están asignados, sin que esto conlleve responsabilidad alguna del auxiliar o de la auxiliar sobre el alumnado participante o la actividad que se lleve a cabo. En ningún momento ejercerán la labor correspondiente al profesorado acompañante.

Además:

1. Conforme a lo establecido en el artículo 20.d) de la Orden de 28 de junio de 2011, la

persona responsable de la coordinación de la enseñanza bilingüe en el centro educativo de referencia, propondrá a la persona titular de la Jefatura de Estudios el horario del auxiliar o de la auxiliar de conversación.

2. Los auxiliares y las auxiliares de conversación disfrutarán de los días festivos y de vacaciones estipulados en el calendario escolar.
3. En caso de ausencia por enfermedad o de una causa de fuerza mayor, el auxiliar o la auxiliar deberá informar inmediatamente al centro. En el caso de ausencia por enfermedad, el auxiliar o la auxiliar deberá aportar un justificante médico. Percibirá la ayuda mensual durante su ausencia, siempre que permanezca en España.
4. Cuando los auxiliares y las auxiliares de conversación soliciten permiso por asuntos personales, deberán contar con la autorización de la dirección del centro educativo de destino, acordando con la coordinación bilingüe un plan de recuperación de clases que podrá ser en el mismo mes o en el mes siguiente.

Contar con auxiliares de conversación supone un gran enriquecimiento lingüístico e intercultural en los centros, creando un clima de inmersión lingüística total.

El resto de los aspectos relacionados con la concreción curricular, criterios de evaluación, atecnión a la diversidad, coordinación con otros centros educativos y plan de atención educativa al alumnado inmigrante matriculado en el centro, queda explícito en el **PROGRAMA BILINGÜE DEL CENTRO.**

3	**PLC (PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO)**

El PLC es un programa de nivel 1 que pone a disposición de los centros educativos andaluces la Consejería de Educación y Deporte, **para el desarrollo de la competencia lingüística: leer, escribir, escuchar y hablar para la vida, con el objetivo primordial de ofrecer estrategias y recursos emtodológicos que puedan complementar el currículum escolar con medidas de apoyo para mejorar la lectura, la escritura y el lenguaje oral.**

El PLC es un proyecto ambicioso, que estamos implementando en nuestro centro de manera progresiva desde el curso escolar 2017/18.

- ✔ El PLC tiene como objetivo fundamental el impulsar y apoyar en nuestro centro la puesta en marcha de un proyecto global para la mejora de la competencia en comunicación lingüística en el que participe el profesorado de las distintas áreas y materias.
- ✔ El PLC está liderado por el equipo directivo y la persona coordinadora de PLC, e implica a todo el profesorado y a la comunidad educativa.
- ✔ Aunque es un proyecto plurianual que se desarrolla a lo largo de tres cursos académicos, una vez terminado este proceso de construcción y experimentación, el centro deberá continuar revisándolo e implementándolo en función de sus necesidades y circunstancias.
- ✔ Al construir nuestro propio PLC, dotamos al centro de unos recursos, estrategias,

metodologías y formas de actuación consensuadas y asumidos por todos, otorgándole las señas de identidad del centro.

- ✔ EL PLC llevará implíto acciones formativas recogidas en una Formación Específica de centro para todo el Claustro.

- ✔ El PLC fomentará actuaciones en entornos colaborativos, como la plataforma Colabora 3.0, así como la interacción en canales multimedia.

- ✔ También intenta dar respuesta a la compleja situación actual de los procesos de enseñanza-aprendizaje, a saber: alumnado que lee en formatos distintos cambiantes, que escribe textos de distinta construcción, y con diversas finalidades, que comienza a aprender las lenguas extranjeras a edades tempranas, que interactúa con canales multimedia, que se concecta a nuevas tecnologías y establece comunicación digital, pero que debe mantener los referentes de aprendizaje acordes a la comunicación humana.

- ✔ La participación de las familias es esencial, ya que las familias conforman uno de los enlaces entre el mundo familiar del alumnado y el referente del contexto educativo.

- ✔ A nivel de profesorado se convierte en una herramienta útil y práctica, ya que ofrece recursos y actividades para incluirlo en sus UDIS y les ofrece la oportunidad de aprender de las BUENAS PRÁCTICAS puestas en valor en el centro entre los compañeros maestro-as.

- ✔ Atenderemos a una buena coordinación y colaboración con los recursos externos, instituciones públicas como la Biblioteca Municipal, asociaciones literarias…

- ✔ Sin olvidar las dos dimensiones de la capacidad comunicativa: la proyección social de la comunicación y el entorno digital de la misma.

OBJETIVOS GENERALES

1. Mejorar la competencia en comunicación lingüística del alumnado
2. Ofrecer recursos y propuestas de trabajo renovadoras e innovadoras para la mejora de la comunicación lingüística
3. Acercar las directrices metodológicas del ámbito europeo a las prácticas docentes en Andalucía.
4. Incentivar en el centro docente el trabajo en equipo y en consenso para la mejora de la comunicación lingüística.
5. Fomentar el uso positivo de las tecnologías de la comunicación como herramienta y práctica habitual para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística.
6. Vinculara las familias con el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística del alumnado
7. Plantear situaciones reales, contextos concretos en que la lengua se proyecte en su uso social.
8. Utilizar los procesos y dimensiones comunicativos en la enseñanza y aprendizaje de las prácticas lingüísticas

9. Incardinar las actuaciones propuestas por el programa en las programaciones didácticas y el Proyectos Educativos del centro.
10. Incrementar el intertexto lector, fomentando el gusto por la lectura y el interés creativo del alumnado.
11. Relacionar la lengua escrita con la lengua oral y los lenguajes no verbales.

ESTRUCTURA DEL PLC

AÑO 1. Elaboración del Proyecto Mínimo Viable para el centro.
Se constituyó la Comisión de PLC, se llevó a cabo un diagnóstico inicial del tratamiento de la CCL en el centro, se elaboró un documento de proyecto mínimo viable y se empezaron a implementar las primeras propuestas en las aulas. Una de las metas de este primer año es que todo el claustro se familiarizara con el concepto de PLC y con los diferentes enfoques metodológicos que permiten integrar el trabajo de las habilidades de la comunicación en las distintas áreas curriculares.

AÑO 2. El objetivo final es la implementación del Proyecto Mínimo Viable, a prtir del trabajo elaborado en el curso anterior. En este segundo año, nos hemos marcado como líneas de actuación el PLAN LECTOR DEL CENTRO , la renovación de la metodología en las asignaturas bilingües (AICLE), iniciarnos en un Plan de Mejora de la Escritura en el centro y elabrar el PEC (Programa de Enriquecimiento Curricular).

AÑO 3. Sequiremos abordando las líneas de trabajo del año2 y plantearemos una nueva como es el Plan de Mejora de la Oralidad en el centro y sobre todo, que todas ls actuaciones anteriormente descritas tengan su reflejo en el aula a través del diseño de las UDIS que se realicen en las distintas áreas.

LÍNEAS DE TRABAJO

1. **NORMALIZACIÓN.** El centro unifica documentos tales como las cabeceras de examen, el formato de los trabajos o de las presentaciones en soporte digital, y adopta medidas consensuadas en torno a aspectos tales como el tratamiento de los errores de escritura o las normas de cortesía verbal.
2. **ELABORACIÓN DEL PLAN LECTOR DEL CENTRO.** Todas las éras contribuyen al Plan de Lectura del centro, así como las segundas lenguas y las llamadas ANL (áreas no lingüísticas), seleccionando textos adecuados al nivel de competencia comunicativa y a los contenidos que se trabajen en cada momento.
3. **PLAN DE TRABAJO DE LA ORALIDAD.** Las distintas áreas y materias incluyen en sus UDIS el trabajo de los géneros orales, tanto los formales (exposiciones, debates coloquios), como los de tipo exploratorio conversaciones para construir el conocimiento.

   Existen pautas comunes para evaluar compartidas por el profesorado. Este plan se lleva a cabo en la L1, español, y en las distinyas lenguas extranjeras del centro, el inglés y el francés, incorporando el uso de las TIC en su vertiente más comunicativa.
4. **ESCRITURA A TRAVÉS DEL CURRÍCULUM.** Esta línea establece pautas

generales compartidas para el trabajo de la escritura y de los distintos géneros discursivos.

5. **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD LINGÚÍSTICA DEL CENTRO.** Esta línea se centra en atender al alumnado del centro que posea una lengua materna distinta de la lengua oficial y aquellos alumnos que presentan nee relacionadas con el lenguaje.
6. **Como centro BILINGÜE: ELABORACIÓN DEL CIL (Currículum Integrado de las Lengua) y desarrollo de la METODOLOGÍA AICLE (Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras).**
7. **PLAN DE USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR y el tratamiento de la lectura en todas las áreas.**

EVALUACIÓN

Han de ser acordes los procesos de evaluación con las propuestas metodológicas, por lo que proponemos adecuar los instrumentos de evaluación a las actividades propuestas. Los actuales planteamientos de la evaluación se dirigen en 2 ámbitos:

- **Objetivizar la evaluación** (criterios e indicadores de evaluación)
- **Autoevaluación y coevaluación del alumnado**,l para que se hagan responsables y conscientes de su propio progreso de aprendizaje.

Para terminar, una de la prioridades del programa es la adecuación de métodos de trabajo colectivos, para lo cual, la Comisión de PLC, proporcionará plantillas de trabajo y propiciará el uso de las TIC y de las TAC entre el profesorado.

4	**PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA**

A raíz de la reforma de infraestructuras realizada en el centro en el curso 2014/15, el centro cuenta con unas instalaciones nuevas de Biblioteca, situada en la zona remodelada de la antigua Dirección, situada en la planta baja del edificio principal.

Como centro, sumamos un historial de experiencia en relación a la Biblioteca, intentando cada curso escolar mejorar, tanto en la implicación de toda nuestra Comunidad Educativa como
en adquisición y catalogación de nuevos materiales y formación desde la Red de Bibliotecas.

Para ello, contamos también con un gran apoyo, la Biblioteca Municipal de Aracena, con la que se organizan numerosas actividades de animación a la lectura a nivel local.

En el curso 2016/17 se empieza a implantar en el centro la 2ª lengua extranjera, el francés en los niveles de 3º y 5º de primaria.

En el curso 2017/18, se continúa con la implantación del francés en 4º y 6º y además, el Bilingüismo-inglés, en el nivel de 1º+2º.

Se comienza con la elaboración del PLC (Proyecto Lingüístico de Centro), enmarcado dentro de los P1 de la Consejería de Educación, por lo que supone una estrecha vinculación con el Plan de Lectura y Biblioteca que se venía desarrollando en el centro.

En este curso escolar 2018/19, nos sumamos al Programa PRODIG de digitalización de centros educativos, lo cual va a enriquecer también la Biblioteca desde la catalogación de sus
libros con Biblioweb 2.0 y el uso del Blog de Biblioteca del centro, amén de compartir

materiales en la Red Provincial de Bibliotecas Escolares y en la Plataforma Colabora 3.0. Todas estas novedades, a nivel de centro, van a condicionar también el Plan Anual de la Biblioteca de nuestro colegio.

Situación de nuestra Biblioteca

Queremos que ésta sea:

- Un centro de recursos para desarrollar el proceso de enseñanza y aprendizaje y atender a la diversidad de alumnado con el que contamos.
- Instrumento de apoyo a la tarea docente y al desarrollo de los hábitos lectores.
- Espacio compensador de desigualdades sociales y/o culturales, atención a la DIVERSIDAD.
- Herramienta en el desarrollo de las competencias clave y para la adquisición de mejoras en la expresión y comprensión, tanto oral como escrita.

Se trata de una biblioteca abierta a toda la Comunidad Educativa

Por todo esto, tanto el equipo de apoyo a biblioteca como el equipo directivo queremos que nuestra biblioteca sea el corazón de nuestro colegio, nexo de unión o eje vertebrador de cada uno de los proyectos y programas que desarrollamos y fuente inspiradora y de recursos para el PLC que seguimos ampliando y llevando a cabo.

Como se ha comentado anteriormente, nuestra Biblioteca se ha convertido en un espacio privilegiado para todos los amantes de la lectura, teniendo sus puertas abiertas como espacio de encuentro lector y dinamizador de actividades de animación a la lectura. Su accesibilidad la convierten en un espacio de encuentros, reuniones y convocatorias.

En este curso, con el que contamos con nueva coordinadora y nuevo equipo de apoyo pretendemos acabar con la catalogación de nuestros libros, sobre todo del material de idiomas (Inglés, antes ubicado en una tutoría, así como el nuevo de Francés) de esta manera pretendemos impulsar el proyecto bilingüe ya que es nuestro segundo curso de implantación en el centro.

Pretendemos también abrirnos más a toda la comunidad educativa (para ello contamos con un buzón de sugerencias) e impulsar actividades para todos los programas y proyectos que llevamos acabo en nuestro colegio, especialmente en el desarrollo del Proyecto Lingüístico de Centro, por lo que la biblioteca colaborará estrechamente en el desarrollo del Proyecto Lector de Centro, en el marco del PLC. Por lo que será clave la coordinación entre las coordinadoras de PLC y el Plan de Lectura y Biblioteca.

Otro aspecto a destacar a nivel de organización de centro, es que en las reuniones de ETCP, se procurará initar a los coordinadores de los principales Planes y Programas del Centro, estableciendo acciones conjuntas con visión de centro. Es por ello, importante señalar que desde la Biblioteca del centro se colaborará con los otros Planes y Programas solicitados a nivel de centro.

En el documento que cada curso escolar elaborado bajo la denominación PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA DEL CENTRO, se desarrollan los siguientes apartados:

- Objetivos
- Cronograma de tareas a realizar por el Equipo de Biblioteca
- Servicios que ofrece la Biblioteca del centro
- Horario de Biblioteca y de la persona responsable de la coordinación de la Biblioteca
- Gestión de préstamos
- Contribución al fomento de la lectura en el centro

- Atención a la Diversidad y compensación educativa
- Apertura a la Comunidad
- Coordinación con la Biblioteca Municipal José Andrés Vázquez
- Colaboración con la Red Provincial de Bibliotecas Escolares
- Redes de información y formación
- Coordinación con el PLC (Proyecto Lingüístico de Centro), el Programa Bilingüe del centro, y el uso de las TIC.

5 ESCUELA TIC 2.0 & PRODIG

Nuestro centro educativo fue pionero en Andalucía, desde el curso escolar 2019/10, en poner en práctica actuaciones dirigidas a la digitalización, como es el Plan Estratégico TIC y posteriormente Escuela TIC 2.0, que ha contribuido a dismunuir la brecha digital a nivel de primaria. No obstante, aunque el centro está adscrito a los anteiores proyecten una sociedad tan rápidamente cambiante como l actual, se impone un nuevo enfoque más global y próximo al entorno europeo del que emanan las directrices de PRODIG.

En el curso escolar 2018/19, la Consejería de Educación pone en marcha el Programa de Digitalización de Centros Educativos (PRODIG), con el objetivo fundamental de impulsar y apoyar la transformación de los centros docentes en organizaciones educativas digitalmente competentes, abarcando los ámbitos de:

- Gestión del centro
- Información y comunicación con el entorno
- Enfoque competencial de la educación

Se trata de realizar los procesos de enseñanza-aprendizaje en un entorno tecnológico y en un espacio de encuentro para docentes y alumnado, facilitando el acceso directo a los contenidos digitales e introduciendo cambios metodológicos y organizativos que les permita aprender más y mejor, además de animar y estimular, tanto al alumnado como al profesorado a avanzar en este proceso, gracias a la personalización de la enseñanza y a la mejora de la comunicación entre los partícipantes en este sistema.

Es un Programa P1, de carácter plurianual, que se desarrollará en progresión duarante tres cursos académicos, donde se requiere el liderazgo del equipo directivo, la participación del profesorado y la implicación del alumnado y ls familias, afectando de manera global a toda la comunidad eduativa. Una vez terminado este proceso, el centtro continuará revisando e implementando el programa en función de sus necesidades y circunstancias, con el apoyo de la Consejería competente en materia de educación.

OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA

1. **Impulsar** la innovación educativa que introduce cambios en los procesos de enseñanza aprendizaje, encaminados a la integración y uso eficaz e inclusivo de las tecnologías de las tecnologías de aprendizaje digital.
2. **Fomentar** el uso positivo de las tecnologías digitales del aprendizaje como herramientas y prácticas habituales para el desarrollo de competencias clave en el

alumnado.

3. **Promover** el uso de recursos educativos abiertos y entornos virtuales de aprendizaje.
4. **Facilitar** el uso de metodologías activas que fomentan el trabajo cooperativo y colaborativo.
5. **Desarrollar** la competencia digital de profesorado y alumnado.
6. **Vincular** a las familias con el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
7. **Incardinar** las actuaciones propuestas en el programa en las programaciones didácticas y en los proyectos educativos de los centros.

ESTRUCTURA DE PRODIG

AÑO 1. Elaboración de un Proyecto Mínimo Viable (PMV) para el centro, constituir el Equipo Prodig del centro y participar en el MOOC para el diagnóstico inicial, desarrollo y evaluación de la competencia digital.
La propuesta formativa surgirá de las necesidades del profesorado participante y se concretará en un documento redactado por el Equipo de Coordinación Prodig.

AÑO 2. Tendrá como objetivo la implementación del PMV y se concretrá el Plan de Actuación Anual (PAA), estructurado en tres apratados: diagnóstico de la situación de partida, objetivos, planificación y desarrollo.
En dicho Plan hay que incluir el PFEC, Proyecto de Formación Específica del Centro, elaborado con el o la asesora de refeencia del CEP.

AÑO 3. El objetivo es completar la transformación del centro en una organización educativa digitalmente competente en los siguientes ámbitos: procesos de enseñanza-aprendizaje, organización del centro y procesos de información y comunicación.

LÍNEAS DE TRABAJO

1) **PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.**
   - Adoptar metodologías activas facilitadas por el uso de las TIC
   - Utilizar estrategias didácticas facilitadas por las TIC, que sean flexibles, atractivas como la gamifiación, ceaciones audiovisuales,… adaptados a la expectativas e interesas del alumnado.
   - Elaborar e implementar secuencias didácticas que integren los recursos digitales en el aula (paltaforma CRISH 2020 y MOOC)
   - Generar recursos educativos abiertos
   - Utilizar las herramientas de gestión de aula que ofrezca la Consejería competente en materia de educació, ISéneca.
   - Diagnosticar la competencia digital de alumnado, profesorado y familias (SELFIE)
   - Desarrollar y evaluar la competencia digital del alumnado a través de todo el currículo, incluyendo en las programaciones indicadores para la evaluación de esta competencia.

- Fomentar en el alumnado el rol de diseñador de su proceso de enseñanza aprendizaje.

2) ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

- Definir espacios de aprendizaje virtuales y físicos para aprovechar u optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital
- Establecer horarios compatibles con el desarrollo adecuado de la CD, favoreciendo la presencia de varios docentes u otras personas colaboradoras
- Elaborar una guía que recoja recomendaciones para que las personas usuarias de las TIC hagan un uso más cuidadoso y responsable de los distintos equipos y dispositivos, reduciendo el consumo de energía, y prolongando su vida útil.
- Elaborar protocolos en relación:
  - La gestión de espacios y recursos.
  - La gestión de incidencias y mantenimiento del equipamiento TIC del centro.
  - Las normas de utilización y conservación de los dispositivos del centro.
- Elaborar un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital del profesorado participante acorde con su nivel de partida, que será evaluado mediante el portfolio de la competencia digital docente o similar.
- Abrir el centro a agentes externos que mejoren la competencia digital del alumnado en el aspecto de la seguridad: personas expertas en seguridad digital, Derecho, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, Policía Local y Autonómica, para el uso seguro de las redes

3) PROCESOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Digitalizar todos los documentos relevantes del centro, haciéndolos accesibles a través de la web (documentos del Plan de Centro, normativa, horarios, criterios de calificación, protocolos de gestión del mantenimiento del centro y toda la información que se considere útil para alumnado, profesorado y familias)
- Tener presencia digital a través de una web de centro y redes sociales actualizadas de forma regular, y fomentar la participación en las mismas mediante comentarios, sugerencias, respuestas …
- Fomentar la participación del centro en redes sociales
- Establecer las comunicaciones internas del centro a través de canales digitales, entre el profesorado y entre profesorado, alumnado y familias (IPasen)
- Impulsar el uso de aplicaciones para la realización de tutorías en línea con las familias, que complementen la comunicación presencial
- Participar u organizar actividades de intercambio de experiencias con relación a la transformación digital del centro en sus distintos ámbitos

FORMACIÓN

Para la adecuada implantación del programa, se planificarán las siguientes actuaciones formativas:

a) Jornadas formativas presenciales de asesoramiento.
b) Formación específica en centro , en colaboración con la asesoría de referencia del CEP.

c) MOOC para evaluar y desarrollar la competencia digital en el ámbito de la ciudadanía digital, para el alumnado y profesorado.
d) Jornadas de intercambio de experiencias educativas relacionadas con el PRODIG.

COMPROMISO DESDE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Desde la Dirección del centro se liderará e impulsará la puesta en marcha de este programa comprometiéndose a:

- ✔ **Liderar la integración y el uso eficaz de las tecnologías digitales en todos los procesos (enseñanza-apreenizaje, organización, información y comunicación)**
- ✔ **Designar a la persona que ejercerá la coordinación del PRODIG, teniendo en cuenta para su** elección la experiencia en la dinamización de la aplicación de las TIC en el aula, así como en la utilización y conocimiento de metodologías educativas innovadoras que requieran la utilización de medios digitales tales como plataformas, equipos, sistemas, redes y/o aplicaciones..
- ✔ **Constituir un Equipo de Coordinación en el centro , que dinamice e impulse el PRODIG. Facilitar** su trabajo, posibilitando en la medida de lo posible las reuniones de sus componentes.
- ✔ **Facilitar la participación en actividades y eventos de intercambio de conocimiento en relación con la** transformación digital de la educación.
- ✔ **Dinamizar y extender la implementación progresiva del proyecto de transformación digital a todo el** profesorado, niveles y materias.
- ✔ **Asegurar la participación del alumnado y profesorado participante en el programa en el MOOC** sobre competencia digital en el área de ciudadanía digital
- ✔ **Impulsar la participación del alumnado en proyectos para el desarrollo de la competencia digital.**
- ✔ **Integrar la tutoría electrónica a través de PASEN, herramienta integrada en SÉNECA, que permite** establecer vías de comunicación entre los centros y las familias para facilitar el seguimiento académico del alumnado
- ✔ Informar a las familias de todo lo relacionado con el desarrollo del PRODIG

COORDINADOR-A PRODIG

La persona coordinadora del programa será designada por la dirección del centro; en su selección se tendrá en cuenta la experiencia en la dinamización de la aplicación de las TIC en el aula, así como la utilización y conocimiento de metodologías didácticas activas que requieran la utilización de medios digitales. Asumirá las funciones de la coordinación TIC en tanto ésta se mantenga en vigor.

La asignación de horas para las funciones propias del cargo, dentro de su horario lectivo y/o
complementario, se establecerán de acuerdo con los márgenes que ofrece la actual configuración del régimen horario del profesorado.

El coordinador o coordinadora tendrá las siguientes funciones:

- ✗ Coordinar la elaboración de un Proyecto Mínimo Viable
- ✗ Articular, en colaboración con el equipo de coordinación del PRODIG en el centro , un Plan de Actuación Anual para el desarrollo del programa, estableciendo una metodología de trabajo en con espacios y tiempos para el debate y la reflexión.
- ✗ Colaborar con la persona responsable de Formación la detección de necesidades de formación y en la elaboración de propuestas de actuaciones formativas que faciliten el desarrollo del programa educativo
- ✗ Asistir y participar en aquellas acciones formativas que sean convocadas con relación al desarrollo del programa.
- ✗ Impulsar y dinamizar la aplicación del programa.
- ✗ Facilitar a la Administración educativa la información necesaria en los casos que se requiera.
- ✗ Cumplimentar en el Sistema de gestión de centros docentes SÉNECA los requisitos necesarios para el correcto desarrollo del programa
- ✗ Difundir y dar a conocer las experiencias desarrolladas y los resultados obtenidos.
- ✗ Informar sobre el desarrollo del programa al Claustro de Profesorado.
- ✗ Ejercer de interlocutor del centro educativo en las relaciones externas en referencia al programa.
- ✗ Cualquier otra función que le atribuya la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

EQUIPO DE COORDINACIÓN DEL PRODIG

Las principales funciones del Equipo de Coordinación serán:

- Dinamizar y extender el PRODIG, recoger propuestas e información procedente de los distintos sectores implicados en su implementación.
- Elaborar el Proyecto Mínimo Viable, el Plan de Actuación Anual y el Plan de Formación en centro en colaboración con el CEP de referencia.
- Elaborar el diagnóstico inicial y seguimiento de la competencia digital del centro.

Quedando dentro de la autonomía del centro establecer la dinámica de trabajo más acorde con sus necesidades y expectativas.

PROFESORADO PARTICIPANTE

Los compromisos del profesorado participante son:

- ✔ Incorporar metodologías didácticas que impliquen el uso de recursos educativos digitales.
- ✔ Integrar las tecnologías del aprendizaje y el conocimiento en el aula.
- ✔ Impulsar en el alumnado la producción de contenidos de tipo REA .
- ✔ Usar repositorios comunes donde compartir producciones propias adecuadamente catalogadas.
- ✔ Participar en la evaluación de la situación del centro en cuanto al empleo de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje, contribuyendo al establecimiento de objetivos y al plan de acción asociado, y a la definición de indicadores de progreso
- ✔ Colaborar con la persona coordinadora o responsable del programa en la

dinamización y aplicación del programa en el centro, así como en la difusión de los resultados.

- ✔ Participar en la formación específica que se organice vinculada al desarrollo del programa.
- ✔ Participar activamente en los foros y espacios de la comunidad del programa en entornos
- ✔ colaborativos digitales habilitados al efecto.
- ✔ Utilizar el programa PASEN como herramienta para ejercer la tutoría electrónica.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

La Consejería pondrá a disposición de los centros participantes:

- ➢ Un Equipo de Coordinación Pedagógica del Programa, cuya finalidad será asesorar y facilitar a los centros participantes el proceso de construcción y desarrollo del PRODIG
- ➢ Materiales básicos de referencia para facilitar el proceso de construcción e implementación del PRODIG.
- ➢ Blog Averroes como herramienta para la creación de blogs educativos y sitios web para los centros.
- ➢ Un entorno virtual de aprendizaje.
- ➢ Los Centros de Profesorado apoyarán a los centros participantes mediante la organización de Jornadas formativas presenciales de asesoramiento y de intercambio de experiencias así como Formación Específica en centro relacionada con las líneas de trabajo del PRODIG
- ➢ Los centros participantes tendrán preferencia en las convocatorias anuales de medidas de apoyo al profesorado para la realización de proyectos de innovación.
- ➢ Desde la Consejería de Educación, se elaborará un informe anual de los resultados, la calidad y el impacto de la implementación del Programa.
- ➢ A través del programa de gratuidad los centros participantes podrán prescribir como materiales curriculares de uso común elementos necesarios para el desarrollo del programa.

RECONOCIMIENTO

La persona coordinadora del programa tendrá, por cada curso escolar, el reconocimiento asociado a los programas de Nivel P1. Este reconocimiento lleva implícito el correspondiente a la coordinación TIC, no pudiéndose obtener un doble reconocimiento. El profesorado participante tendrá, por cada curso escolar, el reconocimiento asociado a los programas de Nivel P1

6	**PLAN DE IGUALDAD entre hombres y mujeres**

Nuestro Plan de Igualdad se desarrolla siguiendo el siguiente índice:

01	Introducción
02	Normativa básica referente
03	Diagnóstico de nuestra realidad contextual
04	Finalidades educativas
05	Objetivos generales y concreción anual
06	Actuaciones concretas a integrar en el PROYECTO EDUCATIVO
07	Figura de la mujer en cargos directivos
08	Muestrario de actuaciones
09	Recursos personales • El coordinador-a del Plan de Igualdad. Funciones. • Representante de coeducación en el Consejo Escolar
10	Formación de la persona coordinadora
11	Patio inclusivo (Aulas Violetas)
12	Procedimientos e indicadores para el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad
13	Criterios para la selección de los libros de texto y para la elaboración de materiales curriculares sin prejuicios sexistas o discriminatorios
14	Difusión de nuestras actuaciones en base a la promoción de la igualdad
15	Ambitos de asesoramiento desde la Delegación Provincial de Huelva (Anexo de derivación)
16	Colaboraciones con agentes externos • Area de la Mujer del Ayuntamiento de Aracena • AMPA “El Nogal”

01. INTRODUCCIÓN

Desde el diseño de este Plan de Igualdad, queremos establecer nuestra estrategia de futuro como centro, integrando en nuestra Comunidad Educativa, actuaciones de igualdad de género acorde con lo establecido en el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 de 16 febrero de 2016.

Ello va a suponer un trabajo de coordinación hacia una escuela coeducativa que cuente con la participación y concienciación de todos los miembros que formamos nuestra Comunidad Educativa: maestro-as, alumnado, familias, personal laboral, EOE, Ampa, Consejo Escolar, Comisión de Convivencia, delegados-as de padres y madres de alumno-as, Concejalía de Educación de nuestra localidad (Aracena), Asuntos Sociales Comunitarios, el Gabinete Provincial de Igualdad,…

Somos conscientes de que la igualdad entre hombres y mujeres es un proceso social de avance lento, ya que tiene raíces profundas en modelos familiares y sociales que se

perpetúan estereotipos de género, así como en la existencia de distintas formas de pensamiento que no respetan estas culturas igualitarias, de ahí, el importante papel que podemos desempeñar los centros educativos y más allá, la administración educativa, apostando por sistematizar la materia de igualdad en todos los ámbitos de sus actuaciones desde….

- La utilización del lenguaje, tanto oral como escrito, no sexista.
- Poner en relevancia la figura de un coordinador del Plan de Igualdad en cada centro educativo con disponibilidad horaria.
- Facilidad de acceso a una formación contínua en éste ámbito para todos.
- Elegir a algún miembro del Consejo escolar como persona para colaborar por la igualdad en el centro
- Involucrar a los miembros de la Comisión de Convivencia y a los delegado-as de padres de alumnos-as en actuaciones concretas
- Hacer partícipes a las Ampas en Proyectos Coeducativos.
- Enriquecernos con la difusión de buenas prácticas en igualdad e intercambios de actuaciones entre los centros educativos.
- Coordinar actuaciones desde el Gabinete Provincial de Igualdad: encuentros, intercambios de expreiencias, elaboración de recursos,...
- Integrar la materia de igualdad en los distintos documentos que conforman el Plan de Centro: Proyecto Educativo, ROF y Plan de Gestión.
- Abanderar la promoción de la igualdad desde el PdD en base a 4 principios: transversalidad, visibilidad, inclusión y paridad.

En definitiva, apostamos por un ENFOQUE INCLUSIVO, tanto por las medidas como por las actuaciones que proponemos, y cuya finalidad es desarrollar al máximo las potencialidades individuales de hombres y mujeres, niños y niñas, para el logro de su competencia social y personal para llegar a ser una sociedad cada vez más igualitaria, capaz de denunciar las desigualdades y discriminaciones que aún se producen.

02. NORMATIVA BÁSICA DE REFERENCIA

En el curso 2018/19 la normativa básica que sigue vigente en este tema es:

- **II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021**, acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno (BOJA, n.º 41, de 2 de marzo 2016)
- **Orden 15 de mayo de 2006**, que recoge el nombramiento y las funciones de las personas responsables de coeducación (BOJA n.º 99, de 25 de mayo de 2006)
- **Decreto 328/2010 de 13 de julio, por la que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Primaria** (BOJA nº169, de 30 agosto de 2010)
- **Orden de 20 agosto de 2010**, **por la que se regula la organización y fiuncionamiento de los colegios de educación primaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado** (BOJA, n.º 169, de 30 de agosto de 2010)
- **Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia y se regula el derecho de las familias a participar den el proceso educativo de sus hijos e hijas**, que incluye el protocolo de

actuación en casos de violencia de género en el ámbito escolar (BOJA n.º 132, de 7 julio de 2011)

- **Ley 2/2014 de 8 de julio no discriminación por motivos de identidad de género y reconcimiento de las personas transexuales en Andalucía**
- **Orden de 28 de abril de 2015, que incluye el Protocolo de Actuación sobre Identidad de Género en el Sistema Educativo Andaluz** (BOJA n.º 96, de 21 de mayo de 2015)
- **Instrucciones de 14 junio de 2018, de la Dirección General de Participación y Equidad y la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre los criterios para la selección de los libros de texto y para la elaboración de los materiales curriculares sin prejuicios sexistas o discriminatorio.**

03. DIAGNÓSTICO DE NUESTRA REALIDAD CONTEXTUAL

Basado en unos cuestionarios que se le ha hecho llegar al profesorado y a las familias, en el curso 2016/17, obtenemos los siguientes datos, en relación al entorno y a nuestro centro educativo:

ENTORNO

- **Machismo/Feminismo**

Se aprecia conciencia del concepto machista, mientras que el feminismo no termina de estar asumido y claro.

No se asume el feminismo como algo social y, por tanto, no queda claro si su reivindicación es algo correspondiente al hombre o a la mujer.

- **Roles en relación a la educación de los menores**

Intentan educar en igualdad, aunque prevalecen las muestras de micromachismos ya que en un alto porcentaje no los reconocen. No obstante, podemos deducir una orientación positiva hacia la igualdad real a largo plazo.

- **Roles sociales**

Las tareas domésticas y el cuidado de los enfermos son asumidas principalmente por la mujer, aunque hay una tendencia a la asunción de roles tradicionalmente femeninos por parte de los hombres por iniciativa propia.

- **Salario**

Existe concienciación unánime en cuanto a la necesidad de igualar salarios y se potencia la discriminación positiva hacia las mujeres para conseguir este objetivo. No obstante, se mantienen los estereotipos laborales asociados al sexo.

- **Expresión de emociones**

Tendencia positiva a igualar muestras de sentimientos, independientemente del sexo, aunque en la actualidad esta actitud se asocia principalmente a las mujeres.

- **Situación de abuso machista**

El 30% de las personas encuestadas son conscientes de situaciones machistas abusivas en su entorno, mientras que para el 60% restante no se identifican como tales. Esto puede deberse a una actitud de ocultación o a no tomar conciencia de aquello que no nos afecta directamente, falta de empatía…

➢ **Percepción del machismo en la localidad**

El machismo no está superado, aunque de todo lo analizado anteriormente se desprende una evolución positiva (lenta y progresiva) en relación a la igualdad.

Un hándicap es que los micromachismos están muy asumidos y aceptados socialmente, lo que dificulta que avance de forma más rápida.

CENTRO

✔ **Relación con el profesorado**

La relación es buena independientemente del género. En situaciones de comportamiento disruptivo del alumnado hacia el profesorado no podemos extraer causas relacionadas con el género, sino relacionadas con otros aspectos.

✔ **Agrupación espontánea del alumnado**

El alumnado tiende a agruparse con su mismo sexo, sobre todo en el tercer ciclo y en actividades lúdicas, incluido el tiempo de recreo. En determinadas áreas prevalecen otros criterios como, pudieran ser, la destreza en esa área o la finalidad del agrupamiento (tareas dentro del aula).

✔ **Relación del alumnado entre sí**

En cuanto a las relaciones entre iguales, salvo casos aislados, éstas destacan por ser correctas y los posibles conflictos que puedan surgir, a priori, no tienen relación directa con el género. Sin embargo, no descartamos aspectos machistas incluidos en estos conflictos que aún no se manifiestan claramente.

Independientemente de estas relaciones positivas, son innegables, en caso de conflictos en los niveles superiores, el uso de determinados micromachismos, principalmente expresiones despectivas en función del género (vocabulario sexista, convencionalismos…) y manifestaciones de superioridad competencial de un género hacia otro.

✔ **Espacios del patio**

Teniendo en cuenta los resultados de los cuestionarios analizados, es manifiesto el avance en el reparto equitativo de los espacios de recreo. No obstante, es notoria la casi exclusiva participación del alumnado masculino jugando al fútbol en las dos principales pistas del colegio (algo que el alumnado del primer ciclo "imita" en sus respectivas pistas).

En este sentido, nos parece muy positiva la condición de formar equipos mixtos en las diferentes ligas llevadas a cabo, aunque habría que seguir avanzando en este tema; por ejemplo, haciéndolo extensivo a otras actividades y a otros períodos del año.

✔ **Tiempo de recreo**

De los 19 cuestionarios analizados extraemos los siguientes datos en relación a frecuencia en la realización de varias actividades en el tiempo de recreo, según el sexo (mujer ♀ / hombre ♂)

	MUCHAS VECES		ALGUNAS VECES		RARA VEZ	
Deporte	2	16	11	1	3	1
Charlar	10	1	5	6	1	9
Estudiar	0	0	4	1	11	12
	♀	♂	♀	♂	♀	♂

Destaca la práctica de juegos con habilidad físico-motriz por parte de los niños,

mientras que las niñas prefieren actividades más estáticas.

Teniendo en cuenta los datos obtenidos, la diferencia de actividades por parte de los dos sexos es significativa, prevaleciendo en los niños el deporte (casi exclusivamente el fútbol) y en las niñas actividades de menor implicación motriz.

Por tanto, inferimos la necesidad de proponer actividades lúdico-motrices alternativas, que haga que el alumnado femenino se vea en igualdad de condiciones con el masculino en referencia a la competencia/aprendizaje motor del juego en cuestión (quemar, baloncesto, ball…).

Desde aquí, en el curso 2018/19, hacemos una apuesta fuerte con el Ampa y familias colaboradoras para transformar nuestros patios en espacios inclusivos de aprendizaje.

Para eso se propone:

- AULA DJAQUE: donde se invita al alumnado, niños y niñas a jugar al ajedrez
- ROCÓDROMO en la pared del gimnasio.
- PAREDES pintadas con pintura de PIZARRAS para dibujar libremente en las paredes del colegio
- JUEGOS EN EL SUELO (twiter, laberintos, turcos, 3 en línea,…)
- BANCOS DE LA AMISTAD realizados por nuestras familias con palets donados
- PARQUE INFANTIL para el alumnado de 1º+2º
- BIBLIOTECA DE RECREO
- Organizaciónn de LIGAS (fútbol moixto, voley mixto, baloncesto mixto, quemar miexto,…)
- PAREDES PARA jugar al FRONTÓN
- JUEGO CON EL CUBO DE RUBIK'S

04 FINALIDADES EDUCATIVAS

De las conclusiones extraídas tras el análisis del contexto en materia de igualdad y centrándonos en la importancia de que el foco de atención debe ser nuestro alumnado, creemos necesario establecer una serie de finalidades educativas para trabajar y desarrollar la coeducación en nuestro centro:

1. Potenciar las relaciones de igualdad entre alumnos y alumnas, en el aula y en el patio.
2. Fomentar el respeto a las diferencias individuales.
3. Promover modelos coeducativos adecuados por parte del profesorado.
4. Facilitar la participación de las familias, potenciando, en especial, la participación de los padres.
5. Seguir abriendo el centro a la comunidad educativa y a propuestas de actividades igualitarias y de concienciación.
6. Visibilizar las conductas de desigualdad a nivel de aula, centro, entorno y sociedad en general para poder actuar frente a ellas (micromachismos, discriminación, violencia de

género)

Sin olvidar los 4 principios en los cuales se sustenta el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-21: **transversalidad, visibilidad, inclusión y paridad.**

TRANSVERSALIDAD. Supone la inclusión de la perspectiva de género en la elaboración, en todas las actuaciones que afecten a nuestra Comunidad Educativa.

VISIBLIDAD. Necesidad de visibilizar a las mujeres y su contribución al desarrollo de las sociedades, poniendo en valor su trabajo y lucha por la igualdad.

INCLUSIÓN. La máxima "Sí diferentes, pero no desiguales", sí a la diferencia que enriquece las relaciones, mientras que la desigualdad y la discriminación empobrece y problematiza.

PARIDAD. La participación equilibrada de hombres y mujeres en la toma de decisiones en los diferentes ámbitos y categorías, tanto en el ámbito familiar como en el privado y el laboral o profesional.

05. OBJETIVOS GENERALES Y CONCRECIÓN ANUAL

La educación es uno de los instrumentos más potentes con los que contamos para lograr cambios reales, en materia de igualdad, ya que los modelos de comportamiento y valores que se adquieren en la infancia condicionan y modelan la construcción de la propia identidad y las relaciones interpersonales que se establecen en el centro y en la sociedad.

Es por ello, que como centro, tenemos un reto de futuro para conseguir el cambio social hacia la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Nuestros objetivos son:

1. Continuar avanzando en MATERIA DE IGUALDAD en todas nuestras actuaciones como centro educativo implicando en ello a nuestra Comunidad Educativa.
2. Impulsar actuaciones e iniciativas coeducativas desde nuestras prácticas docentes, tanto escolares como extraescolares, como en la organización y funcionamiento del centro.
3. Colaborar con las instituciones locales, como con el área de la mujer del Ayuntamiento de Aracena, en la promoción y difusión de inicativas a favor de la igualdad de género desde nuestro colegio.
4. Evitar cualquier tipo de discriminación potenciando una educación en valores desde la igualdad, tolerancia, respeto, libertad y solidaridad.
5. Animar a las familias a participar en Proyectos Coeducativos propiciando la colaboración familia-escuela desde el ámbito de la igualdad y libres de estereotipos sexistas.

Todo ello se verá concretado anualmente en:

- Sensibilizar al profesorado de la necesidad de realizar cambios que permitan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Valorar y empoderar a las mujeres que ocupan cargos directivos dentro de nuestra

Comunidad Educativa.

- Establecer como norma dentro del aula los agrupamientos mixtos para cualquier tipo de actividad, comenzando por unas orientaciones explícitas (paridad) y buscando la formación espontánea de los mismos.
- Prevenir la violencia desde las edades más tempranas, aplicando la DISCIPLINA POSITIVA.
- Ayudar y enseñar a la resolución de conflictos sin violencia, trabajando conjuntamente Plan Escuela Espacio de Paz y su proyecto de Alumnos Ayudantes.
- Desmitificar las tareas y juegos femeninos o masculinos.
- Educar en la empatía, autoconcepto y autoestima.
- Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos de dominación y dependencia.
- Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias entre niños y niñas, hombres y mujeres, que permita evitar y corregir las discriminaciones que de aquellas se derivan.
- Normalizar (fuera de las efemérides) el uso de los recursos de la biblioteca y del centro en materia de coeducación.
- Crear un espacio en la web del centro de todo lo referente a las actuaciones del Plan de Igualdad.
- Consolidar un lenguaje escrito coeducativo en todos los documentos del centro: cartas y comunicados, cartelería, boletines…
- Fomentar un lenguaje oral en el que se incluyan ambos sexos y en el que no haya prejuicios sexistas a la hora de nombrar tareas domésticas, profesiones… y en general estereotipos que siguen inmersos en el lenguaje cotidiano. Corregir en lo posible este déficit que pueda existir en los libros de texto y materiales curriculares.
- Mantener actualizado el tablón de coeducación de nuestro centro.
- Facilitar la utilización igualitaria de espacios en el recreo para niños y niñas a través de actividades que no predispongan a la participación de uno u otro sexo.
- Trabajar de forma coordinada con otros planes y proyectos del centro.
- Colaborar a nivel local con iniciativas que apuesten por la coeducación.

Los centros educativos, tenemos la oportunidad de desarrollar modelos sociales de relación igualitaria, y teniendo un papel decisivo en relación a la sensibilización, prevención y detección temprana de todas aquellas actitudes que puedan ser origen de cualquier tipo de violencia.

06. ACTUACIONES CONCRETAS A INTEGRAR EN EL PROYECTO EDUCATIVO

El desarrollo del Plan Igualdad del Centro es responsabilidad de toda la Comunidad

Educativa, e incluiremos en nuestro Proyecto Educativo, actuaciones que se llevan a cabo en cado uno de estos elementos:

- ➔ Tratamiento transversal de la perspectiva de género en el currículum
- ➔ Formación coeducativa desde el Plan de Igualdad
- ➔ Formación coeducativa e igualitaria en nuestro Plan de Convivencia
- ➔ Formación coeducativa e igualitaria en nuestro Plan de Acción Tutorial
- ➔ Formación coeducativa e igualitaria desde el Plan de Lecturas y Biblioteca
- ➔ Sugerencias de actuaciones:

1. Impulsar y favorecer la práctica escolar inclusiva y equitativa, mediante la utilización de un lenguaje no sexista en sus expresiones visuales, orales, escritas y entornos digitales.
2. Actuaciones coordinadas con los coordinadores de Convivencia y Escuela Espacio de Paz en orden a la búsqueda de alianzas y colaboración en red.
3. Integrar actuaciones en las planificaciones trimestrales del Plan de Acción Tutorial.
4. Crear un BANCO DE RECURSOS de materiales y multimedia sobre IGUALDAD, darlos a conocer al Claustro y ponerlos a su disposición.
5. Coordinación con el orientador o la ORIENTADORA DE REFERENCIA en base a diseñar actuaciones.
6. CREAR GRUPO con las instituciones locales, familias, corporaciones, asociaciones sin ánimos de lucro, ONG,...
7. Contemplar en los agrupamiento del alumnado un n.º equilibrado en las clases de niños-niñas.
8. Favorecer los equipos mixtos en los trabajos de clase en las tutorías, juegos, área de educación física,….
9. Desmitificar en los RECREOS los juegos de niñas- niños. Todos podemos jugar a todo.
10. Planificación de las siguientes efemérides dentro de las actividades anuales del centro:
    - Día del niño, 20 noviembre
    - Día contra la Violencia de Género, 25 de noviembre
    - Día de la Mujer, 8 marzo
    - Día Internacional de la Familia, 15 de mayo **(Instrucción de 24 de abril de 2018, de la Dirección General de Participación y Equidad, por la que se dispone la realización de actividades para la celebración del Día Internacional de las Familias en los centrosdocentes públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Andalucía)**
11. Paridad en los equipos de trabajo: Equipo Directivo, equipos docentes, representantes del Consejo escolar, en la Comisiones,….

12. SESIONES FORMATIVAS para la Comunidad educativa (profesorado, familias, alumnado,…)
13. Hacer visible en las redes sociales nuestras actuaciones en pro de la igualdad que desarrollamos en el centro.
14. Fomentar la lectura de material COEDUCATIVO desde la Biblioteca del centro.
15. TABLÓN COEDUCATIVO en el centro para ir mostrando todas las actuaciones y novedades al respecto.
16. Poner en valor las actuaciones del representante de COEDUCACIÓN del Consejo Escolar.
17. Coordinación de actividades y actuaciones con otros planes y proyectos del centro: Escuela Espacio de Paz, Escuelas Deportivas, Plan de lectura y Biblioteca, Plan de hábitos saludables,…. Desde una óptica integradora de la educación.
18. COORDINACIÓN con las instituciones sociales de nuestra localidad, en especial con el área de la mujer del Ayuntamiento de Aracena.

07.EL PAPEL DE LAS MUJERES EN CARGOS DIRECTIVOS

En la últimas décadas, se ha producido un importante cambio en la relación de mujeres y hombre en el contexto sociolaboral. Sin embargo, se puede considerar que los niveles jerárquicos han sido tradicionalmente masculinos. Diversos factores sociales y culturales, así como el alto grado de formación alcanzado por las mujeres, su marcada presencia en el mercado de trabajo o el impacto de los movimientos feministas de las últimas décadas, han contribuido para que esa situación comience a cambiar.

Cabe destacar la presencia de mujeres en cargos de alta dirección y responsabilidad. Por ello, podemos considerar que las mujeres, a pesar de lo descrito anteriormente, tienen un camino más complicado en el desarrollo profesional de sus carreras. Aún hoy, existen ciertas "barreras" para este acceso, tales como la organización y la dinámica familiar o los prejuicios sociales acerca de la mujer, infravalorando su papel en cargos directivos.

También las mujeres que desean ocupar lugares en cargos de responsabilidad, a menudo, chocan con el llamado "techo de cristal", una barrera invisible que les impide o dificulta el avance en los roles de mando.

M.ª de los Angeles Viladot, autora del libro Género y poder en las organizaciones, señala que "las directivas asumen su cargo no sin dificultades y marginación: a ellas se les exige más y se les valora peor. Un hombre tiene que hacer menos que una mujer para demostrar su capacidad y tiene más margen de error que una mujer antes de que se le impute una falta de capacidad".

Para luchar contra todos estos obstáculos, surge la SORORIDAD, entendida como la relación de solidaridad entre las mujeres para crear redes de apoyo que empujen cambios sociales, para lograr la igualdad. Recordemos siempre que juntas somos más fuertes y enfrentadas somos más débiles como grupo. Los cambios surgen desde la ayuda el respeto ola colaboración, evitando reproducir ideas y juicios sobre nosotras, creando redes de seguridad y apoyo entre las mujeres.

El papel de los hombres en este cambio es fundamental. Su papel a la hora de reconstruir

sus masculinidades y la participación en el espacio público desde nuevas posiciones, de forma que estén en disposición de conectar, en tanto que personas, con las compañeras, para poder construir esa sociedad igualitaria juntos.

En nuestra localidad, desde el curso 2017/18, se han sentado las bases que caminan hacia la rotura de estrereotipos de género en las direcciones de los diferentes centros educativos (EI la Julianita, CEPR José Nogales, IES San Blas y centro de Adultos Arcilaxis), que han sido asumidos por cuatro mujeres. Ellas son figuras visibles que deben encabezar la lucha de la igualdad en los colegios, enseñando y promoviendo una cultura igualitaria que impregne todos los ámbitos e implique a toda la comunidad educativa.

En la actualidad, la presente directora DªAmalia-María Villa Delgado, quiere manifestar su visión como mujer directora y las dificultades que ha encontrado en su camino desde que en el curso 2015/16 ocupó este cargo.

Para comenzar, aclarar que he tenido que recurrir a la Comisión de Convivencia (recogido en acta del 14/06/2019) para poder expresar lo que siento como directora del centro y dejarlo plasmado en este Plan de Igualdad, ante las dificultades manifiestas en Claustro y posterior Consejo Escolar (actas respectivas del 13/05/2019): **"Considero que nombrarlo es uno de los modos de hacer visible lo imperceptible para algunos".**

Pongo de manifiesto 2 tipos de actitudes por parte de algunos miembros del claustro:

1. Perpetuar modelos antiguos de mando encubierto (pseudopoder), desafiando la autoridad del cargo, en una clara situación de rivalidad entre mujeres, cuestionando continuamente las decisiones adoptadas desde la Dirección.

2. Invisibilizar esta situación, que se viene manteniendo desde el 2015, evitando el análisis crítico de la cotidianeidad, sin el menor atisbo de colaborar, ayudar, cooperar, participar de forma constructiva con visión de centro, sino primando los individualismos y personalismos.

En contraposición, a estas actitudes manifiestas por ciertas personas del claustro, mencionar el reconocimiento público a nivel local, por el Área de la Mujer del Ayuntamiento de Aracena, el pasado 8 de marzo de 2018, como Directora, empoderando así el liderazgo femenino:"POR SER TESTIMONIO DE QUE LAS MUJERES ESTÁN CAPACITADAS PARA ASUMIR CARGOS DIRECTIVOS Y DE RESPONSABILIDAD POR SER REFLEJO DE UNA NUEVA SOCIEDAD"

En definitiva, me reafirmo en la expresión desde mi sentir:
"Las mujeres directoras ejercemos nuestro cargo con dificultades, ya que se nos exige más y se nos valora menos"

Es evidente, que todavía queda un gran camino por recorrer para conseguir una IGUALDAD REAL entre hombres y mujeres, hasta en la docencia.

08. MUESTRARIO DE ACTUACIONES REALIZADAS en el centro

- Fiesta de Bienvenida al incio del curso escolar (finales de septiembre)

- Día del Niño (20 noviembre)
- Día de la violencia contra la mujer (25 noviembre)
- Calendario Solidario, a beneficio de la asociación Miríades de Huelva.
- Celebración del Día de Andalucía (28 febrero) con Juegos Populares igualitarios
- Charlas sobre Igualdad, impartidas por el centro de la mujer del Ayuntamiento de Aracena.
- Día de la Mujer (8 marzo)
- Asistencia a los encuentros como coodinador-a del Plan de Igualdad. Organizado por el Gabinete de Convivencia de la Delegación Provincial, con otros centros para compartir experiencias y buenas prácticas.
- Día de Puertas abiertas de las Familas (15 de mayo)
- Perolá de arroz
- Acto de Graduación del alumnado de 6º, en el Teatro.
- Fiesta FIN DE CURSO

09. RECURSOS PERSONALES

He aquí 2 figuras referentes en los centros educativos para abanderar la igualdad:

- El o la coordinadora de igualdad
- El representante en el Consejo Escolar

Las funciones que realiza la persona que coordine el Plan de Igualdad, son:
a)Promover un diagnóstico en el centro para conocer su realidad con respecto a la igualdad entre hombres y mujeres, identificando discriminaciones y estereotipos sexistas.

b) Proponer al Claustro y al Consejo Escolar medidas educativas que corrijan las situaciones de desigualdad por razón de sexo que hayan sido identificadas. Estas medidas y su desarrollo deberán reflejarse en el Plan Anual de Centro.

c) Colaborar con la persona experta en materia de género que se integre en el Consejo Escolar y, en su caso, con el profesor o la profesora que imparta la asignatura optativa "Cambios Sociales y Nuevas Relaciones de Género".

d) Realizar un informe sobre la evolución y grado de desarrollo global en su centro de las medidas contempladas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, donde aparezcan reflejadas las propuestas de mejora para el curso siguiente. Dicho informe será incluido en la Memoria Final de curso del centro.
e) Colaborar con el departamento de Orientación o, en su caso, con la Jefatura de Estudios, en la programación del Plan de Acción Tutorial del centro, con la inclusión de sesiones de tutoría coeducativas, entre las que se incluirán aquellas dirigidas a la prevención de la violencia de género y a una orientación académica y profesional sin sesgos de género.

f) Cooperar con el Equipo Directivo del centro en la mediación y resolución de conflictos desde el respeto a la igualdad entre ambos sexos.

g) Asistir y participar en aquellas acciones formativas a las que se les convoque, relacionadas con las prácticas coeducativas y el desarrollo del Plan de Igualdad entre

Hombres y Mujeres en Educación.

Fomento de la Igualdad en el Consejo Escolar.
La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 126.2, establece que una vez constituido el Consejo Escolar del centro, designará a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, establece en su Artículo 18, que *En los consejos escolares de los centros públicos y privados concertados y en el Consejo Escolar de Andalucía se designará una persona, con formación en igual - dad de género, que impulse y lleve a cabo el seguimiento de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres*.

El presidente o la presidenta del Consejo Escolar del centro arbitrará el procedimiento para realizar la designación, pudiendo optar por designar a un miembro del Consejo Escolar para esta función o designar a una persona externa al mismo. En caso de optar por la designación de una persona externa, ésta se incorporará al Consejo Escolar con voz y sin voto.

Esta persona no tiene por qué coincidir con el coordinador o coordinadora del Plan de igualdad en el centro si bien es conveniente que exista una buena colaboración entre ambas.

Dentro de la gestión de la composición del Consejo Escolar en el Sistema de Información Séneca, se incluirá también el nombre de la persona de fomento de la igualdad.
El Consejo Escolar, por ser el máximo órgano de representación de toda la comunidad educativa, es una excelente estructura para impulsar la igualdad de género en el centro, no sólo desde las actuaciones, sino desde la inclusión de la perspectiva de género en los debates y la toma de decisiones.

10. FORMACIÓN DE LA PERSONA COORDINADORA

Para facilitar la elaboración y desarrollo del Plan de Igualdad en el Centro, se ofertará a las personas coordinadoras un itinerario formativo con asesoramiento, materiales, buenas prácticas,... a través de la asistencia a sesiones presenciales. Además de los siguientes enlaces:

Red de coordinación Provincial del Plan de Igualdad
https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/profesorado/enrol/index.php?id=4786

Portal de Igualdad
http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/portal-de-igualdad

Escuela Virtual de Igualdad
https://www.escuelavirtualigualdad.es/

Formaciones presenciales organizadas por el CEP de Aracena
"CONSTRUYENDO EN IGUALDAD" Código de la actividad: 192117GE028 Fecha de realización: 13/02/2019 al 24/04/2019

11. PATIO INCLUSIVO (AULAS VIOLETAS)

Tal y como se recoge en nuestro Plan de Convivencia, nuestro patio escolar, lo entendemos como un **ESPACIO DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS**.

Desde el punto de vista social, nuestro patio de recreo se convierte en una microsociedad dentro del espacio escolar, donde alumnos-as de distintas edades, niveles, ciclos y perfiles, ponen en juego su capacidad de interactuar con sus iguales en un espacio donde poner en práctica las habilidades sociales de negociación y mediación de conflicto entre ellos.

El patio escolar es un espacio donde los niños y niñas comparten juegos y experiencias a diario, y donde se ponen en evidencia aspectos no curriculares como:

- Capacidad de gestión emocional, empatía y valores
- Habilidades sociales en el juego con sus iguales: saber ganar y saber perder.
- Resolución dialógica de conflictos
- Bienestar físico, autonomía, autocontrol.
- Inclusión social, discapacidades.
- Compartir juegos en igualdad de géneros

De ahí la importancia de cuidar nuestros patios escolares, para que se conviertan en espacios inclusivos, sociales, donde todos puedan participar y disfrutar.

Es por ello, que en el centro estamos cuidando y mimando los espacios de los patios escolares.

- **Con el AMPA "Proyecto por un patio inclusivo".**Potenciamos un patio inclusivo, enriqueciendólo con espacios novedosos que abran a los alumnos y alumnas hacia nuevas actividades como son: rocódromo, pizarras en las aredes para dibujar libremente con tizas, bancos de la amistad con palets,…

- **Otras asociaciones socioculturales, como Gitralunas**. Desde el curso 2017/18 venimos desarrollando el **Programa EscuelArte e**n colaboración con la asociación socio-cultural Giralunas, donde artistas locales reconocidos, ceden sus obras de arte para decorar nuestras paredes del patio. Para ello contamos con el patrocinio de la empresa MATSA y el área de cultura del Ayuntamiento de Aracena.

- **Iniciativas propias al alumnado.Taller CUBOS RUBIK'S ,** donde un equipo de alumno-as de 6º enseñan a sus compañeros a la hora del recreo a jugar con estos cubos.

12. PROCEDIMIENTOS E INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Pretendemos que éste, sea también un Plan evaluable. Para ello incorporamos un

seguimiento y evaluación que incluye indicadores tanto de los procesos como del impacto de las acciones.

Indicadores de evaluación:

a) El centro tiene recogido en su Proyecto Educativo un Plan de Igualdad con actuaciones e iniciativas propias.
b) Se realiza una autoevaluación de las actuaciones sobre igualdad al final de cada curso escolar en una memoria final.
c) El Consejo Escolar aprueba al final de cada curso escolar la memoria presentada
d) La persona coordinadora de Igualdad tiene formación específica en género o se forma en ello.
e) El centro cumple con la asignación horaria de 30 minutos diarios durante el recreo para la coordinación.
f) Asistencia por parte de la persona que assume la coordinación y el responsable de coeducación del Consejo Escolar a jornadas convocadas por las Delegaciones Provinciales
g) Coordinación con los tutores para incluir actividades de igualdad en el Plan de Acción Tutorial y programaciones docentes del currículum
h) Colaboración con las coordinadoras de Convivencia y Escuela Espacio de paz para impulsar la convivencia
i) Actuaciones con las familias y el Ampa a favor una red coeducativa.
j) Colaborar con asociaciones e instituciones locales para educar desde la perspectiva de género más allá de las paredes de nuestro centro.

13. **CRITERIOS para la selección de los libros de texto y para la elaboración de materiales curriculares sin prejuicios sexistas o discriminatorios.**

Haremos alusión a las instrucciones del 14 de junio de 2018 de la Dirección General de Participación y equidad y de la Dirección General de Ordenación Educativa, con base normativa:

- **Ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo de la educación,** en su disposición adicional cuarta, respecto a la Constitución y sus valores.
- **Ley 1/2004 de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral de Violencia de Género**, en su artículo 6: “Las administraciones velarán para que los materiales educativos estén libre de estereotipos sexistas y discriminatorios, fomentando el igual valor entre hombres y mujeres”.
- **La ley 12/2007, de 26 de noviembre para la Promoción de Igualdad de Género en Andalucía**, en su artículo 16, la administración andaluza garantizará que los materiales educativos estén libre de estereotipos sexistas y discriminatorio y fomenten el igual valor de hombres y mujeres y erradiquen los modelos en los que aparezcan situaciones de desigualdad y violencia de género.
- **Decreto 97/2015 de 3 de marzo, en el que se establece la ordenación y el currículum de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía:**
    - **Artículo 3**, una de las finalidades de la Educación Primaria es desarrollar en los alumnos y alumnas, los principios den la igualdad de género.

- **Artículo 5**, Establece como uno de los principios de la etapa, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género y la no discriminación por cualquier condición personal o social.

El centro delega, en parte el proyecto pedagógico en el libro de texto, por eso es de vital importancia hacer una buena elección de los mismos.

El libro de texto es un objeto vinculado a nuestro presente y pasado escolar, que ha acompañado y acompaña la trayectoria académica de muchas personas, funcionando no sólo como depósito, sino como una especie de lienzo sobre la que a menudo se dibuja la propia experiencia vital.

El elaborar libros de textos inspirados en valores coeducativos y equitativos, supone un paso más para avanzar en la inclusión del principio de igualdad en los libros de extos

Criterios que contemplamos:

a) El libro contiene objetivos vinculados a la igualdad.
b) Incluye contenidos, metodologías y actividades dirigidas a la reflexión de la desigualdad y la superación de sesgos y de estereotipos sexistas
c) Utiliza un lenguaje inclusivo, que nombra equitativamente a hombres y mujeres.
d) Selecciona imágenes y recursos iconográficos no estereotipados ni sesgados por cuestiones de género.
e) Favorece una metodología abierta, flexible y participativa.
f) Tratamiento equitativo de los datos biográficos de hombres y mujeres, de sus aportaciones y descubrimientos en distintas áreas.
g) Incorpora la perspectiva de género a los análisis de los contenidos tradicionales, promoviendo nuevas líneas de pensamiento y actuaciones
h) Aportaciones de referentes de la ciudadanían que de manera implícita o explícita, suponga avances en la igualdad de género.
i) Se fomentan actitudes igualitarias de diálogo, cooperación y liderazgo.
j) Se pone de relieve actividades de crianza, laborales, de ocio, de cuidados, independiente del sexo al que pertenezca.
k) Potencian la capacidad crítica del alumnado, desarrollando una perspectiva que le permita identificar, analizar y superar las desigualdades presentes en la sociedad.
l) Propone actividades dirigidas a la resolución pacífica de conflictos y a fomentar el respeto a la dignidad de las personas y a la igualdad entre hombres y mujeres.

14. DIFUSIÓN DE NUESTRAS ACTUACIONES

En este ámbito, hemos de destacar la labor de los coordinadores de Igualdad a favor de difundir nuestras actuaciones en las redes sociales:

FACEBOOK
https://www.facebook.com/CEPR-José-Nogales-Aracena-277444362678066/

PÁGINA WEB DEL CENTRO
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceprjosenogales/

PORTAL DE IGUALDAD
www.juntadeandalucia.es/educacion/plandeigualdad

15. ÁMBITOS DE ASESORAMIENTO DESDE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA

Es a través del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia y la Igualdad Escolar donde se brinda el apoyo y asesoramiento al centro gestionándolo a través del ANEXO que se adjunta en este Plan Estratégico.

Asimismo, en el tercer trimestre de cada cada curso escolar, se convoca al coordinador-a del Plan de Igualdad y a la persona representante de Coeducación en el Consejo Escolar a que asista a las Jornadas de Asesoramiento de la Red de Coordinación de Igualdad de la Provincia de Huelva, según se establece en el acuerdo de 16 de febrero de 2016 (BOJA n.º 41 de 20 de mayo de 2016).

7	**ABECEDARIA**

Dentro de los programas culturales de la Consejería de Educación, se encuentra **ABECEDARIA**.

El "Programa Abecedaria" es el programa de las artes escénicas: música, teatro y danza, que la Consejería de Educación lleva a cabo anualmente para acercar la cultura a todos los niveles de la sociedad andaluza.

Con este fin, garantiza el acceso a la cultura del alumnado de los municipios adheridos al programa, organiza dos ediciones (febrero-junio y octubre-diciembre) de este programa con un completo repertorio de actividades culturales.

Cada obra cuenta con una guía didáctica para la preparación del espectáculo en el aula, elaborada por asesores y asesoras de la Consejería de Educación y adaptada a las distintas edades educativas y modalidades culturales.

Nuestro centro participa bajo la colaboración del área de cultura del Ayuntamiento de Aracena.

Las actividades que se desarrollan en el teatro Sierra de Aracena, tienen un precio de 3€ por alumno-a y el profesorado está exento de pagar. Nuestro centro, recibe una subvención por parte del Ayuntamiento de la localidad, de 1€ por alumno-a.

8	**AULADJAQUE**

Desde el curso escolar 2017/18, se viene desarrollando este programa en nuestro centro. Es un **programa de AJEDREZ EDUCATIVO, no competitivo,** que aporta habilidades cognitivas y socioafectivas a nuestro alumnado.

OBJETIVOS

1) Promover el ajedrez como herramienta educativa y social en el aula.
2) Facilitar al profesorado un recurso pedagógico que convierta el aula en un espacio en el que el alumnado descubra el ajedrez desde un enfoque transversal y eminentemente lúdico y creativo.
3) Conseguir que el alumnado parta de la pregunta ¿por qué? ¿ para qué? ¿ cómo? de tal modo que sea capaz de desarrollar un continuo espíritu crítico ante cualquier posición en el tablero, sin que prime el resultado o su nivel competitivo.
4) Llegar a las mejores respuestas, pero no memorísticamente sino reflexionando sobre

posibles soluciones ante los problemas que el juego o la dinámica le plantea, siempre desde un enfoque lúdico y participativo.

5) Promover la motivación, el afán de logro, el respeto (tanto al rival como a las reglas del juego), la autocrítica, la responsabilidad y el autocontrol.
6) Incidir en el valor pedagógico que emana del proceso de la toma de decisiones y de sus efectos, "primero pienso, luego actúo"

ACTUACIONES EN EL CENTRO

1) En el curso 2017/18, gracias a la colaboración de nuestro Ampa "El Nogal" y la concejalía de Educación del Ayuntamiento de Aracena, se compró material mpara poner en marcha este taller en el centro: tablones de ajedrez, piezas, ….
2) Desde la Dirección del centro, se acondicioron 2 armarios para custoriar todo el material adquirido y se colocó en el comedor escolar.
3) Desde el Ampa "El Nogal" se hicieron 2 apuestas importantes:
   - Pintar un tablero gigante a la puerta de la Dirección para organizar partida de ajedrez "en vivo" con nuestro alumnado.
   - Confeccionar petos blancos y negros para que el alumnado vivenciara las partidas de ajedrez organizadas en el patio del cole.
4) Los RECREOS son tiempos de juegar partidas de ajedrez libremente.
5) Se organizan, aprovechando las efemérides, partidas de ajedrez en el patio, para ser compartidas con todos los alumnos y alumnas.
6) Recibimos la colaboración de un monitor titulado de ajedrez, que además es padre de una alumna y miembro del Consejo Escolar, D. Francisco Javier Andújar Bautista.

9	**AULADCINE**

En el curso 2018/19, nos adscribimos al programa AulaDcine, poniendo en valor al CINE como una posibilidad de comunicación y expresión del pensamiento, así como herramienta generalizada de educación.

Nuestra sociedad vive inmersa en un entorno audiovisual desde las edades más tempranas por ello se hace necesario abordarlo desde un enfoque educativo en los centros docentes.

OBJETIVOS

1) Capacitar al alumnado tanto para mirar el mundo desde una nueva ventana, la audiovisual, como para construirlo.
2) Desarrollar el trabajo colaborativo aprendiendo a gestionar el tiempo, las esponsabilidades o el desarrollo del trabajo.
3) Profundizar en la alfabetización mediática del alumnado y el profesorado andaluz.
4) Desarrollar la creatividad del alumnado, las actitudes críticas, la lectoescritura y las diferentes formas de pensamiento.
5) Fomentar el interés por la cultura cinematográfica y por el cine andaluz, en particular, en los centros escolares.

ACTUACIONES EN EL CENTRO

Las líneas de intervención han sido:

1) Realizar un INFORMATIVO del centro: al que denominamos **TeleNogalit@s,** donde el alumnado informaba de las noticias más relevantes de nuestro cole: actividades

realizadas como el sendero en bicicleta, entrevista a maestros, spot publicitarios,…

2) Visita a las instalaciones de la TELEARACENA, la televisión local, para conocer a las personas que trabajan en este medio, sus recursos audiovisuales,…

3) Parrticipación en la XXIII Semana del Cine de Aracena, organizada por el área de Cultura del Ayuntamiento de Aracena, con la proyección de una película apta para todos los públicos para el alumnado de nuestro cole.

4) Guiar al alumnado a realizar un CORTOMETRAJE o hacer partícipe a toda la comunidad educativa de un cortometraje que posteriormente se colgará en el canal de You Tube.

10	**ANDALUCÍA PROFUNDIZA**

El programa de profundización de conocimientos "Andalucía Profundiza" consiste en la realización, en horario extraescolar, de proyectos de investigación en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Estos proyectos se dirigen a la estimulación del aprendizaje y de la iniciativa en aquellos alumnos y alumnas que se destacan por su interés y motivación hacia la realización de actividades que supongan una profundización con respecto al currículo ordinario.

Se regula, cada curso escolar desde unas instrucciones dictadas por la Dirección General de Participación y Equidad, en base a la La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa establece en su artículo 1, como uno
de los principios de la educación, la flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad. Así como, el artículo 2 dedicado a los fines de la educación, incluye el desarrollo de la capacidad del alumnado para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor

Entre los objetivos que persigue:

1) Promover la profundización en el conocimiento del alumnado que tiene interés en avanzar más allá de lo que se plantea de manera ordinaria en el aula.
2) Estimular en el alumnado el interés por la investigación en cualquier ámbito, adquiriendo estrategias que les permitan la adquisición y mejora de sus competencias a lo largo de toda la vida.
3) Incentivar la autonomía e iniciativa personal del alumnado, fomentando la capacidad de emprendimiento y estimulando la innovación, la creatividad y la originalidad.
4) Contribuir al cambio en las prácticas docentes favoreciendo la promoción de metodologías que fomenten el desarrollo de las competencias clave del alumnado.
5) Conocer y difundir buenas prácticas docentes en el terreno de la investigación aplicada a la educación.

Agrupamiento de alumnado

En nuestro centro, el alumnado participará en 2 modalidades:

Modalidad A: alumnado de 3º y 4º cursos de Educación Primaria.
Modalidad B: alumnado de 5º y 6º cursos de Educación Primaria

Selección del alumnado
Deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Cumplimentar el modelo de solicitud de participación para alumnado (anexo I), así mismo deberá adjuntar a su solicitud un documento de no más de 15 páginas en el que se describa algún trabajo de investigación en el que haya participado o que haya elaborado individualmente. Igualmente, en el impreso de solicitud se incluirá una breve reseña de dicho trabajo.
- Los centros remitirán las solicitudes a su correspondiente Delegación Territoria, en feecha prevista.
- En cada Delegación Territorial se constituirá una comisión para la selección del alumnado participante.

Centros "Andalucía Profundiza"
Los centros docentes que deseen ser centros de referencia deberán solicitarlo por escrito a la Delegación Territorial de Educación.En el escrito de solicitud deberá incluirse la relación de profesorado del centro que desee dirigir un proyecto de trabajo dentro del programa "Andalucía Profundiza".

Profesorado

- Se seleccionará a profesorado de centros docentes públicos dependientes de la Consejería e Educación de la Junta de Andalucía con experiencia acreditada en la aplicación en el aula de proyectos de investigación y que utilice de manera habitual el aprendizaje por descubrimiento como enfoque de enseñanza.
- El profesorado interesado que desee participar en el programa deberá cumplimentar el modelo de solicitud de participación para profesorado, así mismo incluirá en el modelo de solicitud la información requerida en relación con la formación, la experiencia profesional y el proyecto que propone para su desarrollo con el alumnado. Igualmente, deberá adjuntar un currículum vitae centrado en los aspectos relevantes de cara a la selección para este programa.

En el curso escolar 2018/19, el centro participa de este Programa con 2 talleres:

- Taller de **CLUB DE LECTURA INFANTIL, con 21 alumno-as de los niveles de 3º+4º** de Educación Primaria a crago de Dª María Jesús Duque Romero.
- **Taller de APRENDER, JUGANDO EN BICICLETA, con 30 alumno-as, de los niveles de 5º+6º**, a cargo del D. Marcos Parrilla Bueno.

Las sesiones se iniciarán en el mes de marzo, a lo largo de 8 sesiones de 3 horas de duración distribuidas entre los meses de marzo a junio.

Programación y valoración del programa
Los proyectos que se desarrollen dentro del programa de profundización de conocimientos "Andalucía Profundiza" deberán ser diseñados desde un enfoque metodológico basado en la investigación por parte del alumnado, siendo éste el protagonista de la construcción de sus aprendizajes y contando con la mediación del profesorado responsable del programa.

11	**PROGRAMA DE REFUERZO EDUCATIVO Y DEPORTIVO en período estival**

Es una iniciativa nueva que se pone en marcha en el mes de abril de 2019. Nuestro centro es uno de los 6 centros seleccionados de primaria en la provincia de Huelva.

Consiste en actividades para la competencia en comunicación lingüística, competencia matemática e inglés, durante el mes de julio en una selección de centros en Andalucía.

Va dirigida al alumnado de centros públicos y privados-concertados escolarizados en Educación Primaria, que necesiten reforzar las competencia (por no haber superado alguna asiganatura) o mejorar su nivel de inglés.

Incluye el desarrollo de actividades curriculares con el uso de metodologías motivadoras y activas, así como un tiempo diario para la realización de actividades deportivas.

Será impartida por el personal docente en activo de la escuela pública andaluza.

El objetivo del programa es fomentar el éxito educativo del alumnado, con especial atención en quellos alumnos y alumnas en los que confluyen dificultades de aprendizaje.

a) Reforzar las competencias matemática y en comunicación lingüística a través del desarrollo de actividades que permitan la recuperación y mejora de aprendizajes, enfocando el proceso de enseñanza a la adquisición de los mismos de forma útil.
b) Participar en actividades de carácter deportivo que fomenten la motivación del alumnado, su participación y su afección a la realización de actividades en el entorno escolar, contribuyendo, de este modo al establecimiento de una vinculación con el centro que prevenga del abandono temprano de la escolarización.

Tomando como referencia las calificaciones de la segunda evaluación…

- ➔ Si el alumno o alumna ha aprobado todas las asignaturas, excepto inglés o ha aprobado todas pero en inglés tienes menos de un notable, podrá ir a un grupo en el que se trabajará inglés.
- ➔ Si el alumno o alumna ha suspendido al menos una asignatura que no sea inglés, podrá ir a un grupo en el que se trabajarán las competencias matemática y en comunicación lingüística.
- ➔ Además, a diario, el alumnado de ambos grupos se unirá para practicar deporte durante la mitad de la jornada.

Las familias podrán solicitar la participación del alumnado por vía, preferentemente, telemática.

En la solicitud se deberá elegir si se desea participar en la primera o segunda quincena del mes de julio o en ambas (solo si quedasen plazas disponibles).

Cuando se confirme la admisión en el programa, la familia abonará 15 euros por la participación en las actividades durante una quincena.

- En nuestro centro educativo, se impartirán las clases para el alumnado de 1º a 4º de Educación Primaria.

- El alumnado de 5º+6º interesado en ep programa, recibirá las clases en el IES San Blas.

Durante el curso escolar 2018/19, en el mes de julio, se puso en funcionamiento este proyecto von gran éxito por parte de las familias que participaron en el mismo y del profesorado que lo impartió.

Otros Planes y Proyectos que actualmente se desarrollan en el centro, dentro de su autonomía pedagógica:

12	**CAMINANDO AL COLE, en colaboración con el Ayuntamiento de Aracena.**

Lo ponemos en marcha en el 2º trimestre del curso 2018/19.

Se trata de un proyecto para fomentar hábitos saludables entre el alumnado de primaria, evitando el sendentarismo y propiciando el deporte como foma de vida sana.

Se basa en crear caminos seguros para que los niños y las niñas de 6 a 12 años, del CEPR José Nogales de Aracena (Huelva), puedan ir y volver caminando al colegio, así como moverse con autonomía por su localidad.

Los niños y las niñas saldrán andando desde los puntos de encuentro fijados en cada barrio acompañados por uno o varios adultos, voluntarios, que supervisarán el trayecto.

Para diseñar esta propuesta hemos contado con la colaboración del Ayuntamiento de Aracena y la Policía Local.

Se han creado 6 rutas, cada una identificada con un color:

- **Ruta Celeste**: Santa Lucía, Plaza de Toros, Cuesta del Olivo, centro educativo.
- **Ruta Roja**: Calle Agua, Cantarrana, Plaza Marqués, centro Educativo.
- **Ruta Verde:** Plaza Alta, trasera Teatro, centro Educativo.
- **Ruta Amarilla**: Parque y/o Santo Domingo, Santa Catalina, Plaza Marqués, centro educativo
- **Ruta Naranja**: Calle Corcho, recinto ferial, San Pedro y Centro Educativo.
- **Ruta azul**: Cercado de Reyes y/o San Jerónimo, Tenerías, San Pedro y Centro

Los puntos de encuentro quedarán fijados en los distintos barrios de la localidad.
Serán tanto puntos de partida como puntos de final de ruta, con una hora de incio fijada.

Los objetivos son:

1. Potenciar el desplazamiento de los alumnos y alumnas al colegio andando, evitando reducir el uso del coche y los atascos que se producen en la entrada+salida del colegio, a diario. También contribuimos a que haya menos contaminación, cuidanto nuestro parque natural, la Sierra de Aracena.
2. Promover desde el colegio, hábitos saludables de vida entre el alumnado, como el andar.
3. Fomentar la convivencia y es una forma de tejer lazos de amistad entre los vecinos y compañeros de colegio. Permitiendo que nos acompañemos y nos cuidemos, los unos de los otros.
4. Facilitar a las familias el acceso al centro educativo, sobre todo cuando coinciden horarios de entrada y salida con otros centros educativos, como el de infantil.

5. Adquirir hábitos de puntualidad y responsabilidad, practicándolo a diario, ya que los demás nos esperan para iniciar la ruta, tanto a la ida como a la vuelta.
6. Realizar un servicio a la comunidad desde los adultos, madres y padres o familiares de los
alumnos y alumnas, que colaboran de forma voluntaria, dirigiendo las ruta

13	**EURONET 50X50, en colaboración con el Ayuntamiento de Aracena.**

En el curso 2017/18, iniciamos este Proyecto de Ahorro Energético en nuestro colegio, en colaboración con el Ayuntamiento de Aracena y la Diputación de Huelva.

EURONET 50X50 es una iniciativa para conseguir un ahorro energético en las escuelas y es cofinanciado por la Comisión Europea a través del programa " Intelligent Energy Europe (IEE)"

Los Proyectos de ahorro energético que utilizan la metodología 50/50 tienen como objetivo la consecución de ahorros de energía mediante el cambio del comportamiento de los usuarios de los edificios, y en el caso de las escuelas también en los alumnos, los profesores y otros miembros de la comunidad educativa.

Básicamente, nos propusimos actuar en 4 ámbitos:

1) Ahorro en la factura eléctrica del alumbrado, pizarras digitales y estufas eléctricas.
2) Ahorro en la factura del gasoil de la calefacción central.
3) Ahorro en la factura del agua.
4) Educación en la cultura del reciclaje y su impacto en el ahorro energético nacional.

Para ello creamos una PATRULLA ENERGÉTICA con nuestro alumnado de 5º+6º, quien sería el encargado de controlar las luces de las clases, pasillos, encendido de la pizarras digitales,
radiadores electricos de las clases,..

Doble objetivo del Plan:

a) Educar en el consumo responsable.

b) Conseguir en efectivo el 50% de la diferencia que se ahorraría el Ayuntamiento de Aracena respecto a la facturación del curso anterior.

Cuando el proyecto recibe su recompensa (el 50% del dinero ahorrado será cedido a la escuela para gastarlo) el equipo energético debería tener voto acerca de cómo debería ser utilizado este dinero.

14	**EDUCACIÓN VIAL, con Felipe para el nivel de 3º**

Desde el curso 2015/16 viene colaborando con nuestro centro un abuelo y policía local jubilado, D. Felipe Silva Hermoso en un Proyecto de Educación Vial para el nivel de 3º de Educación Primaria.

El Proyecto abarca 4 líneas de intervención:

1) Dar a conocer las principales señales de tráfico al alumnado, en sus calses.
2) Realizar salidas a la vía pública para poner en práctica los conocimientos adquiridos sobre la educación vial, como peatones.
3) Regular el tráfico a la entrada del colegio desde las 8:45 a las 9:05 horas, actividad

donde colabora el alumnado de 3º de Educación Primaria.

4) Organiza charlas informativas en el Día de la Bicicleta, para formar al alumnado en la equipación ncesaria, señales de circulación y uso de la vía pública.
5) Al finalizar el curo, en el mes de junio, organiza las JORNADAS FINALES DE EDUCACIÓN VIAL, que versan en 3 temáticas:
   - Visita a los niños y niñas hospitalizados en el Hospital Comarcal de Riotinto (Huelva)
   - Encuentro con personas lesionadas en accidentes de tráfico, en colaboración con la asociación M.A.S.A de Aracena
   - Jornadas con la Policía Local, para que el alumnado conozcan a los agentes, hablen de esta profesión y les muestren sus dotaciones.

15 PROYECTO ESCUELARTE

ESCUELARTE, es una iniciativa de la asociación sociocultural Giralunas, en colaboración con el Ayuntamiento de Aracena y que se ejecuta en nuestro centro educativo. Se realiza con las aportaciones de patrocinadores privados como la empresa minera MATSA.

ESCUELARTE es un proyecto integrador en el que intervienen artistas, comisión técnica de ejecución, alumnado, profesorado y repercute en toda la comunidad educativa. Se parte del diseño de una obra por parte de un artista local, que sería ejecutada por los niños, supervisados e instruidos por una comisión técnica, cuya temática estaría relacionada con valores educativos que queremos transmitir en nuestra sociedad. El autor elegiría libremente el enclave de su obra, valorando el uso de cada infraestructura, materiales, superficies, interacción con otras obras ya ejecutadas, y trabajaría en un diseño que regala al proyecto. Dicho diseño puede ser utilizado en las aulas para trabajar de forma paralela, arte y creatividad con el alumnado. Una vez elegida la ubicación, comprados los materiales y habiéndose reunido con la comisión técnica, se procederá a la ejecución de la obra con la técnica elegida (mixta, grafitti, etc) y con las edades más adecuadas para cada proyecto.

Se inspira en la idea de que la producción artística salga de las galerías, museos o salas de exposiciones y que el espacio urbano sea el espacio donde el arte moderno llega a todas las personas para poder ser disfrutado. Mayor relevancia cobra, cuando llega a los centros educativos, ya que nuestros niños y niñas van a crecer rodeados de arte.

Y el ARTE, se convierte, EN UN REFERENTE DE NUESTRO CENTRO.

ESCUELARTE es un proyecto a medio-largo plazo que irá evolucionando y estará vivo en su totalidad. A medida que se vayan realizando las primeras obras, se irán encargando las siguientes y generando propuestas de viabilidad, financiación y ejecución.

Las obras ejecutadas en estos tres últimos cursos escolares, han sido:

- ✔ Curso 2016/17
  Autor: Víctor García, Repo. Obra "LAPIZCOSPIO"
  Autor: Fidel Tello. Obra "AVES", realizado por Carlos Martínez

- ✔ Curso 2017/18
  Autor: José María Viera. Obra "ALAS", realizado por Carlos Martínez
  Autora: Aurora Muñoz. Obra "CARRUSEL", realizado por Luis Orquín
- ✔ Curso 2018/19
  Autor: Ramiro González de Canales. Obra "DREAM"
  Colabora Carlos Martínez

18 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS. Transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones del centro fuera del horario escolar.

La puesta en vigor del **Decreto 6/2017, de 16 de enero** por la que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros públicos fuera del horario escolar, junto con la posterior publicación de la **Orden de 17 abril de 2017**, que regula la organización y funcionamiento de los citados servicios en aras a una mejor gestión de los mismos, nos obliga a incluirlas en nuestro Proyecto Educativo, actualizándolo.

Será la Dirección General competente en materia de educación, a propuesta de la Delegación Provincial quien, cada curso escolar en función de la presentación de admisión del alumnado, determine:

1. **Los servicios complementarios autorizados en el centro. Nuestro centro, tiene autorizados:**
   1. Transporte escolar
   2. Aula matinal
   3. Comedor escolar
   4. Actividades extraescolares

2. **El n.º de plazas autorizadas para cada servicio y, en el caso del comedor, el n.º de turnos que podrán ser ofertados.**
   1. 5 paradas autorizadas
   2. 60 plazas para Aula Matinal
   3. 90 plazas de comedor escolar en 1 turno

El proceso de admisión en los servicios complementarios, queda recogido en el **CAPÍTULO III** de la citada orden, según se detalla a continuación:

1. Artículo 18. **Solicitud.**
2. Artículo 19. **Criterios de admisión.**
3. Artículo 20. **Acreditación de situaciones familiares.**
4. Artículo 21. **Procedimiento de admisión.**
5. Artículo 22. **Adquisición y pérdida de la condición de usuario.**

El **CAPÍTULO IV** hace referencia a la gestión, financiación y participación en el coste de lso servicios complementarios:

1. Artículo 23. **Gestión, seguimiento y financiación**
2. Artículo 24. **Participación en el coste de los servicios complementarios**
3. Artículo 25. **Bonificación sobre el precio de los servicios complementarios.**

TRANSPORTE ESCOLAR

El transporte escolar es un servicio cuyo objeto es facilitar el desplazamiento del alumnado desde su localidad de residencia hasta el centro eduativo propuesto por la administración educativa.

Es un servicio gratuito para el alumnado residente en núcleos de población dispersa o en municipios que no dispongan de centro escolar.

Corresponderá a la Agencia Pública Andaluza de Educación, gestionar la contratación de la empresa que preste el servicio de transporte gratuito a nuesgtro centro, otorgada a la empresa Alcaide, S.L.

La agencia asume los siguientes compromisos con este servicio:

1. **Calidad**. Bajo la acreditación de la solvencia técnica de los licitadores, mediante la presentación de los certificados que acrediten estar en posesión de la norma UNE-EN 13816:2003
2. **Seguridad.** La agencia promueve la existencia de cinturones de seguridad en todos los vehículos utilizados para el transporte escolar.
   Asimismo, trabaja de manera coordinada para contribuir a la mejora, control y cumplimiento de las prescripciones técnicas de los contratos.
3. **Accesibilidad.** La Agencia Pública Andaluza de Educación ha potenciado medidas como fomentar la disponibilidad de vehículos adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida en la flota de los proveedores, de manera que aquellos recorridos que deban realizarse con vehículos adaptados éstos deben estar provistos de rampas de acceso, plataformas elevadoras y anclajes especiales para sillas de ruedas.

Nuestro centro tiene autorizada 5 paradas, con un total de 62 usuarios en el curso 2019/20:

1. Carboneras…….. 3
2. Castañuelos……. 5
3. Jabuguillo……..... 14
4. La Umbría…… 18
5. Valdezufre …….. 22

En el curso escolar 2018/19 se ha conseguido 2 monitoras de transporte para el trayecto Valdezufre-La Umbría, que era el de mayor alumnado usuario.

Además de garantizar esta prestación gratuita, la Consejería de Educación concede ayudas individualizadas al alumnado de aquellas enseñanzas que, por su especificidad y dificultad de generalización, se impartan en centros docentes públicos alejados de sus localidades y donde no es posible ofrecer servicio de transporte.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL TRANSPORTE ESCOLAR

1. El Transporte escolar se regirá por el Decreto 287/2009, de 30 de junio, por el que se

regula la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar para el alumnado de los centros docentes sostenidos con focndos públicos.

2. La dirección facilitará al transportista la lista definitiva de alumno-as que utilizarán el transporte escolar, especificando el nombre y apellidos, curso y parada en la que el alumno o l alumna se inscorporará al transporte. Dcha comunicación se realizará la primera semana del mes de septiembre de cada curso escolar. De la misma forma, se comunicará la incorporación de cualquier nuevo alumno o alumna en cualquier momento del curso.

3. La Dirección del centro proveerá al alumnado usuario del transporte de los correspondientes carnets de identifiacación, que a tal fin le serán remitidos por la Delegación Provincial de Educación

4. Los alumnos y alumnas deberán portar siempre que cojan el autobús escolar el carnet de identificación. Las familias han de estar bien informadas de éste trámite, para su colaboración diaria.

5. Existirá un adulto acompañante que actuará como monitor de transporte y que tendrá las funciones siguientes (artículos 20 y 21 de la orden anteriormente mencionada):

   a) Cuidar al alumnado durante su transporte y en las operaciones de acceso y abandono del vehículo así como en su caso, recogida y acompañamiento de los y las menores desde hasta el interior del recinto escolar.
   b) Hacer cumplir los derechos y deberes del alumnado durante la prestación del servicio.
   c) Asegurar el cumplimiento de las normas de uso y utilización del vehículo por parte del alumnado.
   d) Informar a la Dirección del centro docente de las incidencias habidas a lo largo del trayecto, así como de la relación de alumnos y alumnas transportados diariamente.
   e) Atender al alumnado en caso de incidente
   f) Cuales quiera otras funciones que deba desempeñar e n virtud de lo previsto en el Pliego de Condiciones Técnicas del servicio

6. El alumnado tendrá el deber de comportarse en todo momento con educación y respeto, acatando las normas de comportamiento que serán las mismas que durante el tiempo de estancia en el Centro Educativo., tal y como queda recogido en el Plan de Convivencia.

7. El centro dispone de la figura del monitor escolar, quien será el encargado de gestionar el transporte escolar bajo la supervisión de la Dirección del centro.

AULA MATINAL

- En nuestro centro, el servicio de aula matinal tiene autorizad **60 plazas.**
- Abrirá sus puertas desde las **07:30** h. hasta la hora de comienzo del horario lectivo, a las **09:00h**, considerándose como actividad no reglada.
- El centro establecerá, cada inicio de curso escolar, las medidas de vigilancia y atención educativa que necesiten los menores en función de su edad.

- La atención al alumnado en el aula matinal se realizará por personal que esté en posesión de alguno de los siguientes títulos de Formación Profesional que recoge la normativa.
- El uso de este servicio podrá solicitarse por las familias para **días determinados o con carácter continuado**, ejerciéndose la opción que se desee al presentar la solicitud del mismo.
- La solicitud de **baja o modificación** de la opción inicialmente elegida en el servicio de aula matinal, se comunicará a la persona que ejerza la dirección del centro docente **antes del último día lectivo de la semana anterior** a aquella en la que se pretenda hacer efectiva la baja o modificación.
- En el centro, corresponderá al monitor escolar, gestionar la baja.
- En la actualidad, el servicio de aula matinal en nuestro centro docente lo realiza la **empresa, Coperaula SL.**
- La ubicación en nuestro centro, por cuestiones de espacio y comodidad, será en el **comedor escolar.**

COMEDOR ESCOLAR

- En el servicio de comedor, como centro garantizamos la atención al alumnado usuario, tanto en el tiempo dedicado a la comida, como en los períodos inmediatamente anteriores y posterios a la misma, en el marco de una **concepción formativa integral.**
- Se velará por cumplir la exigencias establecidas en **el Reglamento CE núm. 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo de 29 de abril de 2004,** relativo a la higiene de los productos alimentarios.
- El tiempo máximo de duración del comedor escolar será de **2 horas,** a partir de la finalización del horario lectivo. El alumnado con nee que sea usuario el comedor, **siempre se le prestará el servicio durante la primera hora.**
- En la actualidad, tenemos autorizadas **90 plazas en un turno de comedor.**
- El servicio de comedor en nuestro centro lo realiza la empresa El Cortijo de Bollullos del Condado (Huelva)**.** Quien suministra a diario las comidas ya elaboradas, en formato de catering frío.
- La utilización del servicio de comedor podrá ser solicitado por las familias por meses completos o para días concretos de la semana, ejerciéndose la opción que se desee al presentar la solicitud del mismo.
- La **solicitud de baja o modificación** de la opción inicialmente elegida para el servicio de comedor escolar, se comunicará a la persona que ejerza la dirección del centro **antes del último día lectivo de la semana anterior** a quella en la que se pretenda hacer efectivo la baja o modificación.
- La **atención del alumnado** se llevará a cabo por el personal de la empresa adjudicataria del contrato anteriormente referida, y por el personal laboral del centro que tenga recogida esta función en el convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (**Orden 17 abril de 2017, art. 11 Funciones del personal de atención al alumnado en el servicio de comedor)**

- Según normativa, para el alumnado de primaria, por cada **25 comensales o fracción superior a 15, tendrán una persona de atención al alumnado.**
- **Para el alumnado con nee,** se podrá solicitar la autorización, excepcional, del aumento de personas para tal fín.

- En los períodos inmediatamente anteriores y posteriores a las comidas, el n.º mínimo de personas para la atención al alumnado será el establecido para el cuidado y vigilancia de los recreos en la normativa de la Orden del 20 de agosto de 2010 sobre organización y funcionamiento de los centros.

- El **personal funcionario docente** que desee partivcipar en las tareas de atención al alumnado en el servicio de comedor, deberá solicitarlo a la persona que ejerza la dirección del centro antes del 15 de junio de cada año, o bien en los 3 días siguientes a su incorporación, si se incorpora al centro con posterioridad a dicha fecha.

- En relación al **diseño y programación de los menús**, se tendrán en cuenta las recomendaciones y orientaciones dietéticas, conforme a lo dispuesto en la nbormativa vigente sobre seguridad alimentaria y nutrición, para que la organización de los mismos responda a una **alimentación equilibrada y responsable.**

- **La programación de los menús se expondrá mensualmente** en el tablón de anuncios, que para tal fín, hay colocado ala entrada del comedor y se le dará a conocer a los guardadores del alumnado usuario del comedor.

- Se ofrecerán **menús alternativos** para aquel alumnado del centro que, por problemas de salud, intolerancia a algunos alimentos u otras circunstancias debidamente justificadas, lo requieran.

- La persona que ejerza la secretaría del centro, velará por que las instalaciones y el equipamiento del comedor escolar estén en las condiciones idóneas para garantizar la calidad del servicio.

- **La persona que ejerza la dirección o la secretaría del centro** tendrá derecho, por el desempeño de las tareas administrativas y de responsabilidad de controlar el correcto funcionamiento del servicio de comedor:
  - Al uso gratuito del mismo
  - A la gratificación por servicios extraordinarios

- **El personal funcionario docente** que participe en tareas de atención al alumnado en el servicio de comedor tendrá derecho:

  - Al uso gratuito del comedor fuera del horario de obligada permanencia en el centro
  - A percibir una gratificación por los servicios extraordinarios, por cada hora de efectiva atención al alumnado en el servicio de comedor.

- **El personal laboral del centro** que desempeñe las funciones de atención al alumnado en el comedor escolar, tendrá derecho al **uso gratuito del comedor escolar fuera de la jornada de trabajo ordinario.**

- **Se contempla el PROGRAMA DE REFUERZO DE LA ALIMENTACIÓN INFANTIL en los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria de Andalucía con servicio de comedor escolar (SYGA),** con motivo de la aprobación del Decreto Ley 8/2014, de 10 de junio, de manera extraordinarias y urgentes para la inclusión social a través del empleo y la solidaridad en Andalucía, y en virtud dela artículo 64, con objeto de atender las necesidades de alimentación básicas de las personas menores escolariadas en los colegios públicos de educación infantil y primaria de la Comunidad Autónoma de Andalucía que se encuentren en una situación de exclusión social o en riesgo de padecerla, es necesaria la elaboración de un protocolo de actuación que permita una intervención coordinada entre la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, la Consejería de Educación y los Ayuntamientos, a través de los profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Como centro público, mantendremos abierta nuestras instalaciones hasta las **18:00 horas**, con excepción de los viernes, en los que su cierre se realizará a las **16:00 horas, con la finalidad de programar sus actividades extraescolares conforme al Anexo I de la Orden de 17 abril de 2017.**

- Se ofertará, cada curso escolar, de lunes a jueves, en la franja de **16:00h a 18:00h**, al menos dos actividades extraescolares distintas. **El cómputo semanal de cada actividad extraescolar es de 2 horas.**

- Las **actividades extraescolares tendrán un carácter voluntario** para todos los alumno-as y en ingún caso formarán parte de su proceso de evaluación para la superación de las distintas áreas o materias que integran los currículos.

- Los **Consejos Escolares determinarán la idoneidad de las actividades ofertadas** en función de la edad del alumnado, cada curso escolar.

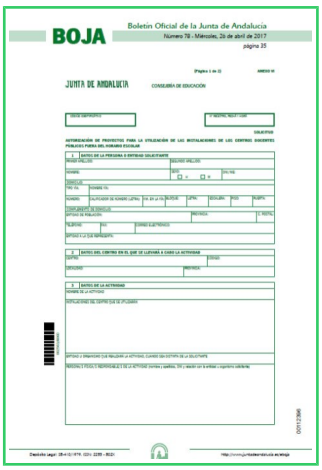
- La participación de las actividades extraescolares deberá **solicitarse** por **meses completos**.

- Las **bajas** en dichas actividades se solicitará a la dirección del centro con la antelación de, al menos, **una semana al inicio del mes en que se pretenda hacer efectiva la misma.**
- Las actividades extraescolares **se realizarán en las instalaciones propias del centro docente** que haya sido autorizado.

- **La atención al alumnado en la actividades extraescolares** se realizará por personal de la empresa adjudicatoria, en nuestro caso por Coperaula SL, quien será la responsable de la contratación del personal con la cualificación adecuada a la actividad a desarrollar y que al menos, esté en posesión de un título de Técnico-a Superior o titulación equivalente a efectos profesionales.

UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS FUERA DEL HORARIO ESCOLAR

- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 6/2017, de 16 de enero, así como al art. 26 de la nueva Orden de 17 de marzo de 2019 (publicada en BOJA Nº70 el 11/04/19), que modifica la Orden de 17 de abril de 2017 y donde se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios, así como el uso de las instalaciones de los centros andaluces fuera del horario escolar.


BOJA Boletín Oficial de la Junta de Andalucía
Número 78 - Miércoles, 26 de abril de 2017
página 35
JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

- Las instalaciones deportivas y recreativas de los centros , así como otras que lo permitan, en tanto que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de los centros, **podrán permanecer abiertas para su uso públio hasta las 20:00 horas en los días lectivos, y de 08:00 a 20:00 todos los días no lectivos del año, a excepción del mes de agosto.**

- Para poder hacer uso de las instalaciones, será necesario la presentación en los centros educativos, antes del 20 de mayo, de la solicitud de autorización (Anexo VI), junto con un proyecto elaborado por el propio centro, Ampas, entidades locales o entidades sin ánimo de lucro para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas deportivas o sociales.

- Seguidamente se emitirá informe del Consejo Escolar y el proyecto será grabado en Séneca por el propio centro (Servicios ofertados, autorización de proyectos y año académico).

- Serán a probados por Resolución de la Dirección General de Planificación y Centros previo informe emitido por la Delegación Territorial a través de Séneca.

- **El proyecto describirá:**
  - La actividad a realizar
  - Su finalidad y desarrollo
  - La persona o personas físicas responsables
  - Las dependencias
  - Los días y las horas

- **Las entidades solicitantes**, así como sus representantes, asumirán en el proyecto que presenten, la responsabilidad de asegurar el normal desarrollo de la actividad propuestas, garantizando las medidas necesarias de control y seguridad de las personas que participarán en la actividad y del acceso al centro, así como la adecuada

utilización de las instalaciones.

- La entidad solicitante sufragará los gastos originados por la utilización de las instalaciones del centro, así cmo los que se originen por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o sevicios y cualquier otro que se derive directa o indirectamente de la realización de la actividad.

- Antes de que comience la actividad, los solicitantes están obligados a presentar en el centro y este la incluirá en el expediente, **la declaración responsable** de que todo el personal al que corresponden funciones que impliquen contacto habitual con menores cuenta con el **certificado negativo del Registro central de delincuentes sexuales** (emitido por el Ministerio de Justicia), según lo establecido en la Disposición adicional tercera del Decreto 6/2017. Este documento es imprescindible para que se inicie la actividad y su exigencia aparacerá en el texto de la resolución de la autorización.

19 Recibimiento a las familias al principio de cada curso escolar.

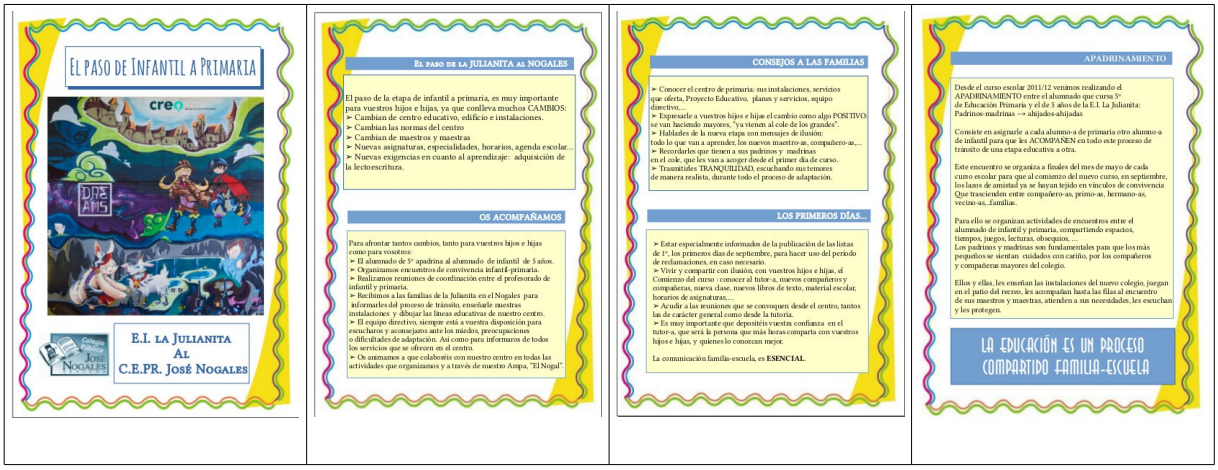
Como centro, como Equipo Directivo y como Claustro, creemos que es muy importante cuidar la BIENVENIDA de nuestro alumnado y sus familias al inicio de cada curso escolar.

➔ Es por ello, que desde el curso 2017/18, venimos celebrando REUNIONES DE BIENVENIDA a todas las familias durante el mes de septiembre, con el siguiente formato de reunión:

Lugar	**REUNIONES DE BIENVENIDA A LAS FAMILIAS**
Comedor	RECIBIMIENTO DE LAS FAMILIAS POR EL EQUIPO DIRECTIVO Y EL EQUIPO DE NIVEL CORRESPONDIENTE : • Presentación del equipo directivo • Presentación de los tutores-as • Presentación de los maestros y maestras especialistas, miembros del equipo docente de cada nivel. • Coordinadores de Planes y Programas del centro • Entrega del calendario escolar • Aspectos generales de la organización del centro en el curso escolar nuevo curso escolar y novedades, por la Dirección del centro.
Tutorías	RECIBIMIENTO DEL TUTOR-A EN LA TUTORÍA donde se les informará: • Organización de la tutoría: horario atención a las familias (19-20h) • Equipo docente de la tutoría • Uso de la agenda escolar • Horario de las distintas áreas y especialidades

	• Entradas, salidas, recogida del alumnado en horario lectivo • Planificación del currículum (UDIS) • Objetivos del ciclo y del nivel • Criterios de calificación y evaluación por nivel y área • Permisos de imagen del alumnado-profesorado • Programa de Gratuidad de libros de textos • Proceso de reclamaciones: Tutor-a – Jefatura estudios- Dirección • Elección del Delegado-a de Familia • Etc.

➔ Asímismo, se cuidará especialmente las reuniones con las familias en el tránsito de infantil a primaria, donde el centro en la reunión informativa hará entrega de un díptico con recomendaciones muy sencillas que favorecen los procesos de adaptación a la nueva etapa de primaria que van a iniciar los alumnos y alumnas:



➔ Reuniones con las familias usuarias del transporte escolar (aldeas de Carboneras, Castañuelo, Valdezufre y la Umbría), así como de las familias usuarias del servicio del comedor, para informarle del funcionamiento de estos servicios así como recordar las normas.

Como colofón, organizamos la FIESTA DE BIENVENIDA el último jueves del mes de septiembre con el formato de JUEGOS EN FAMILIA, donde el alumnado y las familias se encargan de su organización.

TODO UN PROCESO para INICIAR UN BUEN CURSO ESCOLAR EN COMUNIDAD.

Aracena , octubre 2019