

# PLAN DE CENTRO

## 2021/2022

## Contenido

1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.....	6
1.1. Relacionados con la mejora del currículo.....	6
1.2. Relacionados con la mejora de la convivencia y la consecución de un adecuado clima escolar:.....	7
1.3. Relacionados con la participación e implicación de las familias.....	7
1.4. Relacionados con la mejora de la organización y funcionamiento del Centro:.....	8
2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.....	8
2.1. Principios generales.....	8
2.2. Metodología: Decisiones generales sobre metodología didáctica.....	9
2.3. Orientaciones metodológicas para las programaciones didácticas.....	10
2.4. Anexos disponibles.....	11
3. 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.....	11
3.1. Elementos transversales. Artículo 10 (Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.).....	12
3.2. Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.....	13
3.3. Orden de 17 de marzo de 2015 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la educación primaria en Andalucía.....	14
3.4. Anexos disponibles.....	14
4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCAN POR LA ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.....	14
4.1. Horario de coordinación docente.....	14
4.2. Horario de coordinación docente y tutorías en centros SEMI-D.....	15
4.3. Horas de coordinación de Planes, Programas y Proyectos.....	15
4.4. Criterios.....	17
4.5. Anexos disponibles.....	18
5. LA EVALUACIÓN: LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.....	18
5.1. Aspectos generales de la evaluación. Carácter de la misma.....	18
5.2. Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación.....	19
5.2.1. Procedimiento de evaluación del alumnado.....	19
5.2.2. Técnicas e instrumentos de evaluación.....	20
5.3. Criterios de evaluación.....	21

5.4. Criterios de calificación.....	21
5.5. Criterios promoción primaria.....	22
5.6. Reclamación de notas.....	23
5.7. Anexos disponibles.....	24
6. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.....	24
6.1. Medidas de atención a la diversidad.....	24
6.2. Anexos disponibles.....	26
7. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN.....	26
7.1. Objetivos.....	26
7.2. Criterios.....	26
7.3. Anexos disponibles.....	27
8. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.....	27
8.1. Definición y principios de la orientación y la acción tutorial.....	27
8.2. Objetivos generales y elementos formativos.....	27
8.3. Programas a desarrollar por el profesorado del centro.....	28
8.4. Coordinación entre los miembros de los equipos docentes.....	29
8.5. Procedimientos y estrategias para facilitar la comunicación, la colaboración y la coordinación con las familias.....	29
8.6. Descripción de procedimientos para recoger y organizar los datos académicos y personales del alumnado.....	31
8.7. Organización y utilización de los recursos personales y materiales disponibles.....	31
8.8. Colaboración y coordinación con servicios y agentes externos.....	31
8.9. Procedimientos y técnicas para el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas.....	31
8.10. Anexos disponibles.....	31
9. EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.....	32
9.1. Anexos disponibles.....	32
10. EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR.....	32
10.1. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro.....	32
10.2. Normas de convivencia generales del centro.....	33
10.3. Comisión de convivencia.....	33
10.4. Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia.....	34
10.5. Medidas específicas para promover la convivencia en el centro.....	34
10.6. Delegados y delegadas del alumnado.....	35
10.7. Delegados y delegadas de los padres y madres.....	35

10.8. Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa.....	37
10.9. Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia.....	37
10.10. Procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones .....	38
10.11. Procedimiento para la recogida .....	38
10.12. Pérdida del derecho a evaluación continua.....	39
10.13. Anexos disponibles.....	39
<b>11. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....</b>	<b>40</b>
11.1. Introducción.....	40
11.2. Modelo de formación del profesorado de nuestro centro.....	41
11.3. Objetivos.....	41
11.4 Detección de necesidades formativas.....	41
11.4.1. Fuentes.....	41
11.4.2. Planificación.....	42
11.5. Espacios y modalidades de formación.....	42
11.6. Canales de comunicación entre el centro y el CEP.....	43
11.7. Concreción anual de actividades formativas.....	43
11.8. Seguimiento y evaluación.....	43
11.8. Anexos disponibles.....	44
<b>12. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.....</b>	<b>44</b>
12.1. Jornada Semanal en infantil y primaria.....	45
12.2. Horario semanal 1º ciclo de E.S.O.....	45
12.3. Horario de vigilancia de recreo.....	46
12.4. Horario de tutorías con padres.....	47
12.5. Apoyo y Refuerzo educativo.....	47
12.6. Reducción horaria del Equipo directivo.....	47
12.7. Horario de coordinación docente.....	47
12.8. Horario de coordinación docente y tutorías en centros de Educación Primaria SEMI-D.....	48
12.9. Horas de coordinación de Planes, Programas y Proyectos.....	48
12.10. Reducción por itinerancia.....	50
12.11. Asignación de coordinadores de ciclo en la educación infantil y primaria.....	51
12.12. Mayores de 55 años.....	51
12.13. Profesorado de religión.....	51
12.14. Módulos horarios del alumnado.....	52
12.15. Horario del personal con liberación sindical.....	52
12.16. Horario del profesorado que comparte centros educativos.....	52

PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO	
12.17. Distribución horaria en educación infantil.....	52
12.18. Otros criterios para distribuir el tiempo escolar.....	53
12.18. Anexos disponibles.....	53
13. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.....	54
13.1. Objetivos.....	54
13.2. Ámbitos evaluables referentes .....	54
13.3. Indicadores de calidad.....	54
13.4. Resultados.....	55
13.5. Memoria de autoevaluación y propuestas de mejora.....	56
13.6. Anexos disponibles.....	56
14. 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.....	56
14.1. Criterios generales para los agrupamientos.....	56
14.2 Criterios generales para la asignación de tutorías y enseñanzas.....	56
15. LOS CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL.....	57
15.1. Anexos disponibles.....	59
16. LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.....	59
17. NORMATIVA.....	60
18. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO .....	73
19. PROYECTO DE GESTIÓN.....	79
20. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	85

## 1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.

Los objetivos de mejora del rendimiento escolar y de la continuidad del alumnado en el sistema educativo son:

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

1. Aplicar unos criterios claros para organizar y distribuir el tiempo escolar y extraescolar así como asignar las tutorías y enseñanzas en consonancia con las líneas generales de actuación pedagógica de este Proyecto Educativo, disponiendo de ellos en el mismo y siendo conocidos por toda la comunidad educativa.
2. Cumplir el horario y el calendario laboral y escolar, comunicando a las familias el horario de atención y apertura, disponiendo de un control de horarios de permanencia en el centro y permisos del personal, teniendo establecidos procedimientos de sustitución y atención al alumnado que contemplen múltiples opciones y posibilidades con la orientación de reducir en mayor medida de lo posible la incidencia en los aprendizajes del alumnado.
3. Hacer cumplir que las entradas, salidas y cambios de clase se efectúan puntualmente, no interrumpiéndose la actividad del aula en ningún caso y dedicando el tiempo a actividades de aprendizaje, efectivas y motivadoras
4. Planificar actividades extraescolares y complementarias de forma equilibrada relacionándolas e integrándolas en el currículo.
5. Registrar y tratar con todos los medios disponibles la reducción del absentismo, el abandono escolar, siguiendo los protocolos establecidos para ello.
6. Tener elaboradas secuencias y/o agrupaciones de contenidos, incluidas en las programaciones con establecimiento de niveles de logro, adaptadas al contexto en el que se sitúa el Centro, debatidas y aprobadas por los órganos de gobierno y de coordinación docente y conocidas por la comunidad educativa
7. Revisar regularmente por parte de los equipos de ciclo y ETCP los resultados escolares obtenidos, con adopción de medidas de mejora si es necesario y reorganización de las actividades y programas de refuerzo y atención a la diversidad.
8. Contemplar en la planificación y en las programaciones, y llevar a la práctica del aula, criterios y actividades comunes que permiten el desarrollo de aspectos esenciales en los procesos de aprendizaje tales como: leer, escribir, hablar y escuchar; el aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana; desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física; clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal, utilización de nuevas TIC; realizándose revisiones regulares sobre su eficacia y cumplimiento y acordándose nuevas acciones en el caso de que sea necesario
9. Aplicar criterios comunes de evaluación y promoción con los que se valora el progreso en las áreas, competencias clave y grado de madurez del alumnado, habiéndose establecido los procedimientos más apropiados de evaluación en cada ámbito, área o materia según la metodología, siendo bien conocidos por la comunidad educativa
10. Realizar una evaluación inicial, continua y final, celebrando sesiones de evaluación en profundidad, adoptando medidas para el alumnado que presenta dificultades de aprendizaje y analizar y considerar los resultados de las pruebas externas, para acordar, aprobar y aplicar medidas de mejora en determinados aprendizajes, que

comprometen a todo el Centro, realizándose el seguimiento y valoración de los efectos por parte de los órganos de gobierno y coordinación docente.

11. Tener establecida la forma de atención a la diversidad en el proyecto educativo y la organización de las actividades de refuerzo y recuperación, realizando una concreción anual con medidas curriculares y organizativas adaptadas al contexto y necesidades del alumnado, revisables y coordinadas, y con información precisa a las familias sobre la evolución del alumno/a.
12. Planificar, poner en práctica y revisar los programas de refuerzo de áreas instrumentales básicas, de aprendizajes no adquiridos, para el alumnado que no promociona curso, y programas de adaptación curricular, y demás programas de atención a la diversidad, haciendo un seguimiento y revisión de las programaciones, valorando la evolución y logros del alumnado, e informando y estableciendo compromisos con las familias en todo caso.
13. Colaborar la totalidad de los equipos docentes en la tutorización del alumnado, celebrando reuniones regulares de coordinación del equipo docente, favoreciendo la inclusión del alumnado, en coordinación con el orientador/a y profesorado o personal especialista, con un seguimiento personalizado, detectando dificultades y adoptando medidas inmediatas, promoviendo la equidad, la socialización y la transición entre etapas, con la colaboración de las familias, promoviendo la adopción de compromisos educativos cuando son necesarios.

### 1.2. Relacionados con la mejora de la convivencia y la consecución de un adecuado clima escolar:

14. Disponer y aplicar un plan de convivencia para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar, con medidas y actuaciones que favorecen la mejora del ambiente socioeducativo, las prácticas educativas inclusivas, la resolución pacífica de los conflictos y con regulación del procedimiento sancionador.
15. Contar con la participación de la comunidad educativa, la colaboración de distintas administraciones y recursos del entorno, e implicación de las familias a través de la suscripción de compromisos de convivencia.
16. Hacer conocer y mostrar ejemplo en el seguimiento de unos valores básicos de respeto y convivencia, haciendo partícipes a las familias de la importancia de su ejemplo y seguimiento, realizando todas aquellas campañas de comunicación y promoción que sean necesarias para ello.
17. Registrar y tratar con todos los medios disponibles la prevención, detección e intervención en los casos de acoso escolar y ciberacoso siguiendo los protocolos establecidos para ello.

### 1.3. Relacionados con la participación e implicación de las familias:

18. Mantener relaciones fluidas entre tutorías y familias procurando establecer unos índices mínimos cercanos al 80% de celebración de reuniones individuales trimestrales, para tratar los temas relacionados con los progresos y dificultades que se producen en los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumnado, en la búsqueda de la necesaria coordinación y participación implicada en el proceso de todas las partes.

19. Promover la realización de actividades y tareas que necesiten de la participación de toda la comunidad, celebrando jornadas de puertas abiertas donde ésta pueda acudir y participar, fomentando la idea de que el colegio es un centro cultural de referencia en la localidad, tan falta de este tipo de recursos
20. Establecer relaciones fluidas con las familias del Centro ayudando y colaborando ambas partes en el diseño, acción y evaluación de todo tipo de actividades complementarias y extraescolares.

#### 1.4. Relacionados con la mejora de la organización y funcionamiento del Centro:

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

## 2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

### 2.1. Principios generales

Los principios generales del enfoque pedagógico adoptados por el centro son los siguientes:

- Partir del desarrollo del alumnado. La intervención educativa debe de partir de las posibilidades de razonamiento y de aprendizaje que los alumnos posean en un momento determinado de su desarrollo.
- Globalización de la enseñanza. Los contenidos de aprendizaje han de presentarse de forma globalizada. En educación Primaria, la globalización debe ser compatible con la organización en áreas.
- Pedagogía activa, es decir, que el alumnado sea protagonista de sus propios aprendizajes.
- Educación individualizada.
- Desarrollo de las competencias clave. Tendrá en cuenta los intereses del alumnado, intentando educar para la vida y para interactuar en la realidad.
- Medidas educativas que compensen las deficiencias culturales, sociales y económicas de la zona.
- Evaluación inicial para partir del nivel del alumnado.
- Partir de necesidades y motivaciones del alumnado. Se organizará la tarea educativa mediante distintos agrupamientos de trabajo en pareja, pequeño grupo o intragrupos, fomentando la cooperación, el trabajo democrático y el espíritu crítico.
- Desarrollo de la tolerancia y la aceptación de la diversidad.
- Educación en valores. Se trabajará de manera transversal en todas las áreas.
- Fomento del diálogo y de la expresión oral como medios de comunicación hacia el respeto de todos los componentes de la comunidad educativa.
- Enseñanza activa y constructivista haciendo uso de variedad de recursos y materiales didácticos de los que dispone el centro educativo (TIC, biblioteca, etc).

- Enseñar al alumnado a aprender a aprender, desarrollando su autonomía. Es necesario que los niños y niñas realicen aprendizajes significativos por sí solos, es decir, que aprendan por descubrimiento, o lo que es lo mismo que aprendan a aprender.

Además el desarrollo del currículo deberá fundarse en los siguientes principios (art 3 de la Orden de 17 de marzo de 2015).

**a) Aprendizaje por competencias, determinado por:**

- **Transversalidad e integración.** Implica que el proceso de enseñanza-aprendizaje basado en competencias debe abordarse desde todas las áreas de conocimiento y por parte de las diversas instancias que conforman la comunidad educativa. La visión interdisciplinar y multidisciplinar del conocimiento resalta las conexiones entre diferentes áreas y la aportación de cada una de ellas a la comprensión global de los fenómenos estudiados.
- **Dinamismo.** Se refleja en que estas competencias no se adquieren en un determinado momento y permanecen inalterables, sino que implican un proceso de desarrollo mediante el cual las alumnas y los alumnos van adquiriendo mayores niveles de desempeño en el uso de las mismas
- **Aprendizaje funcional.** Se caracteriza por la capacidad de transferir a distintos contextos los aprendizajes adquiridos. La aplicación de lo aprendido a las situaciones de la vida cotidiana favorece las actividades que capacitan para el conocimiento y análisis del medio que nos circunda y las variadas actividades humanas y modos de vida.
- **El trabajo por competencias se basa en el diseño de tareas motivadoras para el alumnado** que partan de situaciones-problema reales y se adapten a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje de cada alumno y alumna, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo, haciendo uso de métodos, recursos y materiales didácticos diversos.
- **Participación y colaboración.** Para desarrollar las competencias clave resulta imprescindible la participación de toda la comunidad educativa en el proceso formativo tanto en el desarrollo de los aprendizajes formales como de los no formales.

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

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

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

## 2.2. Metodología: Decisiones generales sobre metodología didáctica.

El Centro asume la concepción de aprendizaje derivada de la idea de currículo propuesto por la LEA concretándola en los siguientes **principios metodológicos**:

#### PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

1. Búsqueda de un **aprendizaje significativo** mediante participación activa del alumnado y su implicación en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Máxima **individualización del proceso de enseñanza** y adaptabilidad al estilo de aprendizaje y a las posibles dificultades o habilidades que se presenten.
3. **Globalización y generalización de los aprendizajes** en un proceso de resolución de problemas o tareas en las distintas áreas
4. Se fomentará la **interacción con el medio** como motor aprendizaje: aprendizaje por descubrimiento, investigación.
5. Se buscará la máxima **implicación de las familias** en el proceso enseñanza-aprendizaje
6. Uso de una metodología **activa**.
7. **Enfoque competencial**. Debe trabajarse integrando y relacionando todos los contenidos y aprendizajes, y utilizándolos y aplicándolos en diferentes situaciones y contextos de la vida cotidiana. La metodología didáctica se orientará al desarrollo de las capacidades y a la adquisición de competencias, a través de situaciones educativas que posibiliten, fomenten y desarrollen conexiones con las prácticas sociales y culturales de la comunidad.

Para que se produzca esta forma de aprender tienen que darse, al menos, estas dos **condiciones**:

- A. Los **contenidos** tienen que ser **potencialmente significativos**.
- B. El **profesorado** tiene que desempeñar un **papel muy activo**, pero no como comunicador o emisor de conocimientos sino **como mediador, tutor, facilitador**.

### 2.3. Orientaciones metodológicas para las programaciones didácticas.

A partir de este **enfoque**, en el que se asientan las Competencias clave, enunciamos de manera más concreta las **orientaciones metodológicas** que darán forma a las Programaciones Didácticas:

- Los centros docentes elaborarán sus programaciones didácticas para esta etapa desde la consideración de la atención a la diversidad y del acceso de todo el alumnado a la educación común. Asimismo, arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo.
- Priorizar la reflexión y el pensamiento crítico del alumnado, así como la aplicación del conocimiento además del aprendizaje memorístico.
- Propuesta de diferentes situaciones de aprendizaje que pongan en marcha en el alumnado procesos cognitivos variados.
- Se permitirá la integración de los aprendizajes, poniéndolos en relación con distintos tipos de contenidos y utilizándolos de manera efectiva en diferentes situaciones y contextos.
- Contextualización de los aprendizajes. Los objetivos y contenidos deben trabajarse de manera contextualizada y a través de metodologías que los conecten con la realidad.
- Se orientará al desarrollo de competencias clave.
- La metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales y la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, e integrará en todas las áreas referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.

#### PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- Utilización de diferentes estrategias metodológicas, con especial relevancia del trabajo a partir de situaciones-problema.
- Se introducirán, progresivamente, metodologías activas: trabajo por tareas, trabajo por proyectos... de manera general se planificará, al menos, una tarea por trimestre y/o un proyecto por curso hasta generalizar dichas metodologías.
- Se favorecerá el trabajo en grupo y el aprendizaje de forma cooperativa. Las metodologías activas han de apoyarse en el trabajo en equipo y en estructuras de aprendizaje cooperativo
- Alternancia de diferentes tipos de tareas, actuaciones, actividades y situaciones de aprendizaje, teniendo en cuenta las motivaciones e intereses del alumnado.
- La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. Las programaciones didácticas de todas las áreas incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. (ANEXO Plan de lectura),
- Potenciación de la escritura y el tratamiento de la información como estrategia de aprendizaje. (ANEXO plan de escritura).
- Potenciación del cálculo y la resolución de problemas (ANEXO resolución de problemas) como elementos básicos para desarrollar la competencia matemática.
- Fomento del conocimiento que tiene el alumnado sobre su propio aprendizaje.
- Desarrollar una variedad de procesos cognitivos. El alumnado debe ser capaz de poner en práctica un amplio repertorio de procesos, tales como: identificar, analizar, reconocer, asociar, reflexionar, razonar, deducir, inducir, decidir, explicar, crear, etc.
- Fomento de un clima escolar de aceptación mutua y cooperación.
- Las tecnologías de la información y de la comunicación formarán parte del uso habitual como instrumento facilitador para el desarrollo del currículo.
- Búsqueda, selección y elaboración de materiales curriculares diversos.
- Se diversificarán los materiales utilizados quedando el libro de texto como una herramienta más, siendo el referente la programación didáctica y no la editorial.
- Coordinación metodológica y didáctica de los equipos docentes. Se asegurará el trabajo en equipo del profesorado, con objeto de proporcionar un enfoque interdisciplinar para que se desarrolle el aprendizaje por competencias, garantizando la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda a cada alumno o alumna en su grupo.
- Diversificación de las situaciones e instrumentos de evaluación y potenciación de su carácter formativo.

#### 2.4. Anexos disponibles

- P-2\_Anexo 1. Plan de lectura
- P-2\_Anexo 2. Plan de composición escrita
- P-2\_Anexo 3. Plan de resolución de problemas
- P-2\_Anexo 4. Plan de cálculo mental
- P-2\_Anexo 5. Plan de ortografía

### 3. 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.

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

Las diferentes áreas del currículo integrarán de forma transversal el desarrollo de valores democráticos, cívicos y éticos de nuestra sociedad, la diversidad cultural, la sostenibilidad, la cultura de paz, los hábitos de consumo y vida saludable y la utilización del tiempo de ocio.

Con objeto favorecer la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, el currículo contribuirá a la superación de las desigualdades por razón de género, cuando las hubiere, y permitirá apreciar la aportación de las mujeres al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad.

El desarrollo del currículo se realizará desde una perspectiva que permita apreciar la contribución al desarrollo de la humanidad de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas.

El patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folklore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza, la diversidad de sus manifestaciones artísticas: música, literatura, pintura..., tanto tradicionales como actuales, así como las contribuciones de sus mujeres y hombres a la construcción del acervo cultural andaluz, formarán parte, de modo transversal, del desarrollo del currículo.

### 3.1. Elementos transversales. Artículo 10 (Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.).

Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las asignaturas de cada etapa, se trabajarán en todas las asignaturas:

- la comprensión lectora, la expresión oral y escrita,
- la comunicación audiovisual,
- las Tecnologías de la Información y la Comunicación,
- el emprendimiento y la educación cívica y constitucional

Las Administraciones educativas fomentarán:

- el desarrollo de los valores que fomenten la **igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género**, y de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.
- el **aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos** en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

La programación docente debe comprender en todo caso;

- la **prevención de la violencia de género**,
- de la **violencia terrorista** y de cualquier forma de violencia,
- **racismo o xenofobia**, incluido el estudio del **Holocausto judío** como hecho histórico.

Se evitarán los **comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos** que supongan discriminación.

Los currículos de Educación Primaria incorporarán elementos curriculares relacionados con;

- el **desarrollo sostenible y el medio ambiente**,
- los **riesgos de explotación y abuso sexual**,

- las situaciones de riesgo **derivadas de la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación,**
- así como la **protección ante emergencias y catástrofes.**

Los currículos de Educación Primaria incorporarán elementos curriculares orientados al **desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor.**

Las Administraciones educativas adoptarán medidas para que **la actividad física y la dieta equilibrada** formen parte del comportamiento infantil. A estos efectos, dichas Administraciones promoverán la práctica diaria de deporte y ejercicio físico por parte de los alumnos y alumnas durante la jornada escolar.

En el ámbito de **la educación y la seguridad vial**, las Administraciones educativas incorporarán elementos curriculares y promoverán acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico, con el fin de que el alumnado conozca sus derechos y deberes como usuario de las vías, en calidad de peatón, viajero y conductor de bicicletas, respete las normas y señales, y se favorezca la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.

### 3.2. Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**5. La Educación Primaria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permita alcanzar, además de los objetivos enumerados en el artículo 17 de la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los siguientes:**

#### CAPÍTULO II del Decreto 97/2015

- a) La prevención y resolución pacífica de conflictos, así como los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.
- b) La adquisición de hábitos de vida saludable que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social.
- c) La utilización responsable del tiempo libre y del ocio, así como el respeto al medio ambiente.
- d) La igualdad efectiva entre mujeres hombres, la prevención de la violencia de género y la no discriminación por cualquier condición personal o social.
- e) El espíritu emprendedor a partir del desarrollo de la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la autoconfianza y el sentido crítico.
- f) La utilización adecuada de las herramientas tecnológicas de la sociedad del conocimiento.

**6. El currículo incluirá contenidos propios de Andalucía, relacionados con:**

- a) El conocimiento y el respeto a los valores recogidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- b) 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 española y universal.

De igual modo, el **artículo 10.8.** del citado Decreto establece que la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las tecnologías de la información y la comunicación, el espíritu emprendedor y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las áreas, con independencia del tratamiento específico que reciben en algunas de las

áreas de la etapa, elementos que incluiremos en las diferentes tareas, actividades y proyectos que se planteen en el desarrollo de las diferentes unidades didácticas integradas.

### 3.3. Orden de 17 de marzo de 2015 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la educación primaria en Andalucía, también se potenciará:

El desarrollo del currículo deberá fundarse en los siguientes principios:

- a) La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán: **la salud, la pobreza en el mundo, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación, el calentamiento de la Tierra, la violencia, el racismo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones.**
- b) El análisis de las formas de exclusión social que dificultan **la igualdad de los seres humanos, con especial dedicación a la desigualdad de las mujeres.**
- c) La adopción de una perspectiva que permita apreciar la contribución al desarrollo de la humanidad de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas.
- d) El análisis y la valoración de las contribuciones más importantes para el progreso humano en los campos de **la salud, el bienestar, las comunicaciones, la difusión del conocimiento, las formas de gobierno y las maneras de satisfacer las necesidades humanas básicas.**

### 3.4. Anexos disponibles

- P-3\_ANEXO 1 INFANTIL
- P-3\_ANEXO 2 PRIMARIA
- P-3\_ANEXO 3 ESO
- P-3\_ANEXO 4 TRANSVERSALES

## 4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCAN POR LA ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

### 4.1. Horario de coordinación docente.

Cada maestro/a debe tener, al menos, una hora del horario de permanencia en el centro para coordinación docente.

Las horas para la realización de las actividades que competen a los coordinadores docentes están en función del nº de unidades del centro:

UNIDADES DEL CENTRO	HORAS TOTALES DE REDUCCIÓN
De nueve a diecisiete	• 1 hora por cada equipo de ciclo y 1 para el

PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

unidades	equipo de orientación
De dieciocho o más unidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 horas por cada equipo de ciclo y 1 para el equipo de orientación</li> </ul>
SD de hasta ocho unidades de ESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Añadir 1 hora a las anteriores</li> </ul>
+SD de nueve o más unidades de ESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Añadir 2 horas a las anteriores</li> </ul>

#### 4.2. Horario de coordinación docente y tutorías en centros SEMI-D.

Conforme al artículo 15 de la Orden de 20 de agosto de 2010 se añadirá una hora si cuentan con hasta ocho unidades de educación secundaria obligatoria y dos horas con nueve o más unidades para la coordinación docente. En relación con las horas de tutoría se asignarán las que corresponden a un profesor con horario de educación secundaria obligatoria.

#### 4.3. Horas de coordinación de Planes, Programas y Proyectos.

En el Proyecto educativo los centros podrán disponer que una fracción del horario de obligada permanencia, lectivo y no lectivo, del profesorado responsable de la coordinación de los mismos se dedique a estas actividades.

##### 1) Transformación digital educativa.

UNIDADES DEL CENTRO	HORAS DE REDUCCIÓN
De seis a diecisiete unidades	2 horas
De dieciocho a veintiséis unidades	3 horas
De veintisiete o más	5 horas

##### 2) Plan de Apertura de centros

UNIDADES DEL CENTRO	HORAS DE REDUCCIÓN
De seis a diecisiete unidades	3 horas
De dieciocho o más unidades	5 horas

##### 3) Plan de centros docentes bilingües

UNIDADES DEL CENTRO	HORAS DE REDUCCIÓN
De seis a diecisiete unidades	3 horas
De dieciocho o más unidades	5 horas

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

Las 2 horas de reducción del horario lectivo al personal mayor de 55 años siguen siendo de aplicación.

La Orden de 28 de junio de 2011, modificada por la Orden de 1 de agosto de 2016, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía establece que para la dedicación al programa bilingüe del profesorado que imparte áreas, ámbitos, materias o módulos profesionales no lingüísticos en lengua extranjera, cada centro autorizado como bilingüe o plurilingüe **podrá disponer** de horas lectivas semanales adicionales, de acuerdo con la autonomía organizativa del centro educativo. De igual modo, **la administración educativa podrá, dentro de su planificación educativa, asignar de manera excepcional** horas lectivas adicionales en el primer año de incorporación al programa bilingüe, con el siguiente detalle:

- a) Escuelas infantiles: 2 horas.
- b) Colegios de educación primaria y colegios de educación infantil y primaria: 6 horas.

Además de lo establecido en los artículos 12 al 18 de la Orden de 28 de junio de 2011, los centros tendrán en cuenta lo siguiente:

### *1. Educación infantil:*

1.1. Se iniciará la introducción a la lengua extranjera en todos los grupos del segundo ciclo de educación infantil (tres, cuatro y cinco años) impartiendo al menos una hora y media semanal en cada curso.

1.2. El tiempo indicado es el mínimo exigible, pero los centros pueden ampliarlo dentro de las posibilidades de la plantilla, y es deseable que así sea, tal y como se recoge en las orientaciones de la Comisión de Educación del Consejo de Europa del 20/11/2012 en Estrasburgo.

### *2. Educación primaria:*

2.1. Es obligatorio impartir como ANL en la L2 las áreas de Ciencias de la Naturaleza y Ciencias Sociales.

2.2. Se pueden impartir también las áreas de Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos, Cultura y Práctica Digital, Educación Física y Educación Artística, si el centro cuenta con recursos para ello, previa solicitud a la Delegación Territorial de Educación correspondiente a efectos de autorización del profesorado.

## **4) Plan de lectura y biblioteca**

Según establecen las Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de innovación educativa y Formación del profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares y su rectificación de fecha 9 de septiembre de 2013, la jefatura de estudios incluirá en el horario semanal de la persona responsable de la biblioteca escolar un mínimo de tres horas semanales dedicadas a actividades relacionadas con la organización y funcionamiento de la misma:

En los colegios de educación infantil y primaria, el artículo 13. 2.h) de la Orden de 20 de agosto de 2010 dedicado al horario lectivo individual del profesorado, especifica la dedicación a la "organización y funcionamiento de la biblioteca escolar". Así mismo, el artículo 13.3.h) de la misma orden dedicado al "horario de obligada permanencia" especifica también la dedicación a la "organización y funcionamiento de la biblioteca".

*Respecto a la grabación de las horas de dedicación de la persona responsable de la biblioteca escolar, debemos tener en cuenta lo establecido en las Instrucciones de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado de 25 de julio de 2013: La Dirección del*

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

*centro designará como responsable de la biblioteca escolar a un docente funcionario del Cuerpo de Maestros, preferentemente con destino definitivo, que acredite experiencia y formación en organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares. La jefatura de estudios incluirá en el horario semanal de la persona responsable de la biblioteca escolar un mínimo de tres horas semanales dedicadas a actividades relacionadas con la organización y funcionamiento de la misma, que en el caso de los centros de Infantil-Primaria pueden ser lectivas (artículo 13.2. h) de la Orden de 20 de agosto de 2010) y no lectivas (artículo 13.3. h) de la Orden de 20 de agosto de 2010).*

*No debe confundirse esto con el profesorado que, en cumplimiento de las citadas Instrucciones, pueda formar parte del equipo de apoyo. En estos casos no se especifica un número concreto de horas de dedicación, aunque estas tienen el mismo carácter que las del responsable en función del tipo de centro. El equipo de apoyo será fijado por cada centro docente en función de sus necesidades y del plan de trabajo de la biblioteca. Estará formado por un mínimo de dos profesores o profesoras y por un máximo del 25% del profesorado con destino en el mismo centro, perteneciente a los cuerpos de la función pública docente.*

### **5) Plan de Prevención de Riesgos Laborales.**

Tal como establece la Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos. (BOJA 8-5-2008), **al profesorado de educación infantil y primaria** que ejerza la función coordinadora en los centros públicos se le asignará, para el desempeño de la misma, el horario destinado a atender el cuidado y vigilancia de los recreos, así como el horario no lectivo de obligada permanencia en el centro, sin perjuicio de las actividades propias de la tutoría y de su asistencia a las reuniones que correspondan de los órganos de gobierno, participación y coordinación docente del centro.

### **6) Plan de igualdad**

Según establece la Orden de 15 de mayo de 2006, por la que se regula y desarrollan las actuaciones y medidas establecidas en el I Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en Educación (B.O.J.A. de 25 de mayo), para realizar estas funciones, **el profesorado nombrado en los Colegios de Educación Infantil y Primaria** utilizará el horario de obligada permanencia en el centro, así como el destinado a atender el cuidado y vigilancia de los recreos, por lo que quedará liberado de esta tarea.

## 4.4. Criterios.

1. Para la asignación de la coordinación o responsabilidad en un ciclo, plan, proyecto o programa educativo, tanto de los considerados “estratégicos” por parte de la CEJA, como los que puedan existir específicamente en cualquier centro, así como los puestos de convocatorias anuales específicas (acompañamiento, etc.), regirán los principios básicos de igualdad, mérito y capacidad.
2. Al comenzar el curso escolar, el profesorado con destino en el centro entregará a la Jefatura de Estudios la hoja de registro del profesorado (Anexo Recogida Información Profesorado), con los datos profesionales, académicos y experiencia docente. En ese documento se reflejarán las actividades de formación, la experiencia en cargos, coordinaciones y responsabilidades que cada docente quiera destacar, así como sus intereses y expectativas.

#### PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

3. La dirección, oído el Claustro de Profesorado, formulará propuesta de nombramiento de los coordinadores/as de ciclo y planes estratégicos de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro, salvo que por las características de la plantilla no exista profesorado definitivo disponible.
4. Para las coordinaciones de ciclos, programas y proyectos se tendrán en cuenta la formación y titulación acreditada para los mismos así como la experiencia anterior. Igualmente el equipo directivo tendrá en consideración el compromiso y la implicación que cada maestra/o está dispuesto a asumir en la responsabilidad del ciclo, proyecto o programa.
5. En el caso de profesorado que ha tenido destino en el colegio en cursos anteriores, el equipo directivo considerará la trayectoria anterior en el centro y el conocimiento de su labor.
6. El horario de la persona responsable de Bibliotecas escolares se hará adjudicando, preferentemente, en el tiempo de recreo.

#### 4.5. Anexos disponibles

- P-4\_ANEXO 1 Recogida información, datos profesorado.

## 5. LA EVALUACIÓN: LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

### 5.1. Aspectos generales de la evaluación. Carácter de la misma.

La evaluación es un elemento fundamental en el proceso de enseñanza aprendizaje ya que nos permite conocer y valorar los diversos aspectos que nos encontramos en el proceso educativo. Desde esta perspectiva, entre sus características diremos que será:

- **Continua** por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje.
- **Criterial** por tomar como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas desglosados en indicadores de logro. Los criterios de evaluación, al integrar en sí mismos conocimientos, procesos, actitudes y contextos, se convierten en el referente más completo para la valoración no sólo de los aprendizajes adquiridos en cada área sino también del nivel competencial alcanzado por el alumnado. Partir de los criterios de evaluación evidencia la necesidad de incorporar a la práctica docente actividades, tareas y problemas complejos, vinculados con los contenidos de cada área, pero insertados en contextos específicos, lo que facilitará el desarrollo de las capacidades del alumnado y el logro de los objetivos de la etapa.
- **Global** por estar referida a las competencias clave y a los objetivos generales de la etapa teniendo como referente el progreso del alumnado en el conjunto de las áreas del currículo y el progreso en la adquisición de las competencias clave, las características propias del mismo y el contexto sociocultural del centro docente.
- **Formativa y orientadora** del proceso educativo y proporcionando una información constante que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

## 5.2. Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación.

### 5.2.1. Procedimiento de evaluación del alumnado

#### Evaluación inicial

La evaluación inicial se realizará por el equipo docente del alumnado con durante el primer mes del curso escolar, y tendrá en cuenta:

El análisis de los informes personales de la etapa o el curso anterior y otros datos obtenidos por profesorado sobre el punto de partida desde el que el alumno o alumna inicia los nuevos aprendizajes.

Dicha evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, adoptará las medidas pertinentes de apoyo, refuerzo y recuperación para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen o de adaptación curricular para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Para ello, iniciaremos el trabajo con una **unidad "0"** que proporcionará al maestro o maestra, la documentación necesaria para activar en el alumnado los conocimientos y destrezas trabajados con anterioridad, trabajando los aspectos fundamentales que el alumnado debería conocer hasta el momento. De igual modo se dispondrá de actividades suficientes y de un instrumento de evaluación que nos permita conocer realmente las destrezas y conocimientos con que cuentan los alumnos y alumnas, a fin de abordar el proceso educativo realizando los ajustes pertinentes a las necesidades y características tanto de grupo como individuales para cada alumno o alumna.

#### Evaluación continúa

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado tendrá en cuenta tanto el progreso general del alumnado como los diferentes elementos del currículo.

La evaluación tendrá en consideración el grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa. **El diseño curricular** para la educación primaria en **Andalucía está centrado en el desarrollo de capacidades** que se encuentran **expresadas en los objetivos** de las áreas curriculares de la etapa. Estos son **secuenciados mediante criterios de evaluación** que se han construido **para cada ciclo** y que, por lo tanto, muestran una progresión en la consecución de las capacidades que definen los objetivos.

**Los criterios de evaluación serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias clave.** A su vez, debemos tener como referencia los estándares de aprendizaje evaluables, que concretan los criterios de evaluación y permiten definir los resultados y que fueron definidos previamente en el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero. También **se definen indicadores de evaluación como concreción y secuenciación de los estándares de aprendizaje evaluables**, complementándolos con procesos y contextos de aplicación. La integración de estos elementos en diversas actividades y tareas desarrolla competencias clave y contribuye al logro de los objetivos que se indican en cada uno de los criterios de evaluación.

En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y

estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo.

### Evaluación final o sumativa

Es la que se realiza al término de un periodo determinado del proceso de enseñanza-aprendizaje para determinar si se alcanzaron los objetivos propuestos y la adquisición prevista de las competencias clave y, en qué medida los alcanzó cada alumno o alumna del grupo-clase.

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

El resultado de la evaluación se expresará en los siguientes niveles: Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), o Sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas. 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.

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).

### 5.2.2. Técnicas e instrumentos de evaluación

El Equipo docente llevará a cabo la evaluación mediante la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado y de su maduración personal. Para ello deberá utilizar diferentes procedimientos, técnicas e instrumentos ajustados a los criterios de evaluación, así como las características específicas del alumnado.

TÉCNICA		INSTRUMENTO		OBJETO DE EVALUACIÓN		
				CONTENIDO	PROCESOS	ACTITUDES
OBSERVACIÓN SISTEMÁTICA		CUADERNO DEL PROFESOR		X	X	X
		REGISTRO ANECDÓTICO				X
		ESCALA DE ACTITUD (LIKERT)				X
		RUBRICA	Cuaderno del alumno	X	X	
Trabajos cooperativos e individuales						
Comprensión oral , lectora y escrita						
TÉCNICAS DE MEDICIÓN	PRODUCCIONES DE LOS ALUMNOS  (El <b>portfolio</b> servirá para su recopilación)	RESÚMENES			X	
		MAPAS CONCEPTUALES			X	
		CUADERNOS DE CLASE			X	
		RESOLUCIÓN DE EJERCICIOS Y PROBLEMAS			X	
		TEXTOS ESCRITOS			X	
		PRODUCCIONES ORALES			X	

PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

		PRODUCCIONES PLÁSTICAS			X		
		PRODUCCIONES MUSICALES			X		
		PRODUCCIONES MOTRICES			X		
		JUEGOS DE SIMULACIÓN			X		
	SITUACIONES DE INTERCAMBIOS ORALES	DEBATE			X	X	
		ASAMBLEA			X		
	PRUEBAS ESPECÍFICAS	ORALES	EXPOSICIÓN		X	X	
		ESCRITAS	OBJETIVAS	V/F	X		
				UNIR	X		
				COMPLETAR	X		
PAREAR				X			
ENSAYO O DESARROLLO		X	X				
TÉCNICAS DE AUTOEVALUACIÓN	PORFOLIO		X	X	X		
TÉCNICAS DE COEVALUACIÓN	RÚBRICA		X	X	X		
	ESCALA DE LIKERT		X	X	X		

### 5.3. Criterios de evaluación.

Los criterios de evaluación son el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias clave, en nuestro proceso de evaluación partiremos de los mismos como elemento fundamental para la evaluación del alumnado: **Los criterios de evaluación con sus correspondientes indicadores y estándares de evaluación, establecidos en las distintas áreas en el anexo I de la Orden de 17 de marzo de 2015, tanto en los “Mapas de desempeño” como en los apartados de “Desarrollo curricular del área” . (La secuenciación de dichos criterios e indicadores para cada uno de los cursos del ciclo, los tenemos en los Anexos)**

### 5.4. Criterios de calificación.

Los criterios de calificación consensuados en claustro por el profesorado son los siguientes:

- Para obtener la calificación del alumnado de primaria, el profesorado tendrá en cuenta los indicadores de las áreas así como los indicadores transversales definidos para nuestra zona educativa. Tanto los indicadores de las áreas, así como los transversales, se dividen en dos tipos, por un lado los indicadores llamados básicos que son aquellos que tendrán un mayor peso en la nota final, concretamente un 70% y los normales cuyo peso en la nota será un 30%.
- En la ESO, los criterios para calificar al alumnado tendrán en cuenta los siguientes porcentajes:
  - o Prueba escrita: 50%
  - o Prueba oral: 10%
  - o Trabajo del alumnado 20%
  - o Cuaderno del alumnado 10%
  - o Actitud y participación 10%
- La calificación ha de tener una correspondencia con el grado de logro de las competencias clave y los objetivos del área. Como referentes comunes se tendrá

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

presente en la calificación los niveles de logro o desempeño de los distintos indicadores del ciclo a través de las investigaciones y experimentos, las pruebas orales y escritas, las exposiciones orales, el cuaderno del alumnado, los trabajos e informes, tanto individuales como colaborativos.

- Se establecerán dos niveles en los indicadores de evaluación, de forma que  $\frac{1}{3}$  o  $\frac{1}{4}$  de los indicadores de cada criterio se considerado imprescindible, dando un peso a dichos indicadores imprescindibles de un 60% de la nota, al tiempo que se atiende a la diversidad.
- Los instrumentos de evaluación utilizados en cada indicador o criterio se ponderarán a partes iguales, ya que dependerán de la selección más adecuada que hagamos en cada caso (número de investigaciones y experimentos que se lleven a cabo, así como exposiciones orales y situaciones en los que se requiera el trabajo cooperativo).
- Con la suma de los resultados ponderados obtendremos la calificación trimestral. Los resultados de la evaluación se expresarán en los siguientes términos: Insuficiente (IN): 1, 2, 3, 4, Suficiente (SU): 5, Bien (BI): 6, Notable (NT): 7,8 y Sobresaliente (SB): 9,10, considerándose calificación negativa el Insuficiente y positivas todas las demás.
- Dado que las calificaciones están asociadas a los indicadores de evaluación y éstos a las competencias clave, las valoraciones de cada indicador nos dará información sobre el grado de desempeño de cada competencia clave. De esta manera, al finalizar el curso escolar, se dispondrá de la evaluación de cada una de las competencias clave. Los resultados se expresarán en 1-4: Mejorable; 5-6: Adecuado; 7-8: Bueno; 9-10: Excelente.
- Cuando el alumnado no supere el área se elaborará un informe sobre los aprendizajes no alcanzados y una propuesta de actividades de recuperación. Este servirá de base para el curso siguiente en el que además se reflejarán las medidas que se adopten. Fruto del trabajo llevado a cabo durante el curso académico, al finalizar el mismo se reflejará la calificación de la recuperación en el apartado de calificación extraordinaria.

### 5.5. Criterios promoción primaria

#### **Artículo 13. Promoción.**

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11.1 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, al finalizar cada uno de los ciclos, y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente al que se refiere el artículo 21 del presente Decreto adoptará de manera colegiada las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado tomando especialmente en consideración la información y el criterio del maestro o maestra titular de la tutoría.

2. El alumnado 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. Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el apartado 2, teniendo en cuenta, entre otros, los resultados de la evaluación continua, así como la evaluación individualizada, el alumno o alumna podrá permanecer un año más en la etapa. Excepcionalmente, y siempre que los aprendizajes no alcanzados impidan, a juicio del equipo docente, continuar las enseñanzas con aprovechamiento y se hayan agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo, el año de permanencia en la etapa se podrá cursar en el primer curso del ciclo.

4. La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada con un plan específico de refuerzo o de recuperación y apoyo. Los centros docentes organizarán ese plan de acuerdo con lo que, a tales efectos, establezca la Consejería competente en materia de

educación. El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas seguirá los programas de refuerzo que establezca el equipo docente.

5. Los resultados de la evaluación se expresarán en la Educación básica en los términos Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), o Sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas. Dichos términos irán acompañados de una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de uno a diez, con las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10.

6. Los resultados obtenidos por cada alumno o alumna se harán constar en un informe que será entregado a sus padres, madres o tutores legales y que tendrá carácter informativo y orientador para los centros en los que el alumnado haya cursado sexto curso de Educación Primaria y para aquellos en los que cursen el siguiente curso escolar. Los resultados obtenidos serán indicativos de una progresión y aprendizaje adecuados, o de la conveniencia de la aplicación de medidas o programas dirigidos al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Será de aplicación lo establecido en:

- La Orden de 4 de noviembre de 2.015 (CAPÍTULO IV) en su Artículo 16. Promoción del alumnado.
- 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.
- 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.

## 5.6. Reclamación de notas

Tanto los criterios de evaluación como los de calificación y promoción habrá que dárselos a conocer a los padres al comienzo de curso, así como el procedimiento para efectuar las reclamaciones si las hubiere.

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, así como sobre la decisión de promoción.

Si una vez obtenidas dichas aclaraciones quisieran manifestar su disconformidad, podrán presentar reclamaciones ante el tutor/a, según lo establecido en este proyecto educativo (anexo protocolo reclamación de notas).

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

### 5.7. Anexos disponibles

- P-5\_Anexo 1 Técnicas e instrumentos de evaluación
- P-5\_Anexo 2 Criterios de promoción
- P-5\_Anexo 3 Proceso de reclamación de notas
- P-5\_Anexo 4 Modelos de actas de sesión de evaluación

## 6. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

### 6.1. Medidas de atención a la diversidad.

Entendemos la atención a la diversidad, como el conjunto de acciones educativas que en un sentido amplio intentan prevenir y dar respuesta a las necesidades, temporales o permanentes, de todo el alumnado del centro y, entre ellos, a los que requieren una actuación específica derivada de factores personales o sociales relacionados con situaciones de desventaja sociocultural o de salud, de altas capacidades, de compensación lingüística, de discapacidad física, psíquica, sensorial o con trastornos graves de la personalidad, de la conducta o del desarrollo; o de graves retrasos o de trastornos de la comunicación y del lenguaje.

En el marco de la atención a la diversidad, se considera que también puede requerir atención específica el alumnado que presenta desajuste curricular significativo entre su competencia en el desarrollo de las capacidades y las exigencias del currículo del curso en el que está escolarizado, entre otros, alumnado con retraso madurativo no asociado a necesidades educativas especiales y alumnado desmotivado o con desinterés. Así mismo podemos encontrar en esta situación de desfase curricular significativo a alumnos/as de incorporación tardía al sistema educativo, por proceder de otros países o de situaciones de desescolarización.

En su desarrollo del Decreto 181/2020 de 10 de noviembre y 182/2020 de 10 de noviembre, se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria y secundaria obligatoria, en Andalucía, recogándose en los mismos que en estas etapas la organización y desarrollo de las enseñanzas conllevan la exigencia de una permanente atención a la diversidad del alumnado, para lo cual los centros docentes y el profesorado arbitrarán medidas de adaptación del currículo a las características y posibilidades personales, sociales y culturales del alumnado.

Las medidas de atención a la diversidad, tenderán a la mayor normalización y, si hubiera que plantear actuaciones de carácter más específico, habrá que procurar que sean limitadas en el tiempo. Todo ello conlleva dinamismo y flexibilidad. Para garantizarlo en nuestro centro, quedarán asignados momentos de coordinación entre profesores generalistas, especialistas, orientadores, en los que definir criterios para determinar no solo cuándo un alumno/a debe recibir una atención especializada, sino también cuándo puede dejar de recibirla.

La cooperación entre el profesorado y las familias es un elemento muy importante para la optimización de los procesos de aprendizaje. Es necesario pues, buscar e intercambio

PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

bidireccional de información con las familias para lograr su implicación en el proceso educativo de sus hijos y establecer pautas de actuación coherentes y complementarias que redunden en su formación integral, así como lograr su participación en la dinámica escolar en su conjunto.

Será importante tener recogidos tiempos y procedimientos de información y colaboración con aquellas familias más alejadas del funcionamiento escolar con el fin de integrarlas y hacerlas participar en la dinámica del mismo, favoreciendo su integración en los mecanismos ya establecidos (AMPA, actividades extraescolares, complementarias, etc...).

	PRIMARIA	SECUNDARIA
Medidas de atención a la diversidad de carácter general para la enseñanza obligatoria	a) Agrupamientos flexibles para la atención al alumnado en un grupo específico. b) Desdoblamientos de grupos en las áreas y materias instrumentales, c) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, d) Modelo flexible de horario lectivo semanal,	
Los programas de refuerzo de las áreas o materias instrumentales básicas (TIB)	a) El alumnado que no promociona de curso. b) El alumnado que aun promocionando de curso, no ha superado alguna de las áreas o materias instrumentales del curso anterior. c) Quienes acceden al primer curso de educación secundaria obligatoria y requieren refuerzo en las materias instrumentales básicas según lo recogido en el informe a que hace referencia el artículo 20.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. d) Aquellos en quienes se detecten, en cualquier momento del ciclo o del curso, dificultades en las áreas o materias instrumentales de Lengua castellana y literatura, Matemáticas y Primera lengua extranjera.	
Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos RANA	El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas o materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.	
Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso. PREP	<i>Quien no promocione deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida deberá ir acompañada de un plan específico personalizado, orientado a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior. Los centros docentes organizarán este plan de acuerdo con lo que, a tales efectos, establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación”( art 15.5. del Decreto 230)</i>	
Programas de adaptación curricular	Los programas de adaptación curricular están dirigidos al alumnado de educación primaria o de educación secundaria obligatoria que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes: a) Alumnado con necesidades educativas especiales. b) Alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo. c) Alumnado con dificultades graves de aprendizaje. d) Alumnado con necesidades de compensación educativa. e) Alumnado con altas capacidades intelectuales.	
Tipos de adaptaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No significativa</li> <li>• Significativa</li> <li>• Para el alumnado con altas capacidades intelectuales</li> </ul>	
Programas de diversificación curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podrá participar en los programas de diversificación curricular el alumnado desde el tercer curso de la educación secundaria obligatoria.</li> </ul>
Artículo 7. Medidas de atención a la diversidad específicas para la educación secundaria obligatoria.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agrupación de diferentes materias en ámbitos.</li> <li>• Programación de actividades para las horas de libre disposición de los cursos primero y segundo de la educación secundaria obligatoria a que se refiere el artículo 13.2 del Decreto 231/2007, de 31 de julio</li> <li>• Oferta de asignaturas optativas propias</li> <li>• Agrupaciones de materias opcionales de cuarto curso.</li> <li>• Los PMAR( Programas de mejora del rendimiento)</li> </ul>
ANEXOS PAD:TIB – RANA – PREP Séneca		

## 6.2. Anexos disponibles

- P-6\_Anexo 1 Protocolo de actuación atención a la diversidad
- P-6\_Anexo 2 Programa de refuerzo TIB
- P-6\_Anexo 3 Programa de refuerzo RANA
- P-6\_Anexo 4 Programa de refuerzo PREB
- P-6\_Anexo 5 Concreción curricular de una ACS
- P-6\_Anexo 6 Programa específico de intervención PT
- P-6\_Anexo 7 Medidas de atención a la diversidad en segundo ciclo de infantil.

## 7. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN.

### 7.1. Objetivos.

Revisar la incorporación de un cambio terminológico inclusivo. Cambiar la idea de “superación de problemas específicos” por la de “Respuesta Educativa ajustada a las necesidades del alumnado”, en términos de medidas y recursos.

- Atender de forma adecuada a los alumnos/as que presentan dificultades de aprendizaje significativas en las materias instrumentales: Lengua-Matemáticas-Inglés.
- Organizar de forma sistemática los recursos humanos y materiales que dispone el Centro para una atención individualizada de estos alumnos/as.
- Ofrecer un refuerzo educativo basado en la superación de los problemas específicos que presenta cada alumno/a en cada área.

### 7.2. Criterios.

- El Programa se aplicará al alumnado cuyo Tutor/a haya comprobado que no siguen el CURRÍCULO y se aparta progresivamente del mismo, a pesar de otras adaptaciones de acceso aplicadas previamente, y que no tengan un desfase curricular superior a dos años.
- Con carácter general, la decisión sobre qué alumnado debe recibir apoyo, será tomada por el tutor/a, con la supervisión de la jefatura de estudios y en todo caso con el orientador de referencia.
- El Programa será de aplicación para toda la Primaria y 1º Ciclo de ESO. La priorización será:
  - De menor a mayor nivel, es decir, Primer Ciclo, Segundo Ciclo, Tercer Ciclo.
  - Aquellas unidades con dos o más cursos juntos.
  - El número de alumnos/as con dificultades o repetidores.
  - El número de alumnos/as de la unidad.
- Los Contenidos de Apoyo se limitarán a las áreas de Lenguaje, Matemáticas e inglés.
- Los Tiempos de Ejecución del Apoyo de un alumno NO PUEDEN COINCIDIR con las Especialidades, salvo raras y justificadas excepciones.
- El tiempo dedicado a Apoyo debe coincidir con el Área que trabaje en ese momento el Grupo al que pertenece al alumno, y de manera excepcional con el Área de Ciencias naturales y Ciencias Sociales.
- Se procurará que el Apoyo sea realizado por el Profesorado preferentemente del mismo ciclo.
- El número de horas dedicadas a la realización de este Programa dependerá de las necesidades de los Alumnos y de la Organización y Planificación de cada uno de los Centros
- Los apoyos se realizarán, siempre que sea posible, dentro del aula del curso apoyado.
- En caso de que tenga que realizarse fuera del aula, deberá quedar justificadamente.

#### PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- Cuando el Tutor o la Tutora deba informar a los padres del desarrollo del alumno/a, solicitará al Profesor/a de APOYO una copia de la FICHA, o un INFORME DE EVALUACIÓN, donde éste/a deberá reflejar los logros alcanzados por el alumno/a en lo referente a las propuestas de Apoyo.
- El Programa de Apoyo de un alumno/a finalizará cuando haya conseguido los OBJETIVOS PROPUESTOS. A tal fin podrá celebrarse una reunión en la que participen la Jefatura de Estudios y la totalidad del Equipo Docente.
- El E.O.E. prestará orientación en todo el proceso de aplicación del Programa.

En el apartado de Anexos:

- Reformular los apartados de las hojas de seguimiento para hacerlas más operativas. Incluyendo Indicadores a trabajar para el registro semanal, actividades tipo y observaciones. Coordinar un plan mensual con la maestra o maestro o de la materia correspondiente y con los maestros o maestras que imparten refuerzo pedagógico.

### 7.3. Anexos disponibles

- P-7\_Anexo 2 Ficha de refuerzo para el expediente
- P-7\_Anexo1 Ficha seguimiento de las actividades de refuerzo en el aula

## 8. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

### 8.1. Definición y principios de la orientación y la acción tutorial

La orientación y la acción tutorial es una tarea colaborativa que, coordinada por la persona titular de la tutoría y asesorada por el orientador u orientadora de referencia, compete al conjunto del equipo docente del alumnado de un grupo. Dicha labor orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado.

Los principios que rigen la orientación y la acción tutorial vienen determinados en el capítulo VI del DECRETO 230/2007, de 31 de julio.

### 8.2. Objetivos generales y elementos formativos

Los objetivos de la orientación y acción tutorial venían definidos en la ORDEN de 14 de julio de 2008, por la que se regula la organización de la orientación y la acción tutorial en los centros públicos que imparten las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria. Dado que esta orden ha sido derogada por el DECRETO 328/2010, de 13 de julio, y, todavía, no ha sido publicada otra normativa a que desarrolle específicamente la orientación y acción tutorial, proponemos los siguientes objetivos que vienen recogidos implícitamente en la normativa que justifica el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial (ver punto 1). Tan pronto como se publique una normativa específica para la elaboración y desarrollo del Plan de Acción Tutorial estos objetivos deberán ser sustituidos por los que dicha normativa proponga:

- Acoger adecuadamente al alumnado de nuevo ingreso en el centro y, facilitar el proceso de transición entre etapas educativas, poniendo en marcha las medidas organizativas y curriculares necesarias para facilitar dicho proceso.
- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo-clase.
- Desarrollar en el alumnado un adecuado conocimiento de sí mismo, adquiriendo una imagen positiva sobre sus propias posibilidades y capacidades.
- Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía personal y social.

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- Facilitar la integración escolar y social del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Propiciar la adquisición de hábitos de vida saludable, aprendiendo a valorar la incidencia de las propias acciones y hábitos de vida sobre la salud individual y colectiva.
- Impulsar medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del centro
- Contribuir a la identificación y detección temprana de las dificultades en el aprendizaje.
- Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Potenciar la adquisición de aprendizajes instrumentales, competencias básicas, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.
- Afianzar en el alumnado el autoconocimiento, facilitando la progresiva toma de conciencia sobre sus propias capacidades, posibilidades e intereses.
- Establecer cauces de comunicación, colaboración y coordinación con las familias del alumnado, potenciando su implicación en la vida del centro.
- Coordinar actuaciones con servicios y agentes externos, aprovechando los recursos socioeducativos que estas instituciones puedan ofrecer.
- Apoyar a través de la acción tutorial, el desarrollo y cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, impulsando la puesta en marcha de medidas preventivas para mejorar el clima de trabajo y convivencia.

Para la consecución de dichos objetivos se atenderá a los siguientes **elementos formativos**:

- *Desarrollo personal y social*: autoconcepto y autoestima, educación emocional, habilidades y competencias sociales; hábitos de vida saludable, educación afectiva y sexual y coeducación; educación medioambiental y para el consumo, uso racional y crítico de las tecnologías de la información y la comunicación; aprendizaje de una ciudadanía democrática, educación para la paz y para la resolución pacífica de conflictos; utilización del tiempo libre.
- *Prevención de las dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje*: comprensión lectora y hábito lector; programas específicos para la mejora de capacidades o competencias básicas; mejora de la motivación, refuerzo del interés y apoyo al aprendizaje de hábitos y técnicas de estudio.
- *Orientación personal, académica y profesional*: conocimiento del sistema educativo y acercamiento al mundo de las profesiones, educando en la igualdad de género para la futura elección de estudios y profesiones; iniciación a la toma de decisiones, para aquellos centros que tienen el primer ciclo de ESO.

### 8.3. Programas a desarrollar por el profesorado del centro y por los profesionales del equipo de orientación educativa.

- Programa de acogida en educación infantil.
- Programa de tránsito entre etapas educativas.
- Programa de estrategias de autorregulación académica (técnicas de estudio).
- Programa de estimulación lingüística en educación infantil.
- Programa de mejora de la convivencia (habilidades sociales).
- Programa de orientación académica y profesional.
- Plan de absentismo, compensatoria y multiculturalidad (anexo se desarrollará en el plan de convivencia).

#### **8.4. Coordinación entre los miembros de los equipos docentes, de tutores y tutoras, así como entre el profesorado del centro y los profesionales del equipo de orientación educativa de la zona.**

La Orientación y la Acción Tutorial se extienden más allá de la labor desarrollada por tutores y tutoras. El Plan de Orientación y Acción Tutorial debe por tanto garantizar la coherencia entre las intervenciones que se desarrollen en los grupos de un mismo nivel educativo y articular las intervenciones del EOE como estructura de Apoyo.

Las diferentes coordinaciones que se tendrán en cuenta son las siguientes:

##### **Equipo docente**

Cada tutor o tutora de un grupo de alumnos se reunirá con el conjunto de maestros y maestras que imparten docencia en el mismo con una periodicidad, al menos, mensual.

Sus competencias y funciones vienen determinadas en el artículo 79 del Decreto 328/210. A algunas de estas reuniones podrá asistir, el orientador u orientadora de referencia y, en su caso, otros profesionales del Equipo de Orientación Educativa según su disponibilidad horaria.

##### **Equipo de Ciclo**

Las reuniones de coordinación de los equipos de ciclo se deben realizar con una periodicidad mínima mensual, sus competencias y funciones viene determinadas en el artículo 81 del Decreto 328/210.

##### **Equipo de Orientación educativa del Centro**

Asumirá las funciones que le son propias según el art 86 del Decreto 328/2010. En lo referente al tema que nos ocupa son: la asesoría sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial, colaboración 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 asesoramiento en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.

##### **Coordinación con el Equipo de Orientación Educativa de la Zona**

La coordinación con el EOE se llevará a cabo a través de las reuniones de los equipos docentes y de los equipos de ciclo. El orientador de referencia asistirá al menos dos veces al trimestre a estas reuniones.

#### **8.5. Procedimientos y estrategias para facilitar la comunicación, la colaboración y la coordinación con las familias**

Con esta línea de actuación se pretende fomentar la implicación efectiva de las familias en la vida del centro, especialmente en aquellos aspectos que incidan en la mejora del aprendizaje escolar y del rendimiento de sus hijos, a través de actuaciones de colaboración y apoyo por parte de los maestros/as tutores.

##### **Objetivos:**

- Informar a las familias en la reunión de inicio de curso sobre aspectos relacionados con la comunicación y cooperación educativa entre familia y profesorado.
- Favorecer las relaciones entre las familias y el centro para implicar a éstas en el proceso escolar de sus hijos.

#### PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- Buscar pautas educativas comunes entre las familias y el centro para afrontar de manera adecuada el proceso de formación escolar y el desarrollo educativo, afectivo y social del alumnado.
- Mejorar la valoración de la escuela por parte de las familias.
- Establecer cauces de comunicación sistemática y periódica entre las familias y el centro educativo para darles a conocer las actividades escolares del centro y cualquier otra de interés para el desarrollo personal del alumno.
- Procurar satisfacer las demandas familiares desde el centro o a través de otras instituciones del entorno.
- Impulsar la participación de las familias en el centro escolar.
- Poner en práctica la tutoría electrónica.

Será necesario preparar un plan anual de actuación en el que estén implicados los profesores tutores, los profesionales del E.O.E. y el equipo directivo del centro educativo. Este plan contemplará los siguientes aspectos:

**1. 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:**

- Plan global de trabajo del curso.
- Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias.
- Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.
- Organización de la tutoría y de la tutoría electrónica, así como del horario de atención a las familias, que deberá posibilitar la asistencia de las mismas y que se fijará, en todo caso, en horario de tarde.
- Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.
- Derechos y obligaciones de las familias, de acuerdo con lo recogido en los artículos 12 y 13 del Decreto 327/2010 y en los artículos 10 y 11 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio.
- Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo y elección.
- Compromisos educativos y de convivencia.
- Medidas a tomar en caso de que las familias no muestren interés en la evolución de sus hijos/as:
  - Información por parte del tutor/a a la familia, con acuse de recibo.
  - Información, si persiste en la actitud, por parte de la Jefatura de Estudios.
  - Información de las medidas adoptadas al Consejo Escolar.
  - En última instancia se informará a los servicios sociales del Ayuntamiento.

**2. Información y orientación:** mejorar la cantidad y calidad de la información que se pone a disposición de las familias sobre el centro en general y sobre la situación escolar de sus hijos.

**3. Organización:** eliminar todas las barreras que dificulten la comunicación centro-familias.

**4. Colaboración y coordinación:** establecer pautas educativas comunes entre las familias y el centro que permitan reforzar la acción de ambas partes y que podrán dar lugar a compromisos formalizados.

**5. Tutoría electrónica:** en una primera fase se formará a tutores y tutoras y a las familias en el funcionamiento de la misma. En una segunda fase se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 16 de la Orden 20-6-2011.

Las estrategias de comunicación con las familias serán **grupales e individuales**.

#### 8.6. Descripción de procedimientos para recoger y organizar los datos académicos y personales del alumnado

Cada tutor y tutora incluirá, en el expediente académico la documentación que se recoge en la normativa que se cita:

- Ed. Infantil: artículos 6 al 10, ORDEN de 29 de diciembre de 2008, BOJA nº 15, 23 de enero 2009
- Ed. Primaria: Artículo 10 de la Orden 10/08/2007, Boja 166 de 23 de Agosto de 2007.
- Ed. Secundaria Obligatoria: Artículo 12 de la ORDEN de 10 de agosto de 2007. Boja nº166 de 23 de Agosto de 2007.

Además, todos los tutores-as tendrán la documentación que se ha elaborado en la zona para recoger información tanto del proceso de evaluación como relacionada con los compromisos educativos, convivencia, seguimiento y aplicación de los diferentes planes (escritura, lectura, cálculo, resolución de problemas.), así como cualquier otro documento que se elabore o aplique en el centro y que redunde en el mejor conocimiento y atención del alumnado.

#### 8.7. Organización y utilización de los recursos personales y materiales disponibles en el centro en relación con la orientación y la acción tutorial.

La organización y actuaciones a desarrollar en ámbito de la tutoría y acción tutorial vienen desarrolladas en el Decreto 328/2010 y Orden de 20-08-2010.

#### 8.8. Colaboración y coordinación con servicios y agentes externos

El Centro educativo colaborará de manera activa con todos los agentes externos al centro.

#### 8.9. Procedimientos y técnicas para el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas

El seguimiento y evaluación del POAT lo desarrollará el ETCP (previo establecimiento de criterios e instrumentos) y lo supervisará el Equipo Directivo.

#### 8.10. Anexos disponibles

- P-8\_Anexo 1 Programa de acogida ed. Infantil
- P-8\_Anexo 2 Programa de tránsito entre etapas
- P-8\_Anexo 3 Técnicas de estudio
- P-8\_Anexo 4 Programa estimulación lingüística en Infantil
- P-8\_Anexo 5 Habilidades sociales
- P-8\_Anexo 6 Coordinación con el EOE
- P-8\_Anexo 7 Reunión información octubre
- P-8\_Anexo 8 Acta grupal con la familia

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- P-8\_Anexo 9 Acta individual con la familia
- P-8\_Anexo 10 Registro retirada alumnado del centro en horario escolar
- P-8\_Anexo 11 Seguimiento y evaluación del POAT
- P-8\_Anexo 12 Documentos programa de acogida
- P-8\_Anexo 13 Informe transito infantil a primaria
- P-8\_Anexo 14 reunión inicial tutoría
- P-8\_Anexo 15 Programa PELO
- P-8\_Anexo 16 Plan de Actuación EOE Guadix- Darro 19-20

## 9. EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

- ✓ Los compromisos serán suscritos por las familias, maestros/as tutores/as y el director/a anualmente. Dichos documentos (anexos I, II) serán revisados cada año al comienzo de curso o finalizado el mismo; con objeto de recoger las diversas situaciones que puedan surgir y no estén reflejadas en los compromisos.
- ✓ Los compromisos se firmarán en reunión celebrada con las familias en el mes de septiembre, o en su caso lo antes posible. En dicha sesión de tutoría se informará del contenido de los documentos y de la importancia de la participación de las familias en el proceso educativo.
- ✓ Una vez firmados se entregará copia de dichos compromisos a las familias.
- ✓ Para asegurar que las familias conservan en todo momento copia de los acuerdos adoptados, se puede adjuntar dicho documento en las agendas escolares de sus hijos/as.
- ✓ Así mismo en las reuniones periódicas mantenidas con las familias se recordará el contenido de los compromisos suscritos, haciendo hincapié los puntos no respetados., informando al equipo directivo de cualquier incidencia significativa.
- ✓ Los compromisos firmados por las partes serán custodiados por la tutoría del grupo; después se adjuntarán a los respectivos expedientes del alumnado, y custodiados en la Secretaría del Centro.

### 9.1. Anexos disponibles

- P-9\_Anexo 1 Compromiso educativo-convivencia y digital

## 10. EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR.

### 10.1. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, así como los objetivos a conseguir

Características físicas del Centro y Comunidad Educativa (Plan de convivencia Anexo 10.13 de acuerdo con los apartados recogidos en el art. 5 de la Orden de 20 de junio).

La situación (diagnóstico) de la convivencia se realizará mediante los cuestionarios sobre el diagnóstico de centro para alumnado, familias y profesorado recogidos en el Anexo 11.

**10.2. Normas de convivencia generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían, de conformidad con lo establecido en el capítulo III del título V.**

- Derechos y deberes del alumnado (Título I, cap. I DECRETO 328/2010, de 13 de julio) (BOJA núm. 139 de 16 de julio de 2010).
- Derechos y deberes del profesorado (Título II cap. DECRETO 328/2010, de 13 de julio) (BOJA núm. 139 de 16 de julio de 2010).
- Derechos y deberes de las familias (Título III cap. Único DECRETO 328/2010, de 13 de julio) (BOJA núm. 139 de 16 de julio de 2010).
- Derechos y deberes Personal de Admón. y Servicios (Título IV cap. Único del DECRETO 328/2010, de 13 de julio). (BOJA núm. 139 de 16 de julio de 2010).

**Normas de convivencia generales del Centro:**

- Puntualidad y asistencia: Protocolo de absentismo y justificación de faltas de asistencia.
- Entradas y salidas de clase
- Recreos
- Salidas del Centro.
- No recogidas a las 14:00 h.
- Salidas para Actividades extraescolares y complementarias
- Enfermedades o accidentes en el centro
- Visitas en el Centro.
- Eximente de E. Física
- Alumnado no inscrito en clase de Religión( alumnado inscrito en Religión Evangélica)
- Sobre el material y mantenimiento de las instalaciones
- Normas a tener en cuenta por las familias.(Tríptico informativo)
- Normas en el uso del transporte escolar, PAC.
- Normas de convivencia de las aulas.
- Incumplimiento de las normas de convivencia y correcciones: Capítulo III del DECRETO 328/2010, de 13 de julio. Cada centro tipificará las correcciones y sanciones aplicables a cada falta contraria y o grave a las normas establecidas.

**10.3. Comisión de convivencia**

**Composición, funciones, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.**

- **La composición** de la comisión de convivencia será establecida de acuerdo con el Artículo 64.3 del DECRETO 328/2010, de 13 de julio.
- Las funciones de dicha comisión serán establecidas de acuerdo con el artículo 64.4 del DECRETO 328/2010, de 13 de julio y el art. 6 de la Orden de 20 de junio 2011.
- **Plan de reuniones:** La comisión de convivencia se reunirá, de forma ordinaria, al menos dos veces en el curso escolar y siempre que sea necesario tomar alguna decisión relativa a sus funciones.

El Director/a del Centro convocará reunión de la Comisión de Convivencia siempre que imponga correcciones o medidas disciplinarias para informar a la misma. A todas las reuniones

se incorporará el responsable de la orientación del Centro y la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar las medidas de igualdad entre hombres y mujeres.

- **Plan de actuación:** Las conclusiones y acuerdos tomados en las reuniones de la Comisión de convivencias serán conocidas, de forma preceptiva, por el C. Escolar. Asimismo se informará al Claustro de Profesores, a las familias del alumnado implicado, así como a los tutores de los alumnos/as sancionados.

#### **10.4. Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia del centro, a que se refiere el artículo 23.**

#### **10.5. Medidas específicas para promover la convivencia en el centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de paz.**

- Sesiones de tutoría destinadas a comentar la marcha del grupo en cuanto a la convivencia.
- Debates, reflexiones, comentarios, trabajos de investigación sobre temas relacionados con los conflictos.
- Actividades de sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas a la comunidad educativa.
- Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.
- Debates de actividades en tutoría dirigidas a la sensibilización sobre conflictos.
- Posibilidad de comunicación personal e individual, por parte de alumnado, con profesorado, tutores o E. Directivo, para comunicar incidencias o existencia de algún conflicto.
- Desarrollo del proyecto de Escuela Espacio de Paz.

#### **Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse (art. 7 de la orden de 20 junio de 2011):**

- Programa de Acogida y conocimiento de Normas.
- Observación en el aula, o en cualquier otro espacio del Centro, por parte del profesorado.
- Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase.
- Firma del compromiso de convivencia por las familias.
- Celebración de efemérides ( Día de la Paz y no violencia, Día contra la violencia de género, Día del colegio, Día de Andalucía, Día de Constitución, Día de ...)
- Avance y diseño organizativo por el ETCP a final de curso.
- Evaluación inicial en Septiembre.
- Programa de Habilidades Sociales.
- Asambleas de clase.
- Relajación después del patio.
- Reuniones con las familias por parte de la orientadora.
- Junta de Delegados y/o Delegadas con la J. Estudios.
- Proyecto intergeneracional.

#### **Mediación y Resolución de conflictos:**

La mediación y resolución de conflictos se realizará a nivel de:

- Alumnado

- Tutoría
- E. Directivos
- Familias.
- E.O.E.

**Actuación e intervención ante conductas de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo, o agresión.**

**Actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso. (Instrucciones 11 de enero de 2017)**

Aplicación de los protocolos según anexos:

- Correcciones y sanciones. (Anexo 2)
- Comunicación a la familia (Anexo 3)
- Aula de convivencia (Anexo 4)
- Protocolo acoso escolar y ciberacoso (Anexo 5)
- Protocolo de maltrato infantil (Anexo 6)
- Protocolo de violencia de género (Anexo 7)
- Protocolo identidad de género (Anexo 8)
- Protocolo de agresión al profesorado (Anexo 9)
- Fomento e igualdad (Anexo 10)

#### 10.6. Delegados y delegadas del alumnado

**Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor y la tutora del grupo.**

El alumnado de cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado/a de clase, así como un subdelegado/a, que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad. Se tendrá en consideración como una de las cualidades para desempeñar este “cargo”, la capacidad para mediar en la resolución de conflictos entre compañeros/as.

**Funciones de los delegados/as con respecto a la mediación en la resolución de conflictos:**

- Mantener una actitud de observación activa y participativa sobre el estado de convivencia en su grupo-clase y en el Centro en general.
- Mantener un diálogo fluido con su tutor/a sobre la convivencia en su grupo -clase y con la Dirección del Centro cuando se trate de conflictos más graves.
- Intervenir como mediadores/as, a petición de los tutores/as, del profesorado o de la Dirección del Centros cuando se estime oportuna su intervención.
- Informar al tutor/a, a la Jefatura de Estudios o a la Dirección de la resolución de los conflictos o de los acuerdos a los que hayan llegado las partes implicadas.

#### 10.7. Delegados y delegadas de los padres y madres

**Procedimiento de elección y funciones del delegado/a de los padres/madres del alumnado, entre las que se incluirán la de mediación en la resolución pacífica de conflictos, entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.**

El plan de convivencia contempla la figura del delegado/a de padres/madres del alumnado en cada uno de los grupos. Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, a la que se refiere el artículo 15.2 de la Orden de 20 de junio de 2011. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente orden y en el plan de convivencia del centro.

### **Funciones:**

- 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.
- Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.
- Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, cuando se considere necesario.
- Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- Actuar como portavoz entre el tutor/a con el resto de padres y madres del grupo.
- Ser portavoz de los padres y madres del grupo.
- Animar a la participación en las actividades colectivas programadas.
- Colaborar de forma activa en aquellas tareas que favorezcan el buen funcionamiento del grupo.
- Participar en la mediación de la resolución pacífica de conflictos del grupo-clase.
- Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

Para cumplir con estos objetivos han sido elegidos/as:

- Infantil 3 años: GGL
- Infantil 4 años: AJA
- Infantil de 5 años: AVL
- 1º Primaria: DGJ
- 2º de Primaria: MMU
- 3º Primaria: AJA
- 4º de Primaria: IMG
- 5º Primaria: AMV
- 6º de Primaria: VLM
- Aula específica: AMRF

### 10.8. Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa

Si los miembros de la comunidad educativa precisan de formación e información, las necesidades de formación del profesorado y del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria serán propuestas al equipo directivo por el equipo técnico de coordinación pedagógica y las necesidades de formación del alumnado y de las familias podrán ser propuestas por la comisión de convivencia y por las asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado legalmente constituidas en el centro, así como por la Junta de delegados y delegadas del alumnado.

Con carácter orientativo, consideramos que algunas líneas de formación podrían ser:

Conocimiento sobre el alumnado:

- Características de nuestros hijos e hijas según la edad. Modelos de actuación
- La pubertad como maduración física y sexual. Aspectos sociales y emocionales.
- La adolescencia: el distanciamiento de la familia y el papel de las amigas y amigos.
- Cómo ayudar a nuestros hijos e hijas a estudiar. Aspectos positivos, distractores.
- Orientación académica y profesional.
- Motivación intrínseca y motivación extrínseca.

La familia:

- Modelos de relación familiar
- El diálogo en familia. Características de la comunicación con los hijos e hijas.
- El diálogo madres/padres-hijos/hijas en la adolescencia.
- Modelos de familia: El modelo democrático frente al autoritario o el permisivo.
- Las normas, límites y sanciones como medidas para favorecer una conciencia positiva.
- Hábitos saludables.

Las relaciones sociales en los centros educativos:

- Habilidades sociales (para adultos y para menores).
- Resolución de conflictos.
- Mediación escolar.
- Relaciones con el profesorado del centro.
- Vías de participación en el centro educativo.
- La participación de las familias en la escuela.

El Centro:

- Organización y funcionamiento de los centros.
- Conocimiento de la normativa básica.
- Documentos de planificación de los centros.
- Orientación y acción tutorial.
- Medidas de atención a la diversidad.
- Evaluación.
- Etc.

### 10.9. Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia

**Difusión:**

PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- Se colocará en la Web del centro que disponga de página para su consulta.
- El centro elaborará documentos adaptados a las distintas edades de los alumnos y alumnas que faciliten la información sobre los aspectos más básicos del Plan.
- En las reuniones con familias se incluirá un punto para dar información de los aspectos más relevantes del Plan, así como a través de diferentes circulares que se les mande.
- Al alumnado se les facilitará información, adaptada a su edad, por medio de sus tutores y tutoras de los contenidos que les afecten más directamente.
- Una copia del Plan estará en la Secretaría del centro a disposición de cualquier miembro de la comunidad escolar que lo solicite para su consulta.

**Seguimiento y evaluación:**

1. En Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, realizar un seguimiento y evaluación y posibles propuestas de mejora del Plan de Convivencia, de acuerdo con la siguiente propuesta a modo de ejemplo:

Objetivo		Responsable
Fomentar valores como la tolerancia, respeto y libertad		Los tutores y maestra de apoyo
Actividades	Recursos	Temporalización
- Realizar las actividades complementarias reflejadas en este documento. - Elaborar un cuadernillo con los derechos y deberes del niño. - Charlas específicas sobre estos temas - Actividades sugeridas desde el Proyecto: "Escuela, espacio de paz".	Debates. Videos. Murales. Dossier del Proyecto	A lo largo de todo el curso.
Evaluación: Se hará de manera continua desde las reuniones de ciclo e interciclos		
Grado de Satisfacción:		
Propuestas de mejora:		

Estos dos últimos apartados serán completados en el momento de realizar el seguimiento y la evaluación del plan.

2. Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

**10.10. Procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educadoras.**

Se solicitará colaboración a las entidades locales y provinciales que puedan orientarnos a trabajar en temáticas favorecedoras sobre la mejora de la convivencia (CEP, Gabinete de Convivencia e Igualdad de la Delegación de Educación, EOE, educadores sociales,...).

**10.11. Procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia en el sistema de información séneca.**

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1.d) del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes públicos y privados concertados facilitarán a la Administración educativa, a través del Sistema de Información Séneca, la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar. A tales efectos, los centros registrarán tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

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

En la plantilla que a continuación se adjunta, se indican los profesionales responsables del procedimiento para el registro sistemático de las incidencias, teniendo en cuenta que, en todo caso, deberán recogerse en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan.

### 10.12. Pérdida del derecho a evaluación continua

#### **Número de faltas a tener en cuenta para que un alumno/a no tenga derecho a la evaluación continua.**

En el punto 3 del art. 33 del decreto 328/2010 se estipula que: “Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado”.

El Consejo Escolar aprueba, con fecha 28/05/2012, que el 25% de las faltas, **un total de 45**, justificadas o sin justificar, será la cantidad a partir de la cual el alumnado de Primaria perderá el derecho a la evaluación continua; salvo causas imponderables, como por ejemplo una enfermedad, y siempre que la familia colabore en el seguimiento del proceso de aprendizaje y permitan un adecuado control desde casa.

En el caso del alumnado del Primer Ciclo de la ESO, el número de faltas se aplicará de la siguiente forma, respetando el mismo porcentaje del 25% establecido para la etapa de Primaria:

- En materias de 1 hora semanal 9 faltas.
- En materias de 2 horas semanales 18 faltas.
- En materias de 3 horas semanales 27 faltas.
- En materias de 4 horas semanales 36 faltas.
- En materias de 5 horas semanales 45 faltas.

### 10.13. Anexos disponibles

- P-10\_ANEXO 1 Acoso escolar
- P-10\_ANEXO 2 Maltrato infantil
- P-10\_ANEXO 3 Violencia de genero
- P-10\_ANEXO 4 Agresión al profesorado
- P-10\_ANEXO 5 Aula convivencia
- P-10\_ANEXO 6 Aclaraciones fomento e igualdad
- P-10\_ANEXO 7 Correcciones y sanciones a cada falta
- P-10\_ANEXO 8 Comunicación incidencia a familia
- P-10\_ANEXO 9 Anexos aula convivencia

- P-10\_ANEXO 10 Aclaraciones fomento e igualdad
- P-10\_ANEXO 11 Cuestionarios convivencia alumnado, familias y profesorado
- P-10\_ANEXO 12 Protocolo Identidad de Género

## 11. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

### 11.1. Introducción

La formación del profesorado como instrumento al servicio de la calidad de educación debe contribuir a una mayor calidad de los aprendizajes del alumnado a través de la mejora de las prácticas profesionales que los generan propiciando los procesos de reflexión, deliberación, indagación y trabajo cooperativo en los que se fundamentan estas prácticas.

El Plan de Formación del Profesorado pretende ser el fruto de un proceso de conocimiento de la realidad educativa a través del análisis de la misma y de intervención sobre los elementos susceptibles de cambio, es el instrumento que recoge las propuestas de formación, asentadas sobre un proceso sistemático de reflexión, compartido y consensuado, que persiga el desarrollo profesional docente y cuyo impacto redunde en la mejora de la organización y en la calidad de las prácticas de enseñanza-aprendizaje, es la consecuencia del diseño y desarrollo de procesos de evaluación de las necesidades del Centro, con el fin de identificar los logros y los ámbitos que deben ser mejorados y de procesos de actuación para intervenir sobre los ámbitos que demandan mejoras prioritarias tal como se recoge en el Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.

*Artículo 56 Decreto 93/2013. Ámbito ordinario de la formación del profesorado.*

*1. Los centros docentes y las aulas serán el ámbito ordinario para el aprendizaje e intercambio de prácticas educativas y el desarrollo de las actividades de formación permanente del profesorado. A tales efectos, cada centro docente elaborará su propio plan de formación del profesorado a partir del diagnóstico que realice de las necesidades formativas del profesorado que preste servicio en el mismo, basadas en los resultados de la autoevaluación de cada curso y de las evaluaciones que se realicen. El plan de formación del profesorado formará parte de su proyecto educativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 127.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.*

Este proceso además de orientar hacia los ámbitos que requieren una atención preferente, nos debe ayudar a identificar las causas y los factores que están incidiendo directamente sobre la situación y resultados de nuestro Centro, a fin de guiar la toma de decisiones sobre las acciones formativas a desarrollar para provocar el cambio esperado.

Para el desarrollo de la formación **se establecerá un equipo de formación** que será el responsable de la actualización del plan de formación, la concreción anual, el seguimiento y evaluación del mismo.

Dicho equipo de formación estará formado por: la jefatura de estudios, los coordinadores y coordinadoras de las actividades de autoformación, los coordinadores y coordinadoras de ciclo y la asesoría de referencia.

Este equipo **se reunirá preceptivamente en tres momentos del curso escolar**: septiembre, marzo y junio, para la concreción, seguimiento y evaluación del plan de formación.

### 11.2. Modelo de formación del profesorado de nuestro centro

Algunas características que definen nuestro modo de entender la formación permanente del profesorado son las siguientes:

- Se trata de un proceso que cuestione la propia práctica.
- Se plantea una formación basada en investigación-acción.
- Que responda a necesidades concretas y que se traduzcan en proyectos de innovación compartidos por los equipos docentes.
- Que se desarrolle no tanto desde la transmisión cuanto desde la construcción conjunta del conocimiento, acompañada por expertos asesores capaces de ofrecer alternativas y recursos vinculados a los contextos concretos de los Centros.

Concebida en Red formal e informal de intercambio entre el profesorado de los diferentes Centros que refuerce la experiencia de participación en un proyecto que va más allá del propio Centro.

### 11.3. Objetivos

Los objetivos se orientan de forma prioritaria a dotar al profesorado de las estrategias y recursos necesarios para afrontar los nuevos retos de la enseñanza y exigencias del sistema educativo que le reclama el desarrollo de una serie de nuevas competencias profesionales que permitan mejorar los procesos de aprendizaje del alumnado y la participación y trabajo en equipo con los demás docentes. Por tanto, este proyecto de formación del profesorado tiene como objetivos:

- Responder a problemas concretos detectados en el Centro como resultado de los procesos de análisis y autoevaluación colectivos y evaluaciones externas.
- Diseñar anualmente una formación del profesorado vinculada a la realidad educativa del Centro.
- Atender a la formación del grupo docente en su globalidad, más que a la formación individual.
- Realizar procesos de reflexión sobre la práctica proporcionando “tiempos, espacios y condiciones que permitan al profesorado evaluar su experiencia y su práctica diaria y deducir de ello los cambios necesarios en su programación”
- Mejorar el rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
- Reforzar las líneas generales de actuación pedagógica del centro.
- Facilitar el desarrollo de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género.
- Mejorar la convivencia y combatir el absentismo
- Mejorar metodológicamente el desarrollo de las competencias clave.

### 11.4 Detección de necesidades formativas

#### 11.4.1. Fuentes

- Memoria de autoevaluación.
- Resultados de pruebas externas.

PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- Planes y programas que se desarrollen en el centro.
- Líneas marcadas por la Conserjería.
- Líneas propuestas por la Inspección Educativa.
- Demandas formativas individuales.
- Análisis de acciones formativas anteriores y su repercusión en la mejora del centro.
- Reflexión sobre la práctica o evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, acordadas y priorizadas por los equipos del Centro.
- Equipos externos: asesorías de formación, equipos de orientación e inspección educativa.
- Análisis de la realidad del centro (Anexo IV)

#### 11.4.2. Planificación

Momentos	Actuación	Responsables
Mayo	Análisis de las actuaciones realizadas durante el curso.	Coordinadores FC – GT-ETCP Responsable Formación Asesoría de referencia
Junio	Análisis de la memoria de autoevaluación, resultados escolares (incluido clima del centro) y pruebas externas, si las hubiere. (Anexo III)	ETCP Responsable Formación
	Elaboración de un informe final de evaluación del Plan incluyendo resultados, logros y dificultades	Coordinadores FC – GT- ETCP Responsable Formación Asesoría de referencia
	Elaboración del borrador de propuestas de mejora y necesidades formativas para el curso siguiente	Responsable Formación Asesoría de referencia
Septiembre	Priorización y concreción del plan de formación partiendo del borrador de junio, considerando las líneas prioritarias de la Consejería y el plan de actuación de la inspección.	Responsable Formación Asesoría de referencia
Octubre - mayo	Desarrollo y seguimiento del plan.	Coordinaciones FC-GT Responsable Formación Asesoría de referencia

#### 11.5. Espacios y modalidades de formación

La formación del profesorado se desarrollará en el propio Centro a partir de las acciones formativas programadas en la concreción anual de este Plan de Formación del Profesorado y las modalidades formativas preferentes serán Formación en Centro, Grupos de Trabajo y se solicitará del CEP de Guadix la realización de las actividades que den respuesta concreta y práctica a la problemática que se considere prioritaria abordar.

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

La asignación de la coordinación de la Formación en Centro que se plantee se ajustará a estos criterios:

- 1 . Jefatura de Estudios o un miembro del Equipo Directivo.
- 2 . Profesorado con destino definitivo en el centro y miembro del ETCP.
- 3 . Profesorado con destino definitivo en el centro.
- 4 . Resto del profesorado.
- 5 . No asumirá la coordinación de la Formación en Centro el profesorado de religión ni el que comparta centro.

### 11.6. Canales de comunicación entre el centro y el CEP

La comunicación del Centro con el CEP (asesoría de referencia) se realizará a través de la **Jefatura de Estudios, como responsable de Formación**, de forma general y de las coordinaciones de Formación en Centro y grupos de Trabajo en particular.

La Jefatura de Estudios será la responsable de difundir las convocatorias de actividades formativas, de carácter general, que el CEP oferte a los centros de la zona. Para esto, además de publicar en el tablón de anuncios del centro las convocatorias formativas, se establecerá una lista de distribución de correos electrónicos del profesorado del centro para dicho fin.

Los canales de comunicación con el CEP serán vía telefónica, correo electrónico o visita concertada, dicha visita se realizará como mínimo en dos momentos de cada trimestre.

Tal como se recoge en el *Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado*, “el asesor o asesora de referencia del CEP podrá asistir, en calidad de miembro con voz, pero sin voto previa convocatoria de la dirección del centro, a las reuniones de órganos colegiados o de equipo directivo, en los que esté previsto tratar cualquier asunto relacionado con la formación del profesorado o para la planificación y elaboración del Plan de Formación Anual. En las mismas planteará estrategias, procedimientos y demás orientaciones que puedan dar respuesta a las necesidades detectadas en las evaluaciones internas y externas, memoria de autoevaluación y demás indicadores.”

### 11.7. Concreción anual de actividades formativas

Cada curso escolar se realizará la concreción de actividades a realizar a nivel de centro y/o grupo/s y se hará llegar al CEP las demandas del profesorado del centro a nivel individual.

Esta concreción se recogerá en el **Anexo I** de este Plan que será incorporado en septiembre, una vez acordado con el CEP, y será de obligado cumplimiento para todo el profesorado del Centro.

**Durante este curso escolar 2021/2022, serán obligatoria la participación en el curso de Robótica y la Formación en centro (Aula DUA), por parte de todo el claustro.**

### 11.8. Seguimiento y evaluación

El seguimiento de la formación se establecerá entre la asesoría de referencia del centro, la Jefatura de Estudios o la Dirección y la persona que coordine la actividad (formación en centros o grupo de trabajo) en el centro, proponiendo las medidas oportunas para resolver las incidencias que puedan surgir durante su desarrollo

El seguimiento y evaluación tendrá en cuenta indicadores relacionados con:

- El logro de la finalidad esperada.

- Valoración de la mejora.
- Cambios producidos como consecuencia de los aprendizajes adquiridos.

El seguimiento y evaluación del plan de formación responderá a:

- El grado de consecución de los objetivos del Plan.
- Las acciones formativas realizadas.
- Las acciones formativas programadas y no realizadas, y razones de ello.
- Conveniencia o no de reconducir las actividades en funcionamiento.

A final de curso, el equipo de formación, será el encargado de realizar una evaluación final. En el informe de evaluación final se deberá incluir una reflexión sobre la repercusión, valoración, consecuencias del mismo, y posibilidad de continuación de alguna de las actividades formativas realizadas.

### 11.8. Anexos disponibles

- P-11\_ANEXO I Concreción del plan de formación
- P-11\_ANEXO II Evaluación del plan de formación

## 12. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

### 12.1. Jornada Semanal en infantil y primaria

- La jornada semanal de los maestros y maestras es de 37 horas, 30 minutos, de las que 30 son de horario de obligada permanencia en el centro y las restantes de no obligada permanencia.
- La distribución del horario individual se realizará de lunes a viernes.
- De las 30 horas de obligada permanencia, 25 horas se computan como horario lectivo y se dedicarán a docencia directa, actividades de refuerzo y recuperación con el alumnado, atención al alumnado en caso de ausencias del profesorado, cuidado y vigilancia de recreos, asistencia a las actividades complementarias programadas, desempeño de funciones directivas o de coordinación docente, coordinación de planes estratégicos, organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.
- La parte del horario semanal de obligada permanencia en el centro no destinado a horario lectivo se estructurará de manera flexible, en función del plan de reuniones elaborado por la jefatura de estudios y se dedicará a reuniones del equipo técnico de coordinación pedagógica, de los equipos de ciclo, actividades de tutoría y tutoría electrónica así como coordinación con los equipos de orientación educativa, cumplimentación de los documentos académicos del alumnado, programación de actividades educativas, asistencia a reuniones de los órganos colegiados de gobierno del centro, asistencia a actividades complementarias programadas, sesiones de evaluación, organización y funcionamiento de la biblioteca escolar, organización y mantenimiento del material educativo y asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento.
- Dentro del horario no lectivo de obligada permanencia en el centro se procurará que haya una hora semanal de coincidencia de todo el profesorado para asegurar la coordinación de los distintos órganos de coordinación docente.
- Las dos horas y media de ampliación de la jornada semanal, respecto de las treinta y cinco establecidas hasta la entrada en vigor del Decreto-Ley 1/2012, de 19 de junio, se imputan a la parte de horario semanal que no es de obligada permanencia en el centro

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

y se dedican a la preparación de actividades docentes, perfeccionamiento profesional y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente.

- En Educación Infantil en los centros bilingües se iniciará la introducción a la lengua extranjera en todos los grupos del segundo ciclo de Educación Infantil impartiendo al menos una hora y media semanal en cada curso.
- En el profesorado que comparte centros la asistencia a las reuniones de ETCP y ciclo se hará, con carácter general, en el centro donde imparta más horas de docencia. Quedará exento de la vigilancia de los recreos salvo que sea absolutamente necesario.
- El profesorado con dedicación a tiempo parcial o reducción de jornada por lactancia, guarda legal, actividades sindicales, etc., deberá cubrir un número de horas de permanencia en el centro proporcional a la parte lectiva de su horario regular.
- En relación con las materias impartidas por más de un profesor en la misma unidad, como es el caso de la **Educación Artística** en Primaria, la Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía, establece un horario lectivo mínimo de 1.5 horas por nivel educativo. No obstante, hay que tener en cuenta la autonomía de los centros para completar el horario mínimo establecido para cada una de las áreas. En este caso, el hecho de que haya dos maestras o maestros que impartan la misma área no es un error. Se trata de que hay una persona que imparte música y otra que imparte plástica.
- En el caso de **otras áreas**, el procedimiento a seguir debe ser preguntar al centro cual es el motivo y recogerlo en el informe del inspector o inspectora y en el del equipo de zona. Siempre que el motivo por el que se da esta circunstancia no contravenga la normativa de aplicación en cada caso y no haya opción en Séneca para grabarlo de otra forma, no debemos decirle al centro que lo modifique.

### 12.2. Horario semanal 1º ciclo de E.S.O

Artículo 13 **orden de 20 de agosto de 2010**. Horario individual del profesorado.

- La jornada semanal del profesorado de los institutos de educación secundaria será de treinta y cinco horas. La distribución del horario individual de cada profesor o profesora se realizará de lunes a viernes, lo que implica la asistencia diaria al centro durante dichos días.
- De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, treinta son de obligada permanencia en el centro. De éstas últimas, un mínimo de veinticinco se computarán como horario regular del profesorado que comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva.
- La parte lectiva del horario regular será de un mínimo de 18 horas, pudiendo llegar excepcionalmente a 21 si la distribución horaria del instituto lo exige, y se dedicará a las siguientes actividades:
  - a) Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.
  - b) Tutoría en aquellas enseñanzas en las que así esté contemplado en la normativa de aplicación.
  - c) Actividades de refuerzo y recuperación del alumnado.
  - d) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
  - e) Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
  - f) Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos a los que se refiere el artículo 71.4 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca.
- La parte no lectiva del horario regular se dedicará a las siguientes actividades:
  - a) Reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente.
  - b) Actividades de tutoría y tutoría electrónica.
  - c) Complimentación de los documentos académicos del alumnado.

#### PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- d) Programación de actividades educativas. En su caso, seguimiento del programa de formación en centros de trabajo.
  - e) Servicio de guardia.
  - ) Seguimiento y análisis de las medidas de atención a la diversidad aplicadas al alumnado.
  - g) Organización y funcionamiento de la biblioteca del instituto.
  - h) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro del instituto.
  - El proyecto educativo podrá disponer, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del instituto, que una fracción del horario regular, 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 centro se dedique a estas funciones.
  - Las horas restantes, hasta completar las treinta horas semanales de obligada permanencia en el instituto, le serán computadas a cada profesor o profesora en concepto de horario no fijo o irregular y se imputarán a las siguientes actividades, a desarrollar de forma obligatoria cuando proceda:
    - a) Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del instituto.
    - b) Asistencia a las sesiones de evaluación.
    - c) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
    - d) Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de sus Delegaciones Provinciales o de los centros del profesorado, que podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico y cuya imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el centro del profesorado donde se realicen y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo del instituto.
    - e) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro del instituto.
- Sevilla, 30 de agosto 2010 BOJA núm. 169 Página núm. 7 7. La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en el instituto, 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.
- Los profesores y profesoras con dedicación a tiempo parcial o 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 instituto proporcional a la parte lectiva de su horario regular.

### 12.3. Horario de vigilancia de recreo

La ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, en su art. 13 establece que para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno entre los maestros y maestras del centro, a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos de alumnos y alumnas o fracción, del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del centro, así como la persona que ejerce la coordinación del plan de Riesgos laborales.

Se elaborará un cuadrante mensual para los turnos de recreo.

#### 12.4. Horario de tutorías con padres

Según las instrucciones de 6 de julio de 2020, la parte de horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro, tendrá carácter general de forma telemática, no obstante se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.

#### 12.5. Apoyo y Refuerzo educativo

En los colegios de educación primaria y de educación infantil y primaria que cuenten con tres o más unidades de Educación Primaria se dispone de un horario lectivo completo para la impartición de docencia directa de apoyo, refuerzo y recuperación. Si el centro tiene dieciocho o más unidades de primaria, será un único maestro o maestra quien tenga asignada esta función. Si el centro tiene entre seis y diecisiete unidades, este horario será distribuido como máximo entre dos maestros-as. Si el centro tiene menos de seis unidades, el horario le será asignado a tres maestros-as como máximo. Debe comprobarse, igualmente, que en los horarios individuales del profesorado de apoyo y refuerzo figura la distribución de esas horas lectivas en los diferentes cursos y áreas de primaria, de acuerdo con lo que establezca el proyecto educativo.

Debe prestarse especial atención en la supervisión si el profesorado que ejerce funciones directivas tiene asignadas horas de refuerzo. En caso contrario, se debería realizar seguimiento de su efectivo cumplimiento.

#### 12.6. Reducción horaria del Equipo directivo

Horas totales de reducción del equipo directivo en función del número de unidades del centro:

UNIDADES DEL CENTRO	HORAS TOTALES DE REDUCCIÓN
De cuatro o cinco unidades	5 horas
De seis a ocho unidades	17 horas
De nueve a diecisiete unidades	23 horas
De dieciocho a veintiséis unidades	27 horas
De veintisiete o más unidades	33 horas

#### 12.7. Horario de coordinación docente

- Cada maestro/a debe tener, al menos, una hora del horario de permanencia en el centro para coordinación docente.
- Las horas para la realización de las actividades que competen a los coordinadores docentes están en función del nº de unidades del centro:

UNIDADES DEL CENTRO	HORAS TOTALES DE REDUCCIÓN
De nueve a diecisiete unidades	1 hora por cada equipo de ciclo y 1 para el equipo de
De dieciocho o más unidades	2 horas por cada equipo de ciclo y 1 para el equipo de
SD de hasta ocho unidades de ESO	Añadir 1 hora a las anteriores
SD de nueve o más unidades de ESO	Añadir 2 horas a las anteriores

## 12.8. Horario de coordinación docente y tutorías en centros de Educación Primaria SEMI-D.

Conforme al artículo 15 de la Orden de 20 de agosto de 2010 se añadirá una hora si cuentan con hasta ocho unidades de educación secundaria obligatoria y dos horas con nueve o más unidades para la coordinación docente. En relación con las horas de tutoría se asignarán las que corresponden a un profesor con horario de educación secundaria obligatoria.

## 12.9. Horas de coordinación de Planes, Programas y Proyectos

Los centros podrán disponer que una fracción del horario de obligada permanencia, lectivo y no lectivo, del profesorado responsable de la coordinación de los mismos se dedique a estas actividades.

### 1) TDE

UNIDADES DEL CENTRO	HORAS DE REDUCCIÓN
De seis a diecisiete unidades	2 horas
De dieciocho a veintiséis unidades	3 horas
De veintisiete o más	5 horas

### 2) Plan de Apertura de centros

UNIDADES DEL CENTRO	HORAS DE REDUCCIÓN
De seis a diecisiete unidades	3 horas
De dieciocho o más unidades	5 horas

### 3) Plan de centros docentes bilingües

UNIDADES DEL CENTRO	HORAS DE REDUCCIÓN
De seis a diecisiete unidades	3 horas
De dieciocho o más unidades	5 horas

Las 2 horas de reducción del horario lectivo al personal mayor de 55 años siguen siendo de aplicación.

La Orden de 28 de junio de 2011, modificada por la Orden de 1 de agosto de 2016, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía establece que para la dedicación al programa bilingüe del profesorado que imparte áreas, ámbitos, materias o módulos profesionales no lingüísticos en lengua extranjera, cada centro autorizado como bilingüe o plurilingüe **podrá disponer** de horas lectivas semanales adicionales, de acuerdo con la autonomía organizativa del centro educativo. De igual modo, **la administración educativa podrá, dentro de su planificación educativa, asignar de manera excepcional** horas lectivas adicionales en el primer año de incorporación al programa bilingüe, con el siguiente detalle:

- Escuelas infantiles: 2 horas.
- Colegios de educación primaria y colegios de educación infantil y primaria: 6 horas.

Además de lo establecido en los artículos 12 al 18 de la Orden de 28 de junio de 2011, los centros tendrán en cuenta lo siguiente:

#### 1. Educación infantil:

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

1.1. Se iniciará la introducción a la lengua extranjera en todos los grupos del segundo ciclo de educación infantil (tres, cuatro y cinco años) impartiendo al menos una hora y media semanal en cada curso.

1.2. El tiempo indicado es el mínimo exigible, pero los centros pueden ampliarlo dentro de las posibilidades de la plantilla, y es deseable que así sea, tal y como se recoge en las orientaciones de la Comisión de Educación del Consejo de Europa del 20/11/2012 en Estrasburgo.

### 2. Educación primaria:

2.1. Es obligatorio impartir como ANL en la L2 las áreas de Ciencias de la Naturaleza y Ciencias Sociales.

2.2. Se pueden impartir también las áreas de Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos, Cultura y Práctica Digital, Educación Física y Educación Artística, si el centro cuenta con recursos para ello, previa solicitud a la Delegación Territorial de Educación correspondiente a efectos de autorización del profesorado.

## 4) Plan de lectura y biblioteca

Según establecen las Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de innovación educativa y Formación del profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares y su rectificación de fecha 9 de septiembre de 2013, la jefatura de estudios incluirá en el horario semanal de la persona responsable de la biblioteca escolar un mínimo de tres horas semanales dedicadas a actividades relacionadas con la organización y funcionamiento de la misma:

- En los colegios de educación infantil y primaria, el artículo 13. 2.h) de la Orden de 20 de agosto de 2010 dedicado al horario lectivo individual del profesorado, especifica la dedicación a la “organización y funcionamiento de la biblioteca escolar”. Así mismo, el artículo 13.3.h) de la misma orden dedicado al “horario de obligada permanencia” especifica también la dedicación a la “organización y funcionamiento de la biblioteca”.
- *Respecto a la grabación de las horas de dedicación de la persona responsable de la biblioteca escolar, debemos tener en cuenta lo establecido en las Instrucciones de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado de 25 de julio de 2013: La Dirección del centro designará como responsable de la biblioteca escolar a un docente funcionario del Cuerpo de Maestros, preferentemente con destino definitivo, que acredite experiencia y formación en organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares. La jefatura de estudios incluirá en el horario semanal de la persona responsable de la biblioteca escolar un mínimo de tres horas semanales dedicadas a actividades relacionadas con la organización y funcionamiento de la misma, que en el caso de los centros de Infantil-Primaria pueden ser lectivas (artículo 13.2. h) de la Orden de 20 de agosto de 2010) y no lectivas (artículo 13.3. h) de la Orden de 20 de agosto de 2010).*
- *No debe confundirse esto con el profesorado que, en cumplimiento de las citadas Instrucciones, pueda formar parte del equipo de apoyo. En estos casos no se especifica un número concreto de horas de dedicación, aunque estas tienen el mismo carácter que las del responsable en función del tipo de centro. El equipo de apoyo será fijado por cada centro docente en función de sus necesidades y del plan de trabajo de la biblioteca. Estará formado por un mínimo de dos profesores o profesoras y por un máximo del 25% del profesorado con destino en el mismo centro, perteneciente a los cuerpos de la función pública docente.*

## 5) Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

Tal como establece la Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos. (BOJA 8-5-2008), **al profesorado de educación infantil y primaria** que ejerza la función coordinadora en los centros públicos se le asignará, para el desempeño de la misma, el horario destinado a atender el cuidado y vigilancia de los recreos, así como el horario no lectivo de obligada permanencia en el centro, sin perjuicio de las actividades propias de la tutoría y de su asistencia a las reuniones que correspondan de los órganos de gobierno, participación y coordinación docente del centro.

### **6) Plan de igualdad**

Según establece la Orden de 15 de mayo de 2006, por la que se regula y desarrollan las actuaciones y medidas establecidas en el I Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en Educación (B.O.J.A. de 25 de mayo), para realizar estas funciones, **el profesorado nombrado en los Colegios de Educación Infantil y Primaria** utilizará el horario de obligada permanencia en el centro, así como el destinado a atender el cuidado y vigilancia de los recreos, por lo que quedará liberado de esta tarea.

### 12.10. Reducción por itinerancia

Las reducciones del horario lectivo semanal por itinerancia que corresponden a los maestros y maestras de los colegios públicos rurales, teniendo en cuenta que su jornada lectiva comienza en la localidad que indica el horario de cada uno de ellos, coincidiendo con el inicio de las actividades lectivas del alumnado y que la atención a las localidades situadas en una misma ruta se realizará, preferentemente, de la más alejada a la más próxima, de forma sucesiva, buscando la racionalidad de los desplazamientos, son las siguientes:

DISTANCIA	HORAS DE REDUCCIÓN
Hasta 30 km	2,5 horas
De 31 a 70 km	3 horas
De 71 a 100 km	4 horas
De 101 a 130 km	5 horas
De 131 a 160 km	6 horas
De 161 a 190 km	7 horas
De 191 a 210 km	8 horas
De 211 a 240 km	9 horas
De 241 a 270 km	10 horas
De 271 o más km	12 horas

Estas reducciones serán también de aplicación a los especialistas para la atención al alumnado de n.e.e. que itineren.

En la elaboración del horario del profesorado que comparte centros debe procurarse agrupar las horas que corresponden a cada centro en jornadas completas siempre que sea posible.

### 12.11. Asignación de coordinadores de ciclo en la educación infantil y primaria en función del nº de unidades (etapa incompleta).

El 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, regula lo siguiente en el art. 82:

- Las escuelas de educación infantil de segundo ciclo tendrán un coordinador o coordinadora de ciclo si disponen de tres o más unidades.
- Los colegios de educación primaria con seis o más unidades y que impartan todos los cursos de este nivel educativo tendrán un coordinador o coordinadora por cada uno de los ciclos. Si el centro cuenta con menos de seis unidades, todo el profesorado constituirá un solo equipo de ciclo, por lo que existirá un único coordinador o coordinadora.
- Los colegios de educación infantil y primaria que impartan todos los cursos correspondientes a la educación primaria tendrán un coordinador o coordinadora por cada uno de los ciclos. Si, además, tienen al menos tres unidades de educación infantil, contarán con un coordinador o coordinadora de ciclo para este nivel educativo.
- Los colegios de educación primaria o de educación infantil y primaria que no impartan todos los cursos correspondientes a la educación primaria tendrán un único coordinador o coordinadora para este nivel educativo.
- Los centros públicos específicos de educación especial tendrán un coordinador o coordinadora de formación básica.

Nota. Los centros con un solo coordinador con menos de 9 unidades no tienen horas de reducción por coordinación.

\*Tendrá preferencia en la asignación de la coordinación:

1. Definitivos en el centro.
2. Que dispongan de un horario que permita realizar dicha función.

### 12.12. Mayores de 55 años

- El profesorado que cuente con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrá una reducción de dos horas en la parte lectiva de su horario regular semanal.
- 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 correspondientes a la parte del horario semanal de obligada permanencia en el centro no destinado a horario lectivo.

### 12.13. Profesorado de religión

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su disposición adicional tercera, párrafo segundo, establece que: *“Los profesores que, no perteneciendo a los cuerpos de funcionarios docentes, impartan la enseñanza de las religiones en los centros públicos lo harán en régimen de contratación laboral, de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores, con las respectivas Administraciones competentes. La regulación de su régimen laboral se hará con la participación de los representantes del profesorado. Se accederá al destino mediante criterios objetivos de igualdad, mérito y capacidad. Estos profesores percibirán las retribuciones que correspondan en el respectivo nivel educativo a los profesores interinos”.*

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- Las personas contratadas para impartir religión católica en centros de educación primaria dependientes de la Consejería de Educación, han formalizado su contrato con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, exclusivamente, para impartir religión. Según las Instrucciones del 2 de septiembre de 2021, Como profesores forman parte del claustro de profesores del centro a todos los efectos y por tanto pueden ser elegidos para representar a sus compañeros en el Consejo Escolar y en cualquiera de sus comisiones, además pueden incluir otras tareas como las de participación en los equipos de coordinación, vigilancia de recreos, organizar y participar en actividades complementarias y extraescolares, participación en planes y programas, etc.
- Los profesores de religión no tendrán reducción de 2 horas para mayores de 55 años, puesto que la Orden de 16 de abril de 2008 no es de aplicación ya que ellos no tienen la consideración de personal funcionario docente dependiente de la Consejería de Educación, tal y como establece el artículo 2, del Real Decreto 696/2007, de 1 de junio, por el que se regula la relación laboral de los profesores de religión, que señala: *"La contratación de los profesores de religión se regirá por el Estatuto de los Trabajadores.*
- Al profesorado de Religión no le corresponde reducción horaria por itinerancia. Cuando comparten centros, en la confección de su horario debe seguirse lo que establecido para este profesorado en las distintas órdenes de organización y funcionamiento.

### 12.14. Módulos horarios del alumnado

Los módulos establecidos para cada área son de 60 minutos. Excepcionalmente el centro, en atención a sus necesidades y en el ejercicio de su autonomía, podrán establecer o combinar sesiones lectivas de distinta duración dentro de la misma jornada escolar, siempre que estén comprendidas entre los 30 y los 60 minutos, y no se modifique el tiempo total semanal mínimo de cada curso y área. Las actividades de acción tutorial con el alumnado se realizarán dentro de este horario.

### 12.15. Horario del personal con liberación sindical

De acuerdo con las Instrucciones de 16 de septiembre de 2011 tendrán derecho a 2.5 horas cada miércoles o a 5 horas dos miércoles de cada mes. La reducción horaria por liberación sindical será retraída del horario regular del docente sin que tenga consideración de ausencia. Cuando sea viable no tendrá obligación de acudir al centro de trabajo, pero en el caso de no ser viables ha de justificarse.

### 12.16. Horario del profesorado que comparte centros educativos

- El horario de este profesorado deberá guardar la debida proporción con el número de horas lectivas que tenga que atender en cada uno de ellos. Se agruparán las horas que corresponden a cada centro en jornadas completas de mañana o tarde o en días completos, siempre que sea posible.
- Asimismo, el profesorado que comparta su horario lectivo en más de un centro repartirá sus horas de obligada permanencia en los mismos en idéntica proporción en que estén distribuidas las horas lectivas.
- La asistencia a las reuniones 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.

### 12.17. Distribución horaria en educación infantil

Se realiza la distribución horaria desde un tratamiento globalizado de los contenidos, estableciendo una serie de rutinas cotidianas:

- Rutinas de entrada

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- Asamblea
- Trabajo individual
- Rincones de trabajo
- Rutinas de aseo e higiene. Merienda.
- Recreo
- Actividades dirigidas en gran grupo
- Relajación y vuelta a la calma.
- Actividades en pequeño grupo.
- Rincones de trabajo y experiencias
- Rutinas de salida.

Distribución horaria en Educación Primaria, según el ANEXO II de la Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía.

### 12.18. Otros criterios para distribuir el tiempo escolar

- ✓ Se prioriza el trabajo de las áreas instrumentales, Lengua y Matemáticas principalmente, en las primeras sesiones de la mañana.
- ✓ Incrementaremos la carga horaria de las áreas instrumentales.
- ✓ Se prioriza además que las primeras sesiones y últimas el tutor esté en su tutoría salvo alguna excepción en las áreas de Inglés, Religión, Educación Física o Artística.
- ✓ Se harán coincidir, siempre que sea posible, las asignaturas de matemáticas y lengua por niveles/ciclos para facilitar el funcionamiento de grupos flexibles y refuerzos pedagógicos si se presenta la necesidad.
- ✓ Se respeta el equilibrio horario marcado por la normativa.
- ✓ Los especialistas de Educación Física que tienen además la tutoría están en el tercer ciclo e imparten en su tutoría las áreas instrumentales de Lengua y Matemáticas en los dos primeros tramos horarios de lunes a viernes, además de su especialidad.
- ✓ Que en una tutoría entren 5 o menos maestros a impartir las áreas del currículo.
- ✓ Se distribuyen las especialidades para que se tenga una al día, siempre que sea posible. Las especialidades de Inglés y Educación Física se procurará que se impartan en días alternos.
- ✓ En aquellos centros que el número de alumnos/as por grupo es pequeño se unirán en las áreas de EF, MU, REL, EA...
- ✓ En el caso de maestros/as especialistas- tutores se procurará que, además del área de su especialidad, imparta prioritariamente Lengua y Matemáticas.
- ✓ El profesorado de apoyo no atenderán a alumnos/as en las horas de especialidades.
- ✓ Dentro del horario semanal se dedicará todos los días 30 minutos para la enseñanza específica de la Comprensión y Fluidez Lectora y 1,30 horas semanal a la expresión escrita.
- ✓ Se dedicarán dos horas semanales a la resolución de problemas y cálculo mental.
- ✓ Los recreos de infantil serán como máximo de dos sesiones de 15 minutos.

### 12.18. Anexos disponibles

- P-12\_ANEXO 1 Distribución horaria para el currículo primaria
- P-12\_ANEXO 2 Distribución horaria para el currículo ESO
- P-12\_ANEXO 3 Carga Horaria secundaria

## 13. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

### 13.1. Objetivos

- Orientación y asesoramiento a los distintos sectores de la Comunidad Educativa sobre las posibilidades de cumplimiento de los principios sobre los que se asienta la organización y funcionamiento del Centro.
- Corrección y reorientación de las estrategias y actividades que se llevan a cabo para la consecución de los objetivos propuestos.
- Control de la Comunidad Educativa, que tienen la obligación de realizar los órganos de gobierno y que se materializa en la comprobación del cumplimiento de las normas establecidas en el Plan de Centro.
- Evaluación continua y objetiva de la Comunidad Educativa, dado que se realiza con respecto a principios y criterios establecidos en la fase de programación y organización del Centro.
- Impulsar la innovación educativa y la formación del profesorado

### 13.2. Ámbitos evaluables referentes a

- Evaluación interna del funcionamiento del Centro.
- Autoevaluación de los programas que desarrolla el Centro.
- Evaluación interna del desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje: evaluación de la práctica docente y de los resultados.
- Autoevaluación de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de dificultades de aprendizaje.

### 13.3. Indicadores de calidad

#### Funcionamiento del Centro

- Funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación didáctica.
- Recursos humanos.
- Recursos materiales.
- Formación.
- Implicación en la Comunidad Educativa.
- Clima de convivencia en la Comunidad Educativa.

#### Factores/Dimensiones que conforman la práctica docente:

- **Factor: Programación de la enseñanza:**

Planificación del trabajo docente.

La programación didáctica.

La contextualización.

- **Factor: Desarrollo de la enseñanza:**

Metodología y aprovechamiento de los recursos:

Coherencia entre la metodología desarrollada en el aula, la expuesta en la programación y la recogida en el Proyecto Educativo.

Motivación para el aprendizaje.

Organización del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Actividades desarrolladas y orientación del trabajo del alumnado.

PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO  
Utilización de los recursos.

- **Formación y evaluación de la enseñanza:**

Formación e innovación educativa.

Evaluación de la práctica docente.

- **Tutoría:**

Actuaciones con el alumnado.

Contenido de la tutoría.

Relaciones con padres/madres de alumnos. Coordinación con el equipo docente.

- **Atención a la diversidad:**

Refuerzos y apoyos.

Profundización y enriquecimiento.

Atención a alumnos con necesidades educativas especiales.

Todas las medidas de atención a la diversidad

- **Clima del aula:**

Distribución del mobiliario y del material en el aula.

Interacción profesorado-alumnado.

Trabajo en equipo del profesorado.

La resolución de conflictos en el aula.

- **Evaluación:**

Evaluación de los aprendizajes.

Evaluación inicial: instrumentos.

Evaluación continua: instrumentos.

Evaluación final: instrumentos.

Coevaluación y autoevaluación.

Información a las familias y al alumnado.

### 13.4. Resultados

- Porcentaje de alumnado que promociona cada curso académico, respecto a los evaluados.
- Porcentaje del cumplimiento global del Centro de las programaciones impartidas en el curso académico.
- Absentismo escolar (número de días de no asistencia con respecto al número de días anuales).
- Absentismo laboral (número de días de no asistencia con respecto al número de días anuales).
- Seguimiento del rendimiento escolar de ex alumnos y alumnas.

### 13.5. Memoria de autoevaluación y propuestas de mejora

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con lo establecido en el decreto 328/2010 de 13 de julio. Los cuestionarios, la valoración de logros y dificultades, escalas,... se llevarán a cabo a final de cada curso. El equipo directivo coordinará la recogida de datos. El equipo de evaluación elaborará un borrador para la realización de la memoria en donde aparezcan los mismos y las **propuestas de mejora** que se derivan de estos.

ANEXOS: Encuesta práctica docente. Encuesta organización del Centro. Encuesta resultados

### 13.6. Anexos disponibles

- P-13\_ANEXO 1 Seguimiento y valoración actividades complementarias y extraescolares
- P-13\_ANEXO 2 Recogida resultado evaluaciones.
- P-13\_ANEXO 3 Encuesta de la práctica docente.
- P-13\_ANEXO 4 Seguimiento y valoración del plan de mejora.

## 14. 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.

### 14.1. Criterios generales para los agrupamientos

Se establecerán los siguientes tipos de agrupamientos:

- **Grupo de clase o nivel** se hará de forma alfabética y aleatoriamente. En caso de que no se consiga la heterogeneidad deseada se tendrá en cuenta: las edades (tener en cuenta un reparto equilibrado del alumnado repetidor), de forma equitativa en cuanto a sexo (similar número niños-as) y madurez o nivel curricular (reparto equilibrado de alumnado repetidor y problemático) a fin de que los grupos sean lo más heterogéneos posibles. Los grupos así formados de manera heterogénea permanecerán estables a lo largo de esta Etapa o se pueden hacer grupos nuevos siguiendo los mismos criterios al finalizar cada ciclo. También si se produce una diferencia en cuanto a "ratio" o se detecte un desequilibrio en los grupos en cuanto a las características del alumnado.
- **Pequeño grupo (3-6 alumnos/as)**. Se constituirán para trabajar en apoyos, refuerzos o cualquier otra situación didáctica.
- **Agrupamientos flexibles** interniveles por ciclos, para afianzar contenidos no adquiridos en áreas instrumentales.
- **Gran grupo (dos o más grupos clase)**. Para actividades puntuales contempladas en el Plan Anual o en la programación de cualquier ciclo.
- **Grupos mixtos de Educación Infantil** : el reparto del alumnado se hará atendiendo a la edad cronológica

### 14.2 Criterios generales para la asignación de tutorías y enseñanzas

Además de los establecidos en la normativa vigente (artículo 89 del Decreto 328/2010 y orden de 20 de Agosto de 2010, artículo 20), se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Se procurará que los miembros del Equipo Directivo impartan clase en el segundo o tercer ciclo de E. Primaria. En caso de permanecer en el 1º Ciclo o pertenecer a E.

Infantil, las horas de función directiva serán cubiertas por un solo docente. Siempre que sea posible al E. Directivo no se le asignará tutoría.

- Se procurará que el profesorado especialista con tutoría, esta sea en el 2º o 3º Ciclo y que imparta el mayor número de horas en el mismo, siendo sustituido por un solo docente.
- Para impartir docencia en el 3º Ciclo de E. Primaria será tenida en cuenta la formación del profesorado o su compromiso de aprendizaje, en la utilización de las Nuevas Tecnologías.
- En la asignación de ciclo y nivel se tendrá en cuenta la experiencia y el perfil del profesorado, intentando que el 1º Ciclo, preferentemente, sea cubierto con profesorado definitivo.
- Dadas las características del Centro y del alumnado, en la medida de lo posible se procederá a la continuidad de la tutoría durante la etapa de Primaria, o al menos en 1º y 2º ciclo.
- Se procurará adjudicar las tutorías teniendo en cuenta la continuidad del profesorado.
- Se procurará en la asignación de enseñanzas que el número de maestros/as implicado en cada grupo sea lo más reducido posible.

## 15. LOS CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL.

Las programaciones deben contemplar todo lo contenido en el documento denominado "PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA: GRUPO MONTES SUBZONA DE INSPECCIÓN 2.5 y se ajustarán a lo dispuesto especialmente en el punto **Principios de intervención educativa y estrategias metodológicas**:

*Los distintos marcos teóricos representados por autores como Piaget, Vygotsky, Ausubel, Bruner o Gardner, enmarcados en una concepción constructivista de la enseñanza y el aprendizaje, confluyen en una serie de principios metodológicos que recoge el actual currículo.*

1. **Partir del desarrollo del alumno.** Según Piaget es necesario conocer y partir del nivel de desarrollo del alumno. La intervención educativa debe de partir de las posibilidades de razonamiento y de aprendizaje que los alumnos posean en un momento determinado de su desarrollo.
2. **Globalización de la enseñanza.** Los contenidos de aprendizaje han de presentarse de forma globalizada. En educación Primaria, la globalización debe ser compatible con la organización en áreas.
3. **Partir de necesidades y motivaciones de los alumnos.** Para que el aprendizaje sea significativo es necesaria una adecuada motivación del niño, para lo cual, las actividades deben ser atractivas y estimulantes y que despierten su curiosidad.
4. **Construir aprendizajes significativos.** Para lo cual, los maestros y maestras deben partir de los conocimientos previos y de las necesidades y motivaciones de cada niño o niña. De acuerdo a la teoría del aprendizaje verbal significativo, es necesario que el contenido tenga significatividad psicológica, es decir, que pueda ser comprensible por la estructura psicológica del que aprende, significatividad lógica, es decir, los nuevos contenidos han de ser lógicos y estar organizados coherentemente y una adecuada motivación.

5. **Enseñanza activa y constructivista.** Es necesario una intensa actividad constructivista por parte de los alumnos. La actividad es la principal fuente de aprendizaje y desarrollo. Desde la perspectiva constructivista el niño construye su aprendizaje mediante la actividad individual.
6. **Establecer conflictos cognitivos en el alumnado.** Se deben establecer conflictos cognitivos en los alumnos para que estos modifiquen progresivamente sus esquemas de conocimiento. Durante los procesos de enseñanza aprendizaje, el sujeto debe recibir nuevas informaciones que le hagan entrar en contradicción con los conocimientos o ideas previas que posee para generar conflictos cognitivos que le permitan seguir construyendo aprendizajes significativos.
7. **Enseñar al alumno a aprender a aprender,** desarrollando su autonomía. Es necesario que los niños y niñas realicen aprendizajes significativos por si solos, es decir, que aprendan por descubrimiento, o lo que es lo mismo que aprendan a aprender. Provocar aprendizaje relevante de las competencias básicas requiere implicar activamente al estudiante en procesos de búsqueda, estudio, experimentación, reflexión, aplicación y comunicación del conocimiento en contextos de la vida cotidiana.
8. **Enfoque competencial.** En Educación Primaria debe trabajarse integrando y relacionando todos los contenidos y aprendizajes, y utilizándolos y aplicándolos en diferentes situaciones y contextos de la vida cotidiana. **La metodología didáctica se orientará al desarrollo de las capacidades y a la adquisición de competencias, a través de situaciones educativas que posibiliten, fomenten y desarrollen conexiones con las prácticas sociales y culturales de la comunidad.**
9. **Favorecer el trabajo por tareas y proyectos.** Dicho trabajo fomentará el uso oral y escrito de la lengua en situaciones comunicativas reales, para negociar significados, llegar a acuerdos, propiciar el dialogo y realizar pequeñas investigaciones.
10. **Utilizar metodologías que contextualicen el aprendizaje y permitan el aprendizaje por proyectos.** Dichas metodologías favorecen la motivación del alumnado, la participación activa, la experimentación y el aprendizaje funcional y facilita el desarrollo de las competencias y la transferencia de aprendizaje a otras situaciones y contextos. Dicha metodología pone el énfasis en los aspectos procedimentales, es decir, en el saber hacer.
11. **Trabajar en grupo y aprender de forma cooperativa.** Las metodologías activas han de apoyarse en el trabajo en equipo, en estructuras de aprendizaje cooperativo, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros y puedan aplicarlas a situaciones similares. Para un proceso de enseñanza aprendizaje competencias, las estrategias interactivas son las más adecuadas, ya que permiten compartir y construir el conocimiento y dinamizar la sesión de clase mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas.
12. **Atención a la diversidad y a las necesidades específicas de apoyo educativo.** Es necesario plantear situaciones didácticas que respondan a diferentes intereses y niveles de aprendizaje y permitan trabajar dentro del aula, en pequeños grupos, teniendo en cuenta la curiosidad e interés diferenciado de cada cual. En consecuencia, deberán evitarse actividades estandarizadas, de ejecución colectiva simultánea, con resultados únicos, que suponen requerimientos uniformes para todos. Se pondrá especial énfasis a la detección y atención temprana de cualquier trastorno en su desarrollo o riesgo de padecerlo, en el tratamiento de las dificultades de aprendizaje tan pronto como se detecten.
13. **Adecuada configuración del ambiente: materiales y recursos, espacios, tiempo y organización de los grupos.** El ambiente en la escuela primaria tanto físico (materiales, espacio, tiempo), cultural (hábitos, normas, valores) como afectivo social (relaciones e interacciones grupales entre niños y niñas, familias y profesionales) debe ser cuidadosamente planificado.
14. **Educación en valores.** Se trabajará de manera transversal en todas las áreas.

15. **Aplicación y uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.** La TDE (Transformación Digital Educativa) formarán parte del uso habitual como instrumento facilitador para el desarrollo del currículo.

16. **Realización de actividades de lectura, escritura y expresión oral.** En todas las áreas se deberán incluir este tipo de actividades.

17. **La educación como tarea compartida entre familia y la escuela.** La educación primaria es una tarea compartida entre la familia y la escuela. La normativa actual establece que los centros escolares cooperarán estrechamente con los padres con objeto de respetar la responsabilidad fundamental de las madres y padres. Los maestros desarrollaran su trabajo de forma coordinada en el marco del equipo educativo.

18. **Importancia de la familia.** Se deberá poner especial énfasis en la relación con las familias para apoyar el proceso educativo del alumnado.

19. **Trabajo en equipo del profesorado.** Los maestros deben trabajar de forma coordinada a través de los equipos docentes y equipos de ciclo, con el objeto de adecuar su programación e intervención educativa a la realidad del centro y de los alumnos. A través del trabajo en equipo deben proporcionar un enfoque interdisciplinar e integrador del proceso educativo.

20. **Se utilizará, preferentemente y entre otras, la metodología de la Instrucción Directa especialmente en la comprensión lectora, expresión escrita y resolución de problemas, aplicando las estrategias enseñadas al resto de las áreas.**

21. **Se introducirán, progresivamente, metodologías activas: trabajo por tareas, trabajo por proyectos... de manera general se planificará, al menos, una tarea por trimestre y un proyecto por curso hasta generalizar dichas metodologías.**

22. **Se diversificarán los materiales utilizados quedando el libro de texto como una herramienta más, siendo el referente la programación didáctica y no la editorial.**

23. **Las UDI contemplaran, al menos, tres apartados: elementos curriculares (criterios, objetivos didácticos, contenidos, competencias); desarrollo o trasposición didáctica (tareas, aprendizajes necesarios, desarrollo de las tareas, escenarios, materiales, metodología, atención a la diversidad...); evaluación (indicadores de evaluación, instrumentos de evaluación ponderados...)**

#### 15.1. Anexos disponibles

- P-15\_ANEXO 1 Programación didáctica primaria
- P-15\_ANEXO 2 Programación didácticas ESO
- P-15\_ANEXO 3 Fichas de secuenciación de contenidos e indicadores
- P-15\_ANEXO 4 Plantilla UDI
- P-15\_ANEXO 5 Plantilla de tarea

#### 16. LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.

- Plan de apertura de centros ( Permanente)
- Plan de igualdad (Permanente)
- Plan de apoyo a las familias (Permanente)
- Escuelas deportivas (En este curso no se cumple con los usuarios necesarios)
- Plan de Salud Laboral y P.R.L. (Permanente)

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- TDC. (Permanente)
- Plan de lectura y bibliotecas
- Plan de Compensación Educativa
- Plan director
- Convivencia Escolar
- Escuela Espacio de Paz. (Permanente)
- Comedor escolar.
- Practicum Grado Maestro.
- Proyecto STEAM: Investigación Aeroespacial aplicada al aula.

## 17. NORMATIVA.

### 1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.

- Currículo: Adaptado al contexto y a las características del alumnado (art. 9 del Decreto 97/2015 y art. 5 de la Orden de 17-3-2015).
- Planteamiento metodológico (art. 8 del Decreto 97/2015 y art. 4 de la Orden de 17-3-2015).
- Referentes, estrategias y procedimientos de evaluación (Cap. IV del Decreto 97/2015 y art 2 -mapas de desempeño y desarrollo curricular de las áreas- de la Orden de 17-3-2015)
- Atención a la diversidad (Cap. V del Decreto 97/2015)  
Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- Instrucciones de 6 de mayo de 2014, de la Dirección General de Participación y Equidad, de 6 de mayo de 2014 por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales. (protocolos Reme)
- Corresponsabilidad de la familia (art. 2.c y 9.2 del Decreto 97/2015 y art. 9 de la Orden de 17-3-2015).

### 2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

1. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, art. 13, 17, 23 (BOE núm. 106 de 04 de Mayo de 2006), modificada por la Ley 8/2013
2. LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, art. 21, 31, 113, 114, 115, 116, 153 (BOJA núm. 252, de 26 de Diciembre de 2007).
3. DECRETO 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 13-03-2015).

4. ORDEN de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía (BOJA 27-03-2015). (19,7 MB)
5. ORDEN de 5-8-2008, E. de Infantil, art. 3, ANEXO apartado c). (BOJA núm. 169, de 26 de Agosto de 2008).
6. Orden de 1 de julio de 2016 por la que se establece el calendario de implantación de la Segunda Lengua Extranjera en la Educación Primaria en Andalucía (BOJA 08-07-2016), modificada por la Orden de 25 de julio de 2018.

### **3. 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.**

#### **EDUCACIÓN INFANTIL**

- REAL DECRETO 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del 2º ciclo de Educación Infantil, art., 4, 5,6 y ANEXO (BOE núm. 4 de 04 de Enero de 2007).
- DECRETO 428/2008, de 29 de julio, art. 8 (BOJA núm. 164 de 19 de Agosto de 2008).
- ORDEN de 5-8-2008, ANEXO, apartado b) Currículo de Educación Infantil, BOJA núm.169 de 26 de Agosto de 2008).

**Concreción curricular de infantil (ANEXO currículo 2º ciclo Infantil)**

#### **EDUCACIÓN PRIMARIA**

- REAL DECRETO 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria (BOE 01-03-2014).
- DECRETO 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 13-03-2015).
- ORDEN de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía (BOJA 27-03-2015). (19,7 MB)

**Concreción curricular de primaria (ANEXO Currículo primaria).**

#### **EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA (1º Y 2º DE ESO)**

- α) REAL DECRETO 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato (BOE 03-01-2015).
- β) DECRETO 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 28-06-2016).
- χ) ORDEN de 12 de diciembre de 2012, por la que se modifica la de 10 de agosto de 2007, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía (BOJA 21-01-2013).

**Concreción curricular 1º Y 2º DE ESO (pendiente de concreción 2016-17)** (anexo currículo 1º ciclo eso)

**Contenidos transversales.** (ANEXO TRANSVERSALES)

### **Infantil**

LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Artículos 39 y 40. (BOJA núm. 252 de 16 de Diciembre de 2007)

DECRETO 428/2008, de 29 de julio, Capítulo II, art. 5. (BOJA núm. 164 de 19 de Agosto de 2008)

ORDEN de 5-8-2008, Artículo 3, aptados. e),f),g), h) (BOJA núm.169 de 26 de Agosto de 2008).

### **Primaria**

- REAL DECRETO 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria (BOE 01-03-2014).
- DECRETO 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 13-03-2015).
- ORDEN de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía (BOJA 27-03-2015). (19,7 MB)

### **1º y 2º de E.S.O.**

- REAL DECRETO 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato (BOE 03-01-2015).
- DECRETO 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 28-06-2016).
- ORDEN de 12 de diciembre de 2012, por la que se modifica la de 10 de agosto de 2007, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía (BOJA 21-01-2013).

## **4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCAN POR LA ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.**

### **Infantil, primaria y 1º y 2º de eso**

- DECRETO 328/2010, de 13 de julio, (BOJA núm. 139, de 16 de Junio de 2010)
- ORDEN de 20-08-2010, art. 15 (BOJA núm. 169, 30 de Agosto de 2010).
- ORDEN de 3-09-2010, (BOJA núm. 182 16 de Septiembre de 2010) por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas estratégicos.
- ORDEN de 20-08-2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010).

- DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 16-07-2010)

## **5. LA EVALUACIÓN: LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.**

### **Infantil.**

- REAL DECRETO 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del 2º ciclo de Educación Infantil, art., 7 (BOE núm. 4 de 04 de Enero de 2007).
- DECRETO 428/2008, de 29 de julio, art. 10 (BOJA núm. 164 de 19 de Agosto de 2008)
- ORDEN de 5-8-2008, ANEXO, apartado d ) Currículo de Educación Infantil, BOJA núm.169 de 26 de Agosto de 2008).
- ORDEN de 29-12-2008, (BOJA Nº 15, de 23 de enero de 2009).
- ORDEN de 17 de marzo de 2011, por la que se modifican las Órdenes que establecen la ordenación de la evaluación en las etapas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato en Andalucía.

### **Primaria**

- 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 (BOJA 26-11-2015).
- Orden ECD/65/2015 de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato (BOE 29-01-2015).

### **Secundaria**

- REAL DECRETO 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato (BOE 03-01-2015)
- DECRETO 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 28-06-2016)
- ORDEN de 17 de marzo de 2011, por la que se modifican las Órdenes que establecen la ordenación de la evaluación en las etapas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato en Andalucía (BOJA 04-04-2011)
- ORDEN de 10-8-2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Art. 2.9, 3, 4, 5, 6, 8. (BOJA núm. 166 de 23 de agosto 2007).

## **6. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.**

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

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

ACLARACIÓN de 3 de mayo de 2021 de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa relativa a los programas de atención a la diversidad establecidos en las Órdenes de 15 de enero de 2021 para las etapas de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

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

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

INSTRUCCIONES de 8 de marzo de 2017, de la dirección general de participación y equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

Instrucciones de 21 de junio de 2018, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se establece el procedimiento para la autorización y el desarrollo de experiencias de escolarización combinada de alumnado con necesidades educativas especiales para el curso 2018/2019

### **7. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN.**

- ORDEN DE 14 DE JULIO DE 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- DECRETO 328/2010, de 13 de julio, art. 21. g (BOJA núm. 39 de 16 de Julio de 2010). (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 20-08-2010, Cap. V, art. 18º, por la que se regula la Organización y Funcionamiento de los Colegios de Infantil y Primaria (BOJA de 30 de Agosto de 2010).
- ORDEN de 25-7-2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía. (BOJA núm. 167 de 22 de Agosto de 2008). Quedan derogados los artículos 8, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27, así como la disposición adicional primera por la orden de 14 de julio de 2016 .
- DECRETO 231/2007, de 31 de julio,, art. 15, (BOJA núm. 156, de 8 de Agosto de 2007)

### **8. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**

#### PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- REAL DECRETO 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria. (BOE número 52 de 1 de marzo de 2014).
- REAL DECRETO 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación infantil (BOE núm. 4, de 4 de Enero de 2007).
- DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, Art. 13, 25.4, 90 y 91) (BOJA núm. 139 de 16 de julio 2010).
- ORDEN de 5-8-2008, por la que se desarrolla el Currículo correspondiente a la Educación Infantil en Andalucía., ANEXO, Currículo de Educación Infantil, (BOJA núm.169 de 26 de Agosto de 2008).
- DECRETO 428/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía, artículos 13, 14, 15 (BOJA número 164 de 29 de Julio de 2008).
- 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. Art. 11, 23,4, 89, 90 (BOJA núm. 139 de 16 de Julio de 2010).
- ORDEN de 20-08-2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. Art. 9, BOJA de 30 de Agosto de 2010.
- ORDEN de 29-12-2008, art. 12 (BOJA nº 15 de 23 de Enero de 2009) Ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ORDEN de 20-6-2011 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 para participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas

#### **9. EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.**

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.( BOE núm. 106 de 4 Mayo de 2006).
  - Título V. Capítulo II.
  - Art. 121.5 Proyecto Educativo.
- LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. (BOJA nº 252 de 6 de Diciembre de 2007): Título I. La Comunidad Educativa.
  - Art. 31. El Compromiso Educativo.
  - Art. 32. El Compromiso de Convivencia.
    - DECRETO 428/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía. (BOJA nº 164 de 19 de Agosto de 2008): art. 7
- DECRETO 328/2010, de 13 de julio. (BOJA nº. 139 de 16 de julio de 2010): Título III.
  - Art. 10, Derechos de las familias.
  - Art. 11. Colaboración de las familias
  - Art. 50. Competencias del Consejo Escolar.
- ORDEN DE 14 DE JULIO DE 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

**10. EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 22.**

- INSTRUCCIONES DE 11 DE ENERO DE 2017 DE 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 ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO.
- 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.
- RESOLUCIÓN de 14 de octubre de 2016, de la Dirección General de Participación y Equidad, por la que se reconocen centros docentes pertenecientes a la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» como Centros Promotores de Convivencia Positiva (Convivencia+), durante el curso 2015/2016 (BOJA 09-11-2016).
- 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 (BOJA 21-05-2015).
- ACUERDO de 26 de marzo de 2015, de la Subcomisión de Seguimiento Normativo, Prevención y Solución de Controversias de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de Andalucía, en relación con la Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía (BOJA 18-05-2015).
- ACUERDO de 27 de octubre de 2014, de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, por el que quedó aprobado el protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- ORDEN de 8 de junio de 2012, por la que se regula el procedimiento de inscripción y continuidad de centros reconocidos como «Comunidad de Aprendizaje» y se crea la Red Andaluza «Comunidades de Aprendizaje» (BOJA 28-06-2012).
- RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2012, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se aprueba el modelo de protocolo para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el trabajo y el establecimiento de un procedimiento especial para los casos que puedan producirse en la empresa (BOJA 09-02-2012).
- 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 (BOJA 07-07-2011).
- 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+) (BOJA 03-05-2011).
- DECRETO 81/2010, de 30 de marzo, de modificación del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil de Andalucía (BOJA 20-04-2010).
- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. (BOJA 18-12-2007)
- ORDEN de 11-7-2007, por la que se regula el procedimiento para la designación del coordinador o coordinadora de la Red Andaluza de «Escuela: Espacio de Paz» y de los

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

miembros de los gabinetes provinciales de asesoramiento sobre la convivencia escolar, así como las actuaciones a desarrollar por los mismos. (BOJA 27-7-2007)

- Corrección de errores de la Orden de 27-2-2007, por la que se regula la asistencia jurídica al personal docente dependiente de la Consejería de Educación de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma (BOJA 24-4-2007).
- ORDEN de 27-2-2007, por la que se regula la Asistencia Jurídica al personal docente dependiente de la Consejería de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma. (BOJA 21-3-2007)
- Corrección de errores del Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos (BOJA 16-3-2007).
- REAL DECRETO 275/2007, de 23 de febrero, por el que se crea el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar. (BOE 15-3-2007)
- DECRETO 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos. (BOJA 2-2-2007)
- INSTRUCCIONES de 10-6-2005, conjuntas de la Dirección General de Infancia y Familias y de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación sobre ejecución de las resoluciones de declaración de desamparo de menores en los centros educativos de Andalucía.
- REAL DECRETO 2393/2004, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. (BOE 7-1-2005) (Extracto de contenidos referidos a Educación)
- ORDEN de 11-2-2004, por la que acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía (BOJA 26-2-2004)
- DECRETO 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil de Andalucía. (BOJA 16-1-2004)
- ORDEN de 25-7-2002 por la que se establece el Plan de Cultura de la Paz y la No Violencia (BOJA 5-10-2002)
- DECRETO 42/2002, de 12 de febrero, de la Consejería de Asuntos Sociales, del régimen de desamparo, tutela y guarda administrativa (BOJA 16-2-2002)

### **11. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.**

- RESOLUCIÓN de 13 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, 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 2021/2022 (BOJA 20-09-2021).
- INSTRUCCIONES de 10 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, para el desarrollo de Grupos de Trabajo.
- INSTRUCCIÓN conjunta 1/2014, de 23 de abril, de las Direcciones Generales de Innovación Educativa y Formación del Profesorado y de Gestión de Recursos Humanos, por la que se establece el procedimiento para autorizar la asistencia a actividades de formación del personal docente dependiente de la Consejería de Educación Cultura y Deporte en jornada laboral.

#### PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- DECRETO 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado (BOJA 30-08-2013).
- ORDEN EDU/2886/2011, de 20 de octubre, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado (BOE 28-10-2011).
- ORDEN de 16-12-2008 por la que se modifica la de 16 de octubre de 2006, por la que se regula el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del personal docente.

### 12. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

- ✓ **Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación, en su disposición adicional tercera (sobre religión)
- ✓ **Orden de 15 de mayo de 2006**, por la que se regula y desarrollan las actuaciones y medidas establecidas en el I Plan de Igualdad entre hombres y mujeres
- ✓ **Real decreto 696/2007**, de 1 de junio, por el que se regula la relación laboral de los profesores de religión
- ✓ **Orden de 16 de abril de 2008**, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección
- ✓ **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 20 de agosto de 2010**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria
- ✓ **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
- ✓ **Instrucciones de 24 de julio de 2013**, de la Dirección General de innovación educativa y Formación del profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares y su rectificación de fecha 9 de septiembre de 2013.
- ✓ **Instrucciones de 16 de septiembre de 2011** sobre liberación sindical.
- ✓ **Orden de 17 de marzo de 2015**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía.
- ✓ **Orden de 1 de agosto de 2016** (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
- ✓ **Instrucción 12/2019, de 27 de junio de 2019**, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación primaria para el curso 2019/2010.

### 13. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

- LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, art. 130 (BOJA núm. 252, de 26 de Diciembre de 2007).
- 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. Art. 26 (BOJA núm. 139 de 16 de Julio de 2010.).

#### PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- ORDEN de 20-08-2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, Art 6 (BOJA núm. 169 30 de Agosto de 2010).

#### **14. 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.**

- LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, art. 48, (BOJA nº 252 de 26 de Diciembre de 2007).
- DECRETO 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 13-03-2015).
- DECRETO 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 28-06-2016).
- DECRETO 428/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía. Art. 6, Boja nº164. de 19 de Agosto 2008)
- 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. Art. 3, 89, 90 (BOJA núm. 139 de 16 de Julio de 2010).

#### **15. LOS CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL.**

##### **Educación infantil.**

- REAL DECRETO 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del 2º ciclo de Educación Infantil (BOE núm. 4 de 04 de Enero de 2007).
- DECRETO 428/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía. (Boja nº164 de 19 de Agosto 2008).
- ORDEN de 5-8-2008, por la que se desarrolla el Currículo correspondiente a la Educación Infantil en Andalucía. (BOJA núm. 169 26 de Agosto 2008)
- ORDEN de 29-12-2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA núm. 314 de 30 de Diciembre de 2008).

##### **Primaria.**

- 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. (BOJA núm. 139 de 16 de Julio de 2010).
- DECRETO 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 13-03-2015).  
ORDEN de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía (BOJA 27-03-2015). (19,7 MB)

**Secundaria.**

- REAL DECRETO 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato (Texto consolidado, 30-07-2016).
- DECRETO 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 28-06-2016).
- ORDEN de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 28-07-2016).

**16. LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.**

**Propuesta de desarrollo de Transformación Digital Educativa en el proyecto educativo del centro**

- DECRETO 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad. (BOJA núm. 39 22 de febrero 2007)
- DECRETO 328/2010, de 13 de julio. Artículo 21, apartado O. (BOJA nº 139 de 16 de Julio 2010)
- ORDEN de 3-09-2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación. Artículo 3, puntos:1 y 2 ( BOJA nº 182 de 16 de Septiembre de 2010)

**Plan de apertura de centros**

- LEY 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 07-11-2006). art. 44.2 (BOJA 07-11-2006).
- LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, art. 2.2 y 50 , (BOJA núm. 252, de 26 de Diciembre de 2007).
- RESOLUCIÓN de 7 de marzo de 2016, de la Dirección General de Planificación y Centros, por la que se actualizan los centros docentes públicos que tienen autorizados y en funcionamiento los servicios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares (BOJA 16-03-2016).
- RESOLUCIÓN de 23 de febrero de 2015, de la Dirección General de Planificación y Centros, por la que se actualizan los centros docentes públicos que tienen autorizados y en funcionamiento los servicios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares (BOJA 12-03-2015).
- ORDEN de 3-09-2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación (BOJA 16-09-2010).

#### PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- ORDEN de 3-08-2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario (BOJA 12-08-2010).
- ACUERDO de 7-7-2009, del Consejo de Gobierno, por el que se fija la cuantía de los precios públicos por los servicios prestados en los centros de Primer Ciclo de Educación Infantil, y por los servicios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos (BOJA 17-07-2009).
- DECRETO 59/2009, de 10 de marzo, por el que se modifica el Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, y el Decreto 18/2003, de 4 de febrero, de ampliación de las medidas de apoyo a las familias andaluzas (BOJA 13-03-2009).
- DECRETO 64/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas. (BOJA 3-3-2008)
- ORDEN de 2-11-2006, que modifica la de 27 de abril de 2005, por la que se regula el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. (BOJA 7-12-2006)
- RESOLUCIÓN de 25-9-2006, del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, de delegación de competencias en los Directores y Directoras de los centros docentes públicos de la Consejería acogidos al Plan de Apoyo a las Familias Andaluzas. (BOJA 2-10-2006)
- DECRETO 48/2006, de 1 de marzo, de ampliación y adaptación de medidas de apoyo a las familias andaluzas. (BOJA 3-3-2006)
- ORDEN de 27-4-2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. (BOJA 13-5-2005)
- DECRETO 66/2005, de 8 de marzo, de ampliación y adaptación de medidas de apoyo a las familias andaluzas. (BOJA 14-3-2005)
- ORDEN de 9-3-2004, por la que se publica un texto integrado de los Decretos 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, 18/2003, de 4 de febrero, y 7/2004, de 20 de enero, ambos de ampliación de las medidas de apoyo a las familias andaluzas. (BOJA 22-3-2004)
- DECRETO 7/2004, de 20 de enero, de ampliación de las medidas de apoyo a las familias andaluzas. (BOJA de 23/1/2004)
- ORDEN de 17-11-2003, por la que se convoca a los centros docentes públicos dependientes de la Consejería a solicitar la ampliación del horario de apertura contemplada en el Decreto que se cita, de apoyo a las familias andaluzas. (BOJA 26-11-2003)
- DECRETO 18/2003, de 4 de febrero, de ampliación de las medidas de apoyo a las familias andaluzas (BOJA 7-2-2003)
- DECRETO 137/2002, de 30 de abril, de Apoyo a las Familias andaluzas (BOJA de 4-5-2002)

#### **Plan de igualdad**

- RESOLUCIÓN de 20 de octubre de 2021 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, de convocatoria para la realización de medidas y actuaciones para la prevención de la violencia de género en el ámbito educativo durante el curso 2021/2022.

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- ACUERDO de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 (BOJA 02-03-2016).
- ACUERDO de 19 de enero de 2010, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el I Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2010-2013 (BOJA 16-02-2010).
- LEY 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. (BOJA 18-12-2007)
- ORDEN de 14-11-2006, por la que se establecen los premios «Rosa Regás» a materiales curriculares que destaquen por su valor coeducativo y se convocan los correspondientes al año 2006. (BOJA 7-12-2006)
- Corrección de errores de la Orden de 15-5-2006, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la realización de proyectos de coeducación en centros docentes públicos de Andalucía, dependientes de la Consejería de Educación, y se efectúa su convocatoria para el año 2006 (BOJA núm. 107, de 6.6.06). (BOJA 21-6-2006)
- ORDEN de 15-5-2006, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la realización de proyectos de coeducación en centros docentes públicos de Andalucía, dependientes de la Consejería de Educación, y se efectúa su convocatoria para el año 2006. (BOJA 6-6-2006)
- ORDEN de 15-5-2006, por la que se regulan y desarrollan las actuaciones y medidas establecidas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación. (BOJA 25-5-2006)
- ORDEN de 30-3-2006, por la que se establecen incentivos para fomentar una representación más equitativa del alumnado en ciclos formativos con alto grado de inserción laboral y con desequilibrio en la relación entre alumnos y alumnas en el curso 2006/2007 (BOJA 28-4-2006)
- ACUERDO de 2-11-2005, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación. (BOJA 21-11-2005)

### **Plan de lectura y bibliotecas**

- INSTRUCCIONES de 14 de abril de 2016, de la Dirección General de Innovación, para la celebración del Día del Libro y para la programación de actividades en torno a Cervantes con motivo de la conmemoración del IV Centenario de su muerte en los centros docentes de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Rectificación de las INSTRUCCIONES de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las Bibliotecas de los Centros docentes públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.
- INSTRUCCIONES de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los centros educativos públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.
- INSTRUCCIONES de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.
- RESOLUCIÓN de 21 de octubre de 2010, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se dota de una cuantía económica a los centros y secciones docentes que imparten educación permanente, dependientes de la

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

Consejería de Educación, para la puesta en marcha así como para la mejora de la biblioteca escolar del centro (BOJA 03-12-2010).

- RESOLUCIÓN de 21 de octubre de 2010, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se dota económicamente a los centros docentes públicos de nueva creación y a aquellos que no han desarrollado planes de lectura y bibliotecas escolares, dependientes de la Consejería de Educación, para la puesta en marcha así como para la mejora de la biblioteca escolar del centro (BOJA 02-12-2010).
- RESOLUCIÓN de 27-05-2009, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se autorizan nuevos centros docentes públicos, dependientes de la Consejería de Educación, para el desarrollo de planes para la lectura y el uso de la biblioteca de centro a partir del curso 2009-2010 (BOJA 15-06-2009).
- ACUERDO de 25-11-2008, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la cuantía de las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada laboral por el profesorado que coordina proyectos lectores y planes de uso de las bibliotecas escolares en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.
- ACUERDO de 23-1-2007, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Lectura y de Bibliotecas Escolares en los Centros Educativos Públicos de Andalucía. (BOJA 8-2-2007)

## 18. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El Plan de Centro lo constituyen tres documentos:

1. El proyecto Educativo.
2. El proyecto de Gestión.
3. El Reglamento de Organización y Funcionamiento.

El Plan de Centro será elaborado por el equipo directivo y aprobado por el Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado en el apartado correspondiente. En su elaboración el equipo directivo requerirá la colaboración e implicación del equipo técnico de coordinación pedagógica y de otros órganos de coordinación docente.

El Claustro de Profesorado formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del Plan de Centro, fijará criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado, informará el reglamento de organización y funcionamiento y aprobará y evaluará los aspectos educativos del Plan de Centro.

El presente Plan de Centro tendrá un carácter plurianual. Obligará a todo el personal del centro y vinculará a la comunidad educativa. Se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación o a propuesta de la dirección del centro, en función de su proyecto de dirección.

El Plan de Centro será público y se facilitará su conocimiento a través de la Web del centro. Se entregará copia a los miembros del C. Escolar.

### **Características del Centro**

- **Entorno físico.**

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

El Colegio Nuestra Señora del Amparo se encuentra situado en la localidad de Darro, perteneciendo al partido judicial de Guadix.

Nuestra localidad tiene una superficie de 51,83 Km cuadrados y una altitud de 1120 sobre el nivel del mar. Linda con los municipios de Purullena, Huélago , Diezma ,Iznalloz , Piñar , Moreda, La Peza y Guadix .

El municipio se encuentra en una zona de secano pobre, aunque con una pequeña capa fértil en la que se asientan los cultivos de esta zona. El empobrecimiento de estos terrenos ha sido consecuencia de la deforestación que estas tierras han sufrido en los últimos años. Podríamos definir el paisaje de Darro como el propio de la estepa cerealista. El olivar muy abundante en su día, quedó reducido a ocasionales concentraciones de dicho árbol, aunque en los últimos años está resurgiendo; restos del antiguo encinar afloran esporádicamente en pequeñas agrupaciones, fundamentalmente en las laderas de la sierra.

Debido a la altitud en la que se ubica esta población, presenta inviernos muy fríos con frecuentes heladas y precipitaciones en forma sólida. Los veranos son calurosos, aunque la altitud mitiga los efectos del calor, durante las noches. No podemos hablar de primavera y otoño, pues los pasos de invierno a verano suelen producirse con muy poco intervalo climático.

### • Realidad socioeconómica y cultural del entorno

El municipio de Darro es una zona fuertemente deprimida cuyas principales fuentes de ingresos son:

- Agricultura y ganadería
- Emigración temporera
- Varias empresas de revestimiento de fachadas
- Hostelería de la comarca
- Paro /Subsidio por desempleo

En el sector agrícola predomina el minifundio, siendo la cebada, el trigo y el olivar los cultivos más predominantes y estando en función de las variables climáticas.

La ganadería se realiza en plan familiar por lo que los ingresos que origina sólo permiten a las familias una economía de subsistencia que les obliga tanto en el sector agrícola como en el ganadero a tener que recurrir a la emigración temporera durante las campañas de la aceituna, pimiento, espárrago, uva...: los lugares más frecuentes de emigración son las provincias de Jaén , Murcia, Baleares y Francia .

En estos últimos años, hay algunas empresas de construcción y revestimiento de fachadas que han creado puestos de trabajo. El desarrollo de la hostelería ha creado también algunos puestos de trabajo.

El subsidio del paro agrícola y la emigración temporera en las distintas campañas de recolección agrícola constituye uno de los recursos económicos más importantes en los ingresos familiares, **fundamentalmente en las familias de etnia gitana** que componen el 51% de la comunidad Educativa.

El resultado es un nivel sociocultural con graves deficiencias en un tanto por ciento significativo de las familias del alumnado que reúne todas las características de una zona socialmente desfavorecida y que lógicamente repercute de forma directa en el entorno escolar.

- **Demografía**

Las tasas de natalidad y mortalidad de estos últimos años se sitúan en torno al 23 por 1000 la primera y la segunda alrededor del 13 por 1000. De acuerdo con estos datos se deduce que la población de Darro tiene un crecimiento vegetativo en torno a 10.

También se observa que esta población es joven, comparada con la media nacional.

Es frecuente que existan familias de entre 6 y ocho hijos, sobre todo en familias pertenecientes a minorías étnicas, situándose la media entre tres y cuatro hijos.

La población perteneciente a esta minoría étnica gitana se sitúa en torno al 51 % de la población total (en los menores de 18 años ) y de un 35 % de la población adulta (Según Informaciones del Ayuntamiento ) , con una tendencia al alza , en éstos últimos años .

En cuanto al Centro estas características demográficas se traducen en que:

De los 180/190 alumnos/as matriculados en el Centro el 61% son de etnia gitana, con un alto índice de absentismo temporero debido a la emigración temporal de los padres, grandes desfases en sus aprendizajes y alto índice de desadaptación social.

- **Datos de identificación del Centro.**

El C.E.I.P Nuestra Señora del Amparo es un centro de línea 1 y que va encaminado a una línea 2 incompleta. La organización del Centro está en consonancia con el Proyecto de Compensación Educativa que se desarrolla en el mismo desde el curso 2005-06.

Existen mecanismos para estimular y canalizar la participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa del Centro; actividades y convocatorias organizadas por el Centro y participación efectiva del profesorado, alumnado y los padres y madres en las mismas.

En cuanto a la infraestructura se compone de tres módulos que corresponden al edificio principal con cinco aulas ordinarias, el aula de PTAI y un aula de Compensatoria. Se imparten clases al alumnado de Primaria; en este edificio también se encuentra la Dirección y Secretaría.

El Edificio de Infantil donde se encuentra el aula específica, 3 años, 4 años y 5 años.

El edificio A con dos aulas, un aula de Primaria y Compensatoria.

El edificio B con un aula de primaria y el comedor escolar.

Contamos con un espacio de unos 20-25 metros cuadrados, independiente del resto de los edificios, habilitado como biblioteca.

Añadir que tenemos habilitada una antigua casa de maestros donde está funcionando un Aula de Apoyo, el aula de Orientación, aula de religión evangélica.

Debido al aumento del alumnado y las necesidades del mismo en los últimos años, todos los espacios del Centro se han utilizado en beneficio del mismo, siendo este problema uno de los grandes condicionantes del Centro que curso tras curso intentamos resolver con imaginación, demandas a la administración y paliar con altas dosis de ilusión y compromiso.

### **Características de la Comunidad Educativa**

- **Características del profesorado**

PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- Desde hace más de 10 años, se aprecia una inestabilidad de la plantilla del 65 %. El profesorado que desarrolla la actividad educativa en el Centro presenta el siguiente perfil:
- Sexo femenino en una amplia mayoría.
- Edades comprendidas entre los 29 y 62 años.

Recursos Personales Docentes						
Especialidad	Definitivo	C. Servicios	Interino	Prácticas	Laboral	Total
Educación Infantil	2	1				3
Educación Primaria	4	1				5
Inglés	1	1				2
Educación Física			1			1
Música		1				1
Pedagogía Terapéutica		1				1
Audición y Lenguaje		1				1
Aula Específica		1				1
Apoyo Compensación	1					1
Francés		1				1
Religión	1		1		1	1
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>18</b>

Recursos Personales No Docentes
Monitora de aula específica, de 9h a 15h
2 monitoras de comedor de 13h a 16h
2 limpiadoras

### Especialidades

- Infantil
- E. Física
- Inglés
- Francés
- PT
- AL
- Primaria
- Apoyo a la compensatoria

### Unidades de funcionamiento

- Tres unidades de infantil
- Un aula específica
- Seis unidades de Primaria

- **Características del alumnado**

#### a) Tipología

El alumnado escolarizado en el Colegio presenta una gran diversidad, un 60% del alumnado podríamos considerarlo como el propio de una zona rural y enmarcado en una zona que está catalogada como de actuación preferente, el otro 40% presenta una serie de **necesidades educativas específicas** que por las características del contexto y las situaciones socio-familiares se convierten en nuestro Centro en la situación ordinaria en la que tenemos que intervenir y que exige de principio unas actuaciones que compensen de forma significativa.

Algunos rasgos que caracterizan a este alumnado con desventaja son:

- Alumnos con distintos niveles de competencia curricular :desde los pocos que superan los objetivos mínimos hasta otros con NEE que presentan un desfase , de al menos dos años y que necesitan un ACI
- Alumnos que viven distintas situaciones personales y sociales, en contextos con carencia de estímulos y con un lenguaje bastante desestructurado y distorsionado.
- Alumnos con problemas emocionales desarrollando relaciones conflictivas con sus iguales y con los adultos.
- Alumnos con motivaciones e intereses muy distantes de lo que ofrece el marco escolar.
- Alumnos con una gran falta de autonomía, de hábitos de trabajo e higiene y con mucha dificultad para concentrarse en tareas de atención.
- Alumnos pertenecientes a minorías étnicas (etnia gitana) el 48 % con necesidades de apoyo derivadas de una escolarización tardía o irregular y de absentismo escolar.

#### **b) Factores de riesgo que presentan los niños en el ámbito escolar**

- Elevado índice de problemática conductual en el aula
- Retraso generalizado en la adquisición de conductas prerequisites para el aprendizaje.
- Elevada diversidad en los momentos educativos del alumnado
- Alumnos sin escolarizar en Infantil ó de forma irregular.
- Alto índice de absentismo escolar
- Alta frecuencia de dificultades de aprendizaje y bajo rendimiento escolar
- Inadaptación escolar
- Desfase edad cronológica /nivel académico

#### **c) Total de alumnos del Centro son 161 alumnos.**

#### **d) Situación de convivencia**

##### **Conflictividad**

Los tipos de conflictos más frecuentes en estos últimos años son:

- Disrupción en el aula: hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros...
- Distracción y falta de atención.
- Olvido del material para el desarrollo de la clase.
- Pérdida de respeto entre iguales o a menores durante el recreo.
- Desobediencia a las órdenes educativas-formativas del maestro-familia.
- Falta de respeto entre iguales.
- Faltas de puntualidad y de asistencia

Sus causas, además de su gravedad e intensidad, son:

- Falta de motivación e interés por la escuela.
- Dificultades de aprendizaje/desfases socioculturales significativos
- Falta de colaboración y/o implicación por parte de los padres: no revisan si traen el material a clase, a veces no asisten a las entrevistas o citaciones, pocas veces asisten a las reuniones colectivas...
- Ausencia de expectativas en el marco escolar
- Impulsividad, poca reflexión.
- Falta de habilidades Sociales

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- Falta de un referente de autoridad.
- Falta de responsabilidad de la familia ante el centro
- Entorno socio-cultural con graves disrupciones y poco favorecedores.
- Problemas de integración entre ambas culturas.

### e) Actuaciones desarrolladas y efectividad

En los cursos anteriores las actuaciones llevadas a cabo por parte de todo el profesorado del centro y del EOE han sido las siguientes:

- Talleres sobre convivencia, autocontrol y equilibrio personal para el alumnado
- Taller sobre sexualidad para el alumnado de 5º y 6º de primaria;
- Charla para las familias sobre distintos temas.
- Organización de los recreos con juegos deportivos;
- Desarrollo de un programa de educación en valores;
- Puesta en marcha del aula “Ayudo al colegio”
- Participación en programas y actividades del centro que contribuyen a mejorar la convivencia (actividades desde las tutorías, desde el plan de igualdad, programa de habilidades sociales, jornadas culturales, actividades complementarias y extraescolares...);
- Charla de la guardia civil para el 2º y 3º ciclo sobre redes sociales;
- Formación al profesorado en resolución de conflictos, nuevas metodologías y primeros auxilios
- La convivencia escolar se ha tratado desde todos los órganos de gobierno y coordinación docente.

Gracias a todas las actuaciones llevadas a cabo el centro ha sido reconocido como centro promotor de convivencia positiva a lo largo de varios cursos.

Los resultados de tales actuaciones han sido buenos, disminuyendo el porcentaje de alumnado con conductas leves y gravemente perjudiciales.

## 19. Proyecto de Gestión.

### Marco normativo.

El Proyecto de Gestión se define como el documento marco que desarrolla y recoge, desde la autonomía que nuestro centro tiene para definir nuestro Plan de Centro hasta la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales, económicos como humanos.

Todo ello en base a la siguiente normativa:

- LEY ORGÁNICA 2/2006, DE 3 DE Mayo, de Educación (BOE núm. 106 de 04 de Mayo de 2006).
- LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, art.129 (BOJA núm. 252, de 26 de Diciembre de 2007).
- INSTRUCCIÓN 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347).
- ORDEN de 27-2-1996, por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma Andaluza, abiertas en las entidades financieras (BOJA 12-3-1996)

#### PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- 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 (BOJA 26-05-2010).
- REAL DECRETO 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. (BOE 19-1-2008)
- ORDEN de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de esta Consejería (BOJA 17-09-2010).
- ORDEN de 3-08-2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario (BOJA 12-08-2010).
- ORDEN de 22-9-2003, por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería (BOJA 29-9-2003)
- ORDEN de 10-5-2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos. (BOJA 25-5-2006)
- ORDEN de 11-5-2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación. (BOJA 25-5-2006)

#### **19.1. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.**

El presupuesto es un instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el Plan de Centro bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

- El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Se elaborará en primer lugar, teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior. Estos ingresos y gastos serán analizados por el secretario/a de forma que éstos presenten un presupuesto lo más ajustado a las necesidades del centro.
- Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.
- Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental informático (SÉNECA) que acredite la legalidad de los mismos.
- Dado que el centro educativo sólo tiene una cuenta bancaria, y a efectos de conocer en todo momento el estado de cuentas del colegio y del comedor escolar, se llevará una contabilidad interna del comedor escolar y otra del colegio para tener claro en todo momento las partidas presupuestarias tanto de uno como de otro.
- El Equipo Directivo contará con un estudio de la evolución del gasto en los tres últimos cursos, durante la primera quincena de octubre, para ajustar las previsiones a las necesidades del Centro con criterios realistas.

#### PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- El presupuesto contará con la totalidad de los ingresos que se prevea obtener. A tal fin, en la primera quincena de octubre y previo a la elaboración del presupuesto, el Centro recabará a las asociaciones, instituciones o particulares que pudieran aportar ayudas económicas al Centro para que realicen o comuniquen las aportaciones que prevean realizar durante el curso.
- Para la elaboración del presupuesto, se respetarán los apartados de ingresos y gastos previstos en la normativa vigente relativa a la contabilidad de los centros y la adquisición o reposición del material inventariable.
- Se realizará un presupuesto tanto de los ingresos y gastos del colegio como del comedor escolar (gestión directa).
- El presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades de funcionamiento general (mantenimiento básico de la seguridad de las instalaciones, mantenimiento de las comunicaciones telefónicas, postales, electrónicas y comunicaciones escritas del Centro a la comunidad y a las administraciones, soporte de las tareas básicas del profesorado,...).
- Una vez satisfechas esas necesidades consideradas básicas, se destinará una parte del presupuesto a los distintos ciclos y especialidades a fin de que puedan reponer y completar, de manera participativa y descentralizada, los recursos de sus respectivas tutorías, teniéndose en cuenta el número de alumnos y alumnas del ciclo, la carga horaria lectiva y el tipo de necesidades de la especialidad.
- El Equipo Directivo tendrá en cuenta la situación de partida del centro para compensar las desigualdades que puedan encontrarse en cuanto a dotación y recursos de los distintos ciclos, tutorías y/o especialidades en el momento de la elaboración del presupuesto.
- Los presupuestos de gastos de los ciclos y especialidades que no se hayan hecho efectivos o desembolsados a finales de septiembre, pasarán a la cuenta de gastos de funcionamiento del centro para el ejercicio económico siguiente.
- La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.
- Cuando se prevea realizar una actividad complementaria con alumnos/as, que implique una salida del Centro, desde Jefatura de Estudios se facilitará la documentación que hay que cumplimentar. En ella aparece una hoja denominada "Proyecto económico de actividades complementarias" que se deberá entregar en Secretaría debidamente cumplimentado.
- Todos los pagos que realice el Centro serán a través de cheques, transferencias o domiciliaciones en su cuenta bancaria oficial para garantizar la total transparencia de la actividad económica del Centro.
- El Equipo Directivo expondrá una vez al trimestre al Consejo Escolar el estado de cuentas general del centro.

#### **19.2. Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.**

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Se requiere a todo el personal la notificación de cualquier ausencia prevista con la mayor antelación posible a fin de gestionar de manera eficiente su sustitución.
- En todas las ausencias previstas, el profesorado que se vaya a ausentar facilitará la programación concreta a la Jefatura de Estudios para que pueda contar con ella

#### PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

el profesorado que vaya a sustituir la ausencia. Además de tenerla en la propia clase bien visible, para que pueda facilitar la labor de quien tenga que sustituir.

- Las ausencias se sustituirán por el profesorado que figure en el plan de sustituciones.
- El plan de sustituciones será elaborado a principios de curso por la Jefatura de Estudios una vez elaborado y aprobado el horario del profesorado.
- Para cubrir las sustituciones de **largo plazo** se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
  - En el siguiente orden: especialistas, Infantil y generalistas.
  - Ante varias especialidades se priorizarán: Inglés, Francés, Infantil, E. Física y Música.
- Respecto de las sustituciones **a corto plazo**, su cobertura tendrá lugar mediante el personal del Centro y en base a los siguientes criterios:
  - Maestro/a con hora de apoyo
  - Coordinación docente
  - Coordinadores de planes y proyectos.
  - Compensatoria
  - Profesor de P.T.A.I (excepto tramos horarios que atiende alumnado discapacitado) A.L.
  - Reducción mayor de 55 años.
  - Equipo Directivo
  - Reparto de alumnos/ agrupamiento.
- Se procurará en la medida de las posibilidades que el profesorado adscrito a cada nivel educativo sustituya en dicho nivel.
- Se gestionará ante el Servicio de Personal de la Delegación Provincial de Educación, a través del procedimiento que corresponda, la sustitución de las ausencias del profesorado, a fin de asegurar que estén cubiertas por profesorado sustituto a la mayor brevedad.
- No se solicitará el comienzo de la sustitución en viernes o antes de un puente.
- La Dirección del centro solicitará la ampliación de horario de sustitución a la Delegación Provincial en cuanto se vaya a agotar las jornadas concedidas para el trimestre.
- Para garantizar el derecho constitucional a la educación, la dirección del centro recabará la información sobre el personal que secunda la huelga. Dicha información, de ser posible, se facilitará con anterioridad a las familias.

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

- Se considera una norma de convivencia el uso adecuado de los materiales, instalaciones y edificios del centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia.
- Cualquier miembro de la comunidad es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y otros recursos del centro.
- En el caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia los materiales, instalaciones o edificios del centro, éste podrá exigir a las personas responsables la reparación de los daños o desperfectos ocasionados, la realización de tareas de mantenimiento o embellecimiento del centro que compense el daño producido, o el abono de los gastos producidos.

#### PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- Para evitar futuros perjuicios, cualquier instalación, maquinaria, aparato... que vaya a funcionar en el centro deberá contar con la supervisión técnica del órgano competente y cumplir las normas homologadas por la administración correspondiente que garantice la idoneidad de los mismos y la corrección de la instalación resultante.
- Por la misma razón, el personal que monte cualquier maquinaria, aparato, instalación, etc. deberá contar con la capacitación profesional pertinente y cumplir con todas las normas exigibles de homologación de sus trabajos. Todo ello para garantizar la seguridad de todas las personas usuarias del centro educativo.
- Existirá un parte de incidencias a disposición de los miembros de la comunidad para que notifiquen las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o edificio del centro. Este impreso relleno se entregará en la Secretaría del centro para que se pueda resolver o tramitar la incidencia.
- Conocida una deficiencia y no pudiéndose ésta resolver por el personal del Centro, será tramitada por la persona que ejerza la Dirección del centro a la mayor brevedad ante el organismo correspondiente (Ayuntamiento si se trata de una tarea de mantenimiento o Delegación Provincial si se trata de una obra de mayor envergadura). De ello quedará constancia escrita.
- Las instalaciones, juegos, mobiliario... que no reúnan garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente.
- El material o mobiliario deberá quedar almacenado, con las debidas garantías de seguridad, en la dependencia donde se encontraba inventariado hasta que, por el Equipo Directivo, se decida su reparación, su almacenamiento en otro lugar o darlo de baja del inventario.
- Se procurará, en aquellas tareas que lo permitan, la implicación del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa en la reparación y embellecimiento de las instalaciones, mobiliario y edificios.
- El centro contemplará en sus presupuestos una partida para atender las pequeñas reparaciones que permitan la reposición o reparación de los materiales y dispositivos TIC.
- Se trabajará en cada tutoría los valores de cuidado, conservación y buen uso de los materiales escolares (TIC, instalaciones y edificios).

#### 19.4 Organización de los espacios.

Cuando se precise la utilización de espacios comunes, el/la secretario/a elaborará trimestralmente un cuadrante que será expuesto en la sala de profesores a fin de que el profesorado pueda utilizarlo. Las llaves de dichas pertenencias serán recogidas en la Secretaría del centro. Dichos espacios son en la actualidad:

- Casa de maestros, aula de la planta alta.
- Aula del futuro.
- Asimismo, se cuenta con medios móviles que pueden ser utilizados por los profesores en la propia aula.

El profesorado que reserve un espacio común será responsable de velar por el buen mantenimiento del mismo durante el tramo horario en el que la utilice.

#### 19.5. Mantenimiento de las instalaciones.

Es competencia del Secretario/a adquirir el material y el equipamiento del colegio, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y con las indicaciones de la dirección.

El/la Secretario/a deberá custodiar e inventariar los manuales, certificados de garantía y demás documentación de los equipos informáticos de la red de administración.

Deberá controlar las máquinas averiadas y avisar al servicio técnico, o proveedor, para su reparación o renovación, cuando proceda.

- **Mantenimiento de redes informáticas:**
  - Se nombrará al secretario/a como administrador de la red, llevando el control de los usuarios que acceden a los equipos, dando los correspondientes permisos y contraseñas.
  - Se practicará un control y seguimiento de los posibles desperfectos causados en los equipos y en la red de administración del centro.
  - Corresponde al coordinador/a del Plan TDE asegurar la correcta configuración software de todos los equipos informáticos ubicados en las distintas dependencias: ordenadores, impresoras, etc.
  - El Coordinador TDE mantendrá los ordenadores libres de virus informáticos, gestionando el programa antivirus y controlando el acceso a Internet.
  - Se designará una persona responsable de conservar, gestionar y mantener actualizada la página web del centro.
- **Mantenimiento y gestión de la Biblioteca:**
  - Será misión del E. Directivo, responsable y Equipo de Biblioteca
- **Uso del teléfono:**
  - El teléfono del centro sólo se podrá usar para llamadas oficiales. Se entiende por llamadas oficiales y las relacionadas con la actividad docente.
- **Exposición de publicidad:**
  - Sólo se podrá exponer publicidad en el Centro (en los tablones establecidos al efecto) previo conocimiento y autorización de la Dirección del centro, y siempre que el contenido de la misma esté relacionado con actividades o eventos docentes.
- **Uso del servicio de copistería:**
  - El profesorado tendrá asignada una clave en la fotocopidora de la Sala de Profesores para que realice las fotocopias propias de su actividad docente.
  - La auxiliar administrativa hará las fotocopias previo encargo del profesorado, las dejará en las bandejas habilitadas para ello.
- **Comedor y actividades extraescolares:**
  - Las empresas concesionarias de ambos servicios serán las responsables del mantenimiento de las instalaciones del centro que utilicen y del material (informático, didáctico, inventariable del centro,..) para desarrollar dichas actividades.

#### **19.6. Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los grabados por tasas, así como fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares.**

- La utilización de las instalaciones del centro (aulas, pistas polideportivas, etc.) no debe resultar gravoso para el Centro, por lo que su mantenimiento, limpieza y gastos derivados de su uso deberán corresponder a las asociaciones o particulares a quienes se les autorice.
- Los ingresos que el Centro pueda recibir de entes públicos, privados o particulares por los motivos que sean, lo serán en la cuenta oficial del Centro y, salvo que tengan un destino específico, engrosarán la cuenta de ingresos del presupuesto oficial.

#### PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- Las aportaciones materiales de cualquier tipo al centro educativo que puedan realizar las editoriales, empresas, asociaciones o particulares se hará a través del Equipo Directivo y se incluirán en el inventario del colegio.
- El Equipo Directivo podrá recabar ingresos de organismos, entidades, asociaciones o particulares a cambio del uso de las instalaciones y materiales del colegio, siempre que no afecten a la normal actividad del colegio ni contradigan la normativa vigente, asegurándose de su buen uso y de la reposición de pérdidas y daños.
- La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos, será establecido por el Consejo Escolar. Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser: realización de fotocopias, plastificaciones, encuadernaciones, teléfono, etc.

#### **19.7. Procedimiento para la elaboración del inventario anual general del centro.**

- La persona responsable de la Secretaría del Centro será el encargado de realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado. No obstante, y tal como establece la normativa vigente, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, niveles educativos, especialidades, etc. cuando el volumen y diversidad de materiales existentes lo aconsejen.
- Para llevar a cabo el inventario se utilizarán recursos informáticos (base de datos, ...) de forma que sea posible localizar fácilmente dónde está cada material.
- Para ello, las personas responsables de los distintos equipos de ciclo y especialidades comunicarán mediante el formulario que se establezca las variaciones en el inventario general del centro.
- Se llevará a cabo un inventario específico del material del comedor escolar. Las personas encargadas del equipo de cocina (cocinera y ayudante de cocina) serán las responsables de comunicar las variaciones en el inventario general del comedor escolar.
- No se podrá dar de baja ningún elemento inventariado sin el previo conocimiento del Equipo Directivo a quien corresponderá la toma de decisiones en este aspecto.
- Antes del 30 de junio de cada curso escolar se recogerán los diferentes medios audiovisuales así como el material más valioso de todo el centro y se guardarán en un sitio seguro para evitar hurtos.
- Todos los libros de textos del Programa de Gratuidad serán revisados por cada tutor o tutora en primera instancia y una vez dado el visto bueno de su utilización por la Jefatura de Estudios, serán empaquetados y etiquetados por cursos por los Equipos de Ciclo antes del 30 de junio y se guardarán debidamente clasificados en un lugar que quedará anotado.
- El profesorado es el responsable de comprobar que el material mobiliario que tiene asignado cada aula es el que tiene y comunicará cualquier anomalía en el mismo, así como cualquier cambio que vaya a realizar. En ambos casos deberá comunicarlo a la Secretaría del centro.
- La adquisición del material inventariable será realizada por el Equipo Directivo una vez revisado y comprobada la existencia de saldo en el presupuesto para la compra de dicho material y la necesidad del mismo.
- En el caso de posible averías o reparaciones del material inventariable, éstas se le comunicarán a la Secretaría del centro.

#### **19.8. Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que, en todo caso, será eficiente y compatible con el medio ambiente.**

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

Los residuos y su gestión es una de las grandes preocupaciones de la sociedad en la que vivimos, y su importancia hace necesario aplicar con el máximo rigor el principio de prevención en las políticas de gestión de residuos.

Nuestro centro seguirá los siguientes criterios:

- Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización.
- Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.
- Eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma.
- Asumir la compra sostenible.
- Promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo.
- En todas las clases y espacios comunes se tendrá un depósito para el reciclado de papel y cartón.
- Habrá contenedores donde se depositarán los distintos tipos de residuos.
- Los grifos se irán sustituyendo, en la medida de lo posible, por otros de cierre automático para reducir el consumo de agua.
- Cada usuario de ordenador, de otros aparatos eléctricos, interruptores de luz se responsabilizará de apagarlos siguiendo las instrucciones al final de su uso.
- En la primera semana de septiembre el profesorado aprenderá a manejar todos los aparatos electrónicos que haya en el Centro.
- El profesorado fomentará el uso de la luz natural a la artificial en las aulas, al consumo responsable, la reducción y la reutilización de libros y de cualquier tipo de material.
- El Centro fomentará la participación en campañas de repoblación de arbolado organizadas por instituciones y entidades del entorno.
- Se fomentará con campañas en el colegio y en el comedor escolar los beneficios de una comida sana haciendo ver los beneficios de una dieta mediterránea.

## 20. Reglamento de organización y funcionamiento.

### 20.1. Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el plan de centro.

#### Marco normativo

- LEY ORGÁNICA 2/2006, DE 3 de Mayo, de Educación, Título Preliminar. Capítulo I. Apartados H y J. (BOE núm. 106 de 04 de Mayo de 2006).
- LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, , Título I “Comunidad Educativa” (BOJA núm. 252, de 26 de Diciembre de 2007).
- DECRETO 328/2010, de 13 de julio, (BOJA núm. 139 de 16 de julio de 2010):
  - Título I “El alumnado”. Capítulo II. Artículos 5 y 6.
  - Título II “El Profesorado”. Capítulo Único.
  - Título III “Las Familias”. Capítulo Único.
  - Título IV “El Personal de Administración y Servicios y de Atención Educativa Complementaria” Capítulo Único.
  - Título V. Capítulo II. Artículo 24.

***“El primer nivel de participación es el derecho a ser informado”***

**La participación de la Comunidad Educativa se concretizará de la siguiente manera:**

COMUNI. EDUCATIVA	CÓMO	CUÁNDO
<b>ALUMNADO</b>	<p>A través de sus Delegados/as de clase que tendrán las funciones recogidas en la normativa vigente, además de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Informar al E. Directivo de la no llegada a clase del maestro/a de turno.</li> <li>2.-Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados/as.</li> <li>3.-Llevar mensajes a otra clase o maestro/a, recoger material o fotocopias.</li> <li>4.-Ser el último, junto al maestro/a, en salir de clase. Cuidando de que no quede nadie en el aula o luz encendida.</li> </ol>	Durante todo el curso escolar
<b>PROFESORADO</b>	<p>A través de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Órganos de coordinación docente</li> <li>2. Claustro.</li> <li>3. Consejo Escolar.</li> <li>4.Órganos directivos.</li> </ol>	Durante todo el curso escolar
<b>FAMILIAS</b>	<p>A través de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consejo Escolar.</li> <li>2. Compromisos.</li> <li>3.Delegado/a padres/madres</li> </ol>	Durante todo el curso escolar
<b>PAS Y ATENCIÓN EDUCATIVA</b>	A través del C. Escolar	Durante todo el curso escolar

**20.2. Criterios y procedimientos que garantizan el rigor y la transparencia en las decisiones tomadas por los órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente a lo referido a escolarización y evaluación del alumnado.**

- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 DE Mayo de Educación, Título Preliminar. Capítulo I. Apartados H y J. (BOE núm. 106 de 04 de Mayo de 2006).
- LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, , Título I “Comunidad Educativa” (BOJA núm. 252, de 26 de Diciembre de 2007).
- DECRETO 328/2010, de 13 de julio, (BOJA núm. 139 de 16 de Julio de 2010):
  - Título V. Capítulo II. Artículo 21.
  - Título V. Capítulo II. Artículo 24.
  - Título V. Capítulo IV. Artículos del 47 al 67.
  - Título V. Capítulo V. Artículos del 68 al 77.
  - Título V. Capítulo VI. Artículos del 78 al 90.

***“El primer nivel de participación es el derecho a ser informado***

	<b>QUÉ INFORMO</b>	<b>CÓMO INFORMO</b>	<b>CUÁNDO INFORMO</b>	<b>A QUIÉN INFORMO</b>
<b>ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE</b>	De los acuerdos tomados en cada uno de los órganos, que se recogerán en su acta correspondiente. <b>Compromisos</b>	Por escrito. A través de reuniones informativas.	Después de las reuniones y acuerdos adoptados	Al resto del profesorado, Al alumnado y a las Familias, dependiendo de los asuntos tratados.
<b>ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO</b>	De los acuerdos tomados en cada uno de los órganos, que se recogerán en su acta correspondiente.	Por escrito y a través de circulares, cartelería, tabloneros de anuncios,.	Después de las reuniones y acuerdos adoptados	Al resto del profesorado, Al alumnado y a las Familias, dependiendo de los asuntos tratados.

PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

<p><b>EQUIPO DIRECTIVO</b></p>	<p>De las decisiones tomadas por cada miembro del Equipo.</p> <p>De la normativa vigente, de cursos, convocatorias y ayudas</p>	<p>Por escrito, a través de circulares, cartelería, reuniones o asambleas, tablón de anuncios...</p>	<p>Cuando se haya adoptado alguna decisión que afecte a cualquier sector de la C. Educativa o haya salido convocatoria, ayudas...</p>	<p>Al profesorado.</p> <p>Alumnado.</p> <p>Familias</p>
--------------------------------	---	--	---	---

### 20.3. Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar.

#### Marco normativo:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, Título Preliminar. Capítulo I. Apartados H y J. (BOE núm. 106 de 04 de Mayo de 2006).
- LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, , Título I “Comunidad Educativa” (BOJA núm. 252, de 26 de Diciembre de 2007).
- DECRETO 328/2010, de 13 de julio, (BOJA núm. 139 de 16 de Julio de 2010):
  - Título V. Capítulo II. Artículo 21.
  - Título V. Capítulo II. Artículo 24.
  - Título V. Capítulo IV. Artículos del 47 al 67.
  - Título V. Capítulo V. Artículos del 68 al 77.
- INSTRUCCIONES de 22 de septiembre de 2010 de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa sobre la organización y funcionamiento, durante el curso 2010/11, de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten educación primaria o educación secundaria obligatoria. Título V. Capítulo VI. Artículos del 78

### 20.4. Espacios e instalaciones.

- Se concienciará a la Comunidad educativa de que el edificio es una propiedad colectiva, cuya utilización y conservación será responsabilidad compartida por todos.
- Los espacios deben satisfacer, cumpliendo la normativa vigente, las necesidades de los agrupamientos tanto en pequeño como en gran grupo.
- Cuando existan anomalías de mantenimiento, el tutor/a o cualquier profesor/a informará al Equipo Directivo para que proceda en consecuencia.
- La distribución de las aulas se hará con criterios pedagógicos y se tendrá en cuenta:
  - Las aulas del edificio se distribuirán de la planta más baja a la más alta y desde el curso de menor edad al de mayor edad.
  - En caso de existir en el centro algún alumno/a con discapacidad su aula estará en la planta más baja del edificio y la más cercana a la puerta de salida.
  - Las aulas de infantil serán las más cercanas a la puerta de salida o a las escaleras.
  - Las aulas con PDI serán para uso de 1º y 6º curso, y en su caso infantil si se puede.
- A principio de curso se confeccionará un horario que indique la disponibilidad de los espacios comunes e instalaciones. El control y su disponibilidad la llevará a cabo la Jefatura de Estudios siendo prioritario su uso para las especialidades.
- Ningún alumno permanecerá en el aula de un grupo distinto al suyo sin causa justificada.
- Cualquier desperfecto o agresión voluntaria contra las dependencias e instalaciones se considerará falta grave y se aplicará la sanción correspondiente según normativa vigente.
- Existirá una distribución de lugares en el pasillo para la exposición de trabajos y actividades de clase y proyectos.
- Los espacios deben ser: adaptables, flexibles, variados, polivalentes y comunicables.
- Las dependencias como Dirección, Secretaría, Sala de Profesores, tutorías,..., tendrán acceso restringido, sólo podrán entrar a ellas los alumnos si van acompañados del profesorado.
- El uso de las instalaciones y dependencias del centro por personas o entidades ajenas al mismo se harán siempre que no interfieran las actividades académicas y requerirá permiso previo del C. Escolar.

## 20.5. Recursos materiales.

- El material propio de cada aula será custodiado por el tutor/a.
- Los materiales propios de cada aula podrán ser intercambiados o hacer uso de algunos de ellos por el profesorado, siempre que tenga constancia el tutor/a del aula.
- Cada profesor junto con sus alumnos/as se comprometerá a conservar el material existente y a hacer un buen uso del mismo.
- Existirá un inventario de material tanto mobiliario como didáctico del Centro en Secretaría, incluyendo nombre, ubicación y persona que lo está utilizando en cada momento.
- El acceso a los recursos materiales del alumnado será fácil, con objeto de que puedan usarlos sin dificultad y fomentar así su autonomía.
- El uso de los recursos tecnológicos y materiales por parte del alumnado se hará siempre bajo supervisión directa del profesorado.
- El E. directivo establecerá las prioridades pedagógicas del uso de los recursos materiales del Centro.
- Los especialistas de las distintas áreas serán los encargados de custodiar el material de las mismas y llevarán su control.
- Cualquier desperfecto o agresión voluntaria por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa contra los recursos materiales se considerará falta grave y se aplicará la normativa vigente.

## 20.6. Bibliotecas escolares.

### Marco normativo:

- INSTRUCCIONES de 22 de septiembre de 2010 de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa sobre la organización y funcionamiento, durante el curso 2010/11, de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten educación primaria o educación secundaria obligatoria.

### Organización:

- La Biblioteca se informatizará con la plataforma Séneca. El objetivo de ello es que cuando los alumnos/as nos pidan información sobre un tema podamos encontrar con facilidad los documentos relacionados con el mismo.
- Se podrán colocar en la Biblioteca y en cada una de las aulas carteles explicativos, señalizando las estanterías con el número, el color y las palabras pertinentes.
- Para los alumnos/as más pequeños/as resultará más útil colocar los libros por colecciones o poniéndoles pictogramas según su temática (Humor, aventura, misterio, fantasía, terror, etc.).
- Todo esto se llevaría a cabo siempre que el centro tenga un importante fondo que permita la clasificación de manera que no queden pobres las secciones y también -y más difícil- que la persona responsable de la Biblioteca que clasifica los libros conozca bien el tema de que tratan.
- Los recursos audiovisuales e informáticos se colocarán en estanterías aparte.
- Todo Centro debe tener un Proyecto de Gestión y Uso de la Biblioteca Escolar, que deberá contener entre otros los siguientes aspectos:
  - Situación inicial de la Biblioteca:
    - Datos identificativos del Centro.
    - Coordinación del proyecto.
    - Equipo de apoyo.

- Situación inicial.
  - Iniciativas.
  - Planificación de las tareas para el curso correspondiente.
- En cada Centro se designará a una persona responsable de la Biblioteca Escolar (preferentemente con experiencia y formación en organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares) asignándole la dedicación horaria que se estime oportuna dentro de su horario individual.  
Las funciones de dicha personal responsable de la gestión de la Biblioteca serán las que se indican a continuación:
  - Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y de acuerdo con sus directrices, el plan de uso de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del Centro.
  - Informar al Claustro de profesorado de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
  - Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de los otros sectores de la comunidad educativa.
  - Definir la política de préstamo y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.
  - Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural.
  - Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
  - Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
  - Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información.
  - Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el programa anual de trabajo de la biblioteca escolar.
- Existirá un Equipo de Apoyo que será fijado por cada centro docente en función de sus necesidades y del Plan de Uso de la Biblioteca.  
Este Equipo se encargará, entre otras funciones, de las siguientes:
  - Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en tareas organizativas y dinamizadoras.
  - Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
  - Realizar labores de selección de recursos.
  - Atender a las personas usuarias de la Biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas.

#### **Apertura de bibliotecas en horario extraescolar:**

- La Biblioteca escolar podrá permanecer abierta a la comunidad educativa en horario no lectivo, pudiendo ser atendida por la persona responsable de la biblioteca o por un profesor o profesora del centro.
- Para fomentar la apertura de la Biblioteca en el periodo de tiempo dedicado a las actividades complementarias y extraescolares se podrá contar con la participación de las familias y solicitar la colaboración de Ayuntamientos y otras instituciones.

#### **20.7. Organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los períodos de entrada y salida de clase.**

#### Marco normativo:

- DECRETO 328/2010, de 13 de julio, (BOJA nº 139 de 16 de Julio de 2010).
- ORDEN de 20-08-2010, Art. 13.2.d (BOJA nº 169 de 30 de Agosto de 2010).

#### 20.7.1. Organización de la vigilancia del recreo:

- La vigilancia del recreo la llevará a cabo el profesorado del centro, debiendo realizarse en base a la siguiente proporción: una persona por cada dos grupos de alumnos/as. Cada una de dichas personas tendrá asignada la vigilancia de una zona concreta. En dicho reparto de profesorado-zonas, se procurará que en cada turno de vigilancia haya un profesor/a de cada ciclo. La Jefatura de Estudios distribuirá los turnos que se plasmarán en el correspondiente cuadrante quedando expuesto en el tablón de anuncios.
  - El profesorado de turno de recreo será puntual en la bajada al patio.
  - Si un maestro/a deja sin recreo a una clase o a un grupo de alumnos/as por alguna circunstancia, lo hará siempre y cuando no tenga turno de guardia de recreo y se quedará con ellos, ya que nunca se puede dejar al alumnado solo en una clase o en cualquier otra dependencia.
  - Cada grupo de alumnos/as tendrá adjudicado una zona del patio, en los centros que sea posible, zona que ningún alumno/a podrá abandonar sin la concurrencia de causa justificada.
  - En los días de **meteorología adversa**, solamente se saldrá al recreo si el Equipo Directivo lo estima conveniente. De acodarse la salida, se comunicará mediante un aviso de la sirena o el silbato o WhatsApp. **De no salir al recreo, se quedará con el alumnado el tutor/a, contando con el apoyo de los especialistas.** Si una vez que se ha salido al recreo comenzase a llover se tocará la sirena para que el alumnado suba lo antes posible continuando con la vigilancia los tutores correspondientes.
  - En el patio queda prohibido realizar juegos peligrosos, violentos o molestos para el alumnado.
  - Si algún maestro/a que tuviera que realizar turno de vigilancia de recreo y no pudiera hacerlo por alguna razón (enfermedad, realización de una actividad extraescolar en el exterior, etc.), se deberá utilizar a un compañero/a de otro turno que no tenga vigilancia en ese momento. En caso de discrepancia, la organización correrá a cargo de la Jefatura de Estudios.
  - El profesorado que por cuestiones de horario tenga que realizar la itinerancia en el recreo, vigilará todos los días en su turno de guardia, a excepción de los días que tengan que realizar dicha itinerancia. Ese día será cubierto por otro maestro/a que determine la Jefatura de Estudios.
  - La entrada al centro educativo después del recreo se hará en orden y respetando los criterios establecidos en claustro.

#### 20.8. Organización de los períodos de entrada y salida de clase.

- A la hora de entrada al colegio, el profesorado de primaria o el especialista controlará la subida de los alumnos a clase. El profesorado de Infantil bajará a por su alumnado a la entrada y los subirá al aula.
- En los desplazamientos, salidas y entradas a clase se debe guardar silencio, caminar despacio y seguir las instrucciones de los maestros/as acompañantes.
- Las puertas de entrada al Centro se cerrarán 10 minutos después del horario de entrada.
- Los alumnos/as no podrán salir del Centro en ningún momento solos. Siempre deberá

recogerlos con causa justificada su padre, madre, tutor/a o alguna persona en la que haya delegado alguno de los anteriores.

- De producirse la salida del alumno/a del centro durante el horario lectivo aquella persona que lo recoja deberá firmar un documento en el que se especifique su identidad, la hora de recogida y cualquier otra observación que el maestro/a-tutor/a estime conveniente.
- Cuando el alumnado tenga que asistir al médico, (si es en las primaras horas, volverá al centro en la hora del recreo, y si es después serán recogidos en el recreo), con el fin de no interrumpir el ritmo de las clases.
- Los padres y madres recogerán a sus hijos/as en la entrada del colegio.
- Las entradas y salidas se anunciarán con toques de timbre o sirena, no iniciándose éstas hasta que se produzca el citado aviso.
- A la salida, el profesorado de infantil al igual que el de primaria, acompañará a su alumnado en fila, hasta la puerta de salida y entregará cada niño/a a la persona responsable de su recogida. El alumnado que tiene firmado el permiso para irse solo, lo hará una vez la sirena haya tocado. Si nadie viniese a recogerlo, el tutor/a se quedará con él o algún miembro del Equipo Directivo e intentará localizar a sus familiares y en caso negativo se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes.
- Durante los cambios de clase, los/as alumnos/as permanecerán dentro del aula con la puerta abierta esperando al profesor/a correspondiente. Durante dicho periodo de espera, el Delegado/a de clase será el encargado de mantener el orden y el silencio en el aula. Cualquier incidencia acaecida durante este periodo de tiempo será comunicado por dicho representante al profesorado.
- En los cambios de clase del profesorado, al tener cuatro edificios, el primero que se mueve es el profesorado del edificio principal, ya que es donde el profesorado de PT, AL, o algún miembro del equipo directivo puede estar pendiente de las clases que se queden solas.
- Los/las alumnos/as se abstendrán de salir del aula y entrar en otras dependencias sin permiso expreso de un profesor/a y en todo caso, deberán hacerlo en compañía del mismo/a.

## **20.9. La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.**

### **Marco normativo:**

- ORDEN de 27-4-2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.(BOJA nº 92 de 13 de Mayo de 2005).
- Instrucciones de 2-06-2010, de la DGPIE, sobre el programa de gratuidad de los libros de texto para el curso escolar 2010/2011

Para colaborar en el Programa de gratuidad de libros de texto los tutores/as tendrán en cuenta las siguientes normas:

### **20.10. Utilización y conservación de los libros.**

- Es obligación del alumno/a hacer un *uso adecuado y cuidadoso* de los libros, reintegrándolos al Centro al finalizar el curso o al causar baja.
- El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío, supondrá la obligación de reponer el material por parte de los representantes legales del alumno.
- Todos los libros serán registrados e identificados con un sello del Centro en la primera hoja, donde aparecerá el nombre del Centro y el del alumno/a que lo tenga durante ese curso escolar.

### **20.11. Obligaciones del alumnado y familias.**

El alumnado y familias que participen en el programa de gratuidad de libros de texto se comprometen a las siguientes obligaciones:

- Entregar en la librería el correspondiente cheque-libro cumplimentado y firmado una vez recibidos los libros.
- Someterse a las comprobaciones que el Centro o la Consejería de Educación estimen oportunas.
- Hacer uso adecuado y cuidadoso de los libros, devolviéndolos al Centro al finalizar el curso escolar (la fecha exacta la determinará el Consejo Escolar) o al causar baja.
- Reponer el material extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada.

### **20.12. Reposición de los libros.**

Los libros podrán ser dados de baja cuando se cumpla el período mínimo de cuatro años.

- También podrán ser dados de baja cuando su grado de deterioro no permita su utilización por otro alumno/a en cursos sucesivos.
- No se hará entrega del cheque-libro a los alumnos/as que no hubiese reintegrado los libros del curso anterior.

### **20.13. Funciones de los tutores/as en la supervisión del programa de gratuidad.**

- Los tutores/as cumplimentarán el sello o pegatina de los libros de texto, anotando los datos del alumnado y el curso correspondiente.
- Los tutores/as concienciarán al alumnado de la necesidad de cuidar los libros para que puedan ser usados por otros compañeros en cursos sucesivos.
- Si por parte del tutor/a se observase algún deterioro de los libros (como tachaduras, enmiendas, roturas, rótulos ofensivos, sexistas, racistas, soeces, etc.), se le hará ver al afectado que su conducta es impropia y lo comunicará a la Jefatura de Estudios, que podrá imponer la corrección correspondiente dependiendo de la gravedad del hecho.
- En caso de que algún alumno/a deteriorase malintencionadamente el libro de algún compañero, se actuará del mismo modo que se describe en el párrafo anterior.
- Todos los tutores/as velarán porque al finalizar el curso todos los alumnos/as hayan devuelto los libros al Centro.
- Cada tutor/a en su clase procederá, antes del 22 de junio de cada año, a la revisión de todos los libros de texto que no hayan cumplido el período de cuatro años de uso. Una vez revisados comunicarán, si los hubiere, los problemas detectados al Equipo Directivo, antes del último Consejo Escolar.

### **20.14 El plan de autoprotección del centro.**

#### **Marco normativo.**

- REAL DECRETO 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. (BOE 3-10-2008) Real decreto 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. (BOE nº 239 de 3 de Octubre de 2008).
- REAL DECRETO 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, estable-cimientos y dependencias dedicados a actividades que

puedan dar origen a situaciones de emergencia. (BOE 24-3-2007)Ley 2/2002 de 11 de Noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.(BOJA nº 138 de 26 de Noviembre de 2002).

- ORDEN de 16-4-2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos (BOJA nº 91 de 8-5-2008).

El plan se ejecutará considerando tres fases:

- **Primera Fase:** Se iniciará en esta primera fase la divulgación a todo el personal involucrado en el plan de evacuación.
- **Segunda Fase:** en caso de incidente aplicar el protocolo correspondiente.
- **Tercera fase:** En caso de producirse la alarma que indique la necesidad de evacuar las instalaciones del Colegio se tomarán las medidas recogidas en el Plan de Autoprotección de cada centro.

#### 20. 14.1. Recomendaciones generales para todo el personal.

##### QUÉ HACER ANTES

- Tenga siempre los extintores en buen estado.
- Mantenga los líquidos inflamables en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro.
- Haga revisión y reparación de las instalaciones eléctricas defectuosas.
- No use fusibles con mayor capacidad de la requerida ni use cables pelados en instalaciones eléctricas.

##### QUÉ HACER DURANTE

- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de ladrillos, lámparas, artefactos eléctricos, maderas, etc.
- Aléjese de los cristales y protéjase debajo de marcos de puertas, mesas, escritorios o de un lugar resistente de la edificación.
- En el área externa del Colegio, aléjese de paredes, postes, árboles, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
- Revisar los servicios, vestuarios, aulas y demás dependencias donde puedan haber quedado alumnos.
- Una vez iniciada la evacuación, evitar y controlar que los alumnos vuelvan a las aulas o demás dependencias por utensilios escolares.
- Si se encuentra en un lugar lleno de humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con algún textil húmedo, pues el humo tiende a subir.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y dé vueltas.

##### QUÉ HACER DESPUÉS

- Evacuar el lugar y ubicar en los sitios señalados a los grupos.
- El adulto que esté con el grupo debe llevar la lista de clase e inmediatamente verificar la presencia o no de cada alumno/a.
- Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.

- Cortar el suministro de energía eléctrica.
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.

#### RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS

- Mantenga permanentemente las puertas abiertas o ajustadas y libre de obstáculos.
- Vaya directamente al sitio asignado.
- No deje el grupo solo bajo ninguna circunstancia.

### 20.15. Procedimiento para la designación de los miembros de los equipos de evaluación.

#### Marco normativo

- DECRETO 328/2010, de 13 de julio, Art. 26.5 (BOJA nº 139 de 16 de julio de 2011).

#### Desarrollo

El Centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el PE e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.

Corresponde al ETCP la medición de los indicadores establecidos.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el C.E, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro, y que incluirá:

- Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- Propuestas de mejora para su inclusión en el PE

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa *elegido por los miembros de esta representación en el seno del consejo escolar*, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- *Un representante de los padres y madres.*
- Un representante del profesorado.
- Un representante del colectivo integrado por el personal de administración y servicios y el personal de atención educativa complementaria.
- Un Representante del Ayuntamiento.

Los representantes de cada uno de los sectores serán elegidos por acuerdo de una mayoría o sorteo, entre los miembros que realizan esta función por los maestros-as que forman parte del consejo escolar.

Cuando algún sector de la comunidad educativa no tenga representación en el Consejo Escolar del centro docente según lo establecido en la normativa vigente, dicho sector no estará representado en la Comisión de Selección.

Se considerará la participación paritaria de hombres y mujeres en la representación de los diferentes sectores.

## **20.16. Normas de utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado.**

### **Marco normativo**

- DECRETO 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad. (BOJA núm. 39 de 22 de febrero de 2007). Todo su articulado.

### **20.16.1. Normas de utilización del teléfono móvil alumnado.**

Dado que los centros cuentan con telefonía fija y móvil y que disponen de los números de teléfono de los padres, madres e incluso de algunos familiares más, se cree innecesario el uso del móvil por parte del alumnado al no considerarlo como objeto educativo ni elemento de seguridad, por lo que se prohíbe su uso en el recinto escolar.

Si algún alumno/a trae un dispositivo móvil al centro, se le recoge, se lleva dirección y será entregado a los padres, madres o tutores legales.

### **20.16.2. Profesorado.**

Por parte del profesorado se hará un uso responsable y restringido del teléfono móvil, manteniéndolo en la modalidad de silencio siempre que se esté en clase.

## **20.17. Normas de utilización otros aparatos eléctricos.**

El uso de cualquier aparato electrónico que no tenga un fin pedagógico, educativo o terapéutico estará prohibido en el recinto escolar tanto para el alumnado como para el profesorado.

## **20.18. Procedimientos para el acceso seguro a internet del alumnado.**

Todo el articulado del Decreto mencionado al principio.

## 20.19. Posibilidad de establecer un uniforme para el alumnado.

### Marco normativo

- DECRETO 328/2010, de 13 de julio (BOJA nº 139 de 16 de Julio de 2010).

### 20.19.1 Actuaciones a realizar para establecer el uniforme.

- Planteamiento de los padres/madres en el seno del Consejo Escolar.
- Información al Claustro de Profesores.
- Los representantes de los padres/madres en el seno del consejo escolar nombrará una comisión de padres-madres encargada de su establecimiento.
- Dicha comisión sería la encargada de su difusión a todos-as los padres-madres del centro y de establecer o no el uniforme.
- En el supuesto de que los padres/madres decidan establecer el uniforme (su utilización será siempre de forma voluntaria), éste deberá llevar:
  - La identificación del Centro.
  - En la parte superior izquierda la marca genérica de la Junta de Andalucía asociada a la Consejería de Educación.

## 20.20. Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.

### Marco normativo

- LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. (BOJA nº 252 de 26 de Diciembre de 2007): art. 24.
- DECRETO 328/2010, de 13 de julio, art.64 (BOJA nº 139 de 16 de julio de 2010)
- Primer Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de riesgos laborales.
- ORDEN de 16-4-2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos (BOJA nº 91 de 8-5-2008).

### 20.20.1. Competencias y funciones.

- Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- El citado derecho supone un deber general de la Administración Pública referido a dicha materia.
- La elaboración del Plan de Autoprotección del Centro y el establecimiento de normas sobre la evacuación será de obligado cumplimiento para los centros docentes públicos.
- La dirección del Centro designará a un profesor/a como coordinador /a, preferentemente, con destino definitivo del Primer Plan Andaluz de Salud Laboral, que tendrá las siguientes funciones:
  - Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del Primer Plan Andaluz de Salud Laboral.
  - Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección

## PLAN DE CENTRO CEIP. NTRA. SRA. DEL AMPARO DE DARRO

- Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales.
- Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro.
- Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia.
- Proponer al consejo Escolar las medidas que se considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud del Centro.
- Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del Primer Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente.

Los responsables de la prevención de riesgos laborales asumirán las competencias y funciones correspondientes en función de los diferentes protocolos de actuación.