

24/25

# PLAN DE CENTRO



*CPR ALTO GENAL*

## ÍNDICE

**PROYECTO EDUCATIVO**INTRODUCCIÓN: CONTEXTUALIZACIÓN

- (A) OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.
- (B) LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.
- (C) COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.
- (D) LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS, QUE A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.
- (E) LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.
- (F) LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.
- (G) LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNADO CON ÁREAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.
- (H) EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.
- (I) EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.
- (J) EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR.
- (K) EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.
- (L) LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.
- (M) LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.
- (N) LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.
- (Ñ) LOS CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL.
- (O) LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.

## ANEXOS

## PROYECTO DE GESTIÓN

1. MARCO LEGAL.
2. INTRODUCCIÓN.
3. SITUACIÓN DE PARTIDA.
4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.
5. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.
6. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.
7. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.
8. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE
9. PRESUPUESTOS ANUALES Y CUENTAS DE GESTIÓN

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

0. INTRODUCCIÓN
1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.
2. LOS CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO.
3. LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.
4. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.
5. LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.
6. LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.
7. EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.
8. EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 26.5.
9. LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO.
10. LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

# PROYECTO EDUCATIVO

## CPR ALTO GENAL

# 2024-2025

### INTRODUCCIÓN: CONTEXTUALIZACIÓN

La realidad del Centro en el que trabajamos condiciona toda planificación, por lo tanto, los rasgos propios del Centro son el punto de partida de este Proyecto de forma que tenga una fundamentación objetiva, pues según sea la realidad en la que trabajamos y su entorno así tendremos que hacer un planteamiento didáctico u otro.

Nos encontramos en un colegio rural integrado por las seis localidades siguientes: **Alpandei**, **Cartajima**, **Faraján**, **Júzcar**, **Parauta** y **Pujerra**, ubicadas en el Valle del río Genal, dentro de la comarca de la Serranía de Ronda. Se trata de pueblos muy pequeños y en decadencia demográfica. La distancia entre las dos localidades más alejadas entre sí es de 36 Km. y entre unas y otras, aproximadamente de 5 Km.

Las comunicaciones son deficientes, realizándose por carreteras de montaña que, por su trazado (de continuas curvas, a considerable altitud y de calzada con tramos muy estrechos), entrañan gran peligrosidad.

También cabe reseñar el hecho de que la diseminación geográfica de nuestro Colegio dificulta el que el alumnado de las diversas localidades asuma su pertenencia a un mismo Centro.

#### A.- Características del ámbito socio-económico y cultural.

Las características socioeconómicas y culturales de los pueblos que integran el Centro presentan rasgos muy similares entre sí, siendo las más representativas las siguientes:

- 1.- Los seis pueblos cuentan con Ayuntamiento propio, pero la escasa dotación económica de que disponen deriva en que los servicios que puedan prestar sean mínimos, llegándose a dar el caso de déficit de servicios tan básicos como el de limpieza. Los Servicios Sociales y de Salud son compartidos entre los diversos Municipios.
- 2.- El sector de trabajo predominante en la zona es el Primario: ganadería (rebaños de cabras y ovejas) y la agricultura, centrada sobre todo en el cultivo del castaño.
- 3.- Un gran número de padres y madres del alumnado de este centro tienen su trabajo en zonas cercanas como la ciudad de Ronda, y no tan cercanas, como la Costa del Sol.

### B.- Perfil del alumnado y de las familias

El interés de la familia por lo que el niño y niña hace en el Colegio es variado y son sólo algunos familiares los que se implican en la tarea educativa.

La mayor parte de la población tiene un nivel de estudios básico. El índice de analfabetismo es escaso, sólo se da entre personas mayores, pero también es verdad que son pocos los que han alcanzado los estudios medios, y aún menos los que han llegado a cursar estudios superiores.

La participación de las familias en las reuniones programadas (reuniones informativas de tutoría o equipo docente) es buena aunque normalmente es en las entradas y salidas donde más intercambio de información se realiza.

### C.- Agrupamientos del alumnado.

Los agrupamientos del alumnado por aula son muy heterogéneos. Lo normal es que en una misma clase la maestra o maestro se encuentre con alumnado de distintos ciclos e incluso de distintos niveles educativos, con la dificultad que este hecho conlleva para el profesorado y que provoca descompensación en el aprovechamiento del trabajo con los niños y niñas.

Para atender a esta diversidad que existe en nuestras aulas los agrupamientos son revisables cada año, en base a razones pedagógicas, organizativas y funcionales, acomodándose a la variación del alumnado en cada Ciclo y al número del profesorado de que disponga el Centro.

Sin embargo, a pesar de estas dificultades, la ratio de alumnado es baja, lo cual permite un mejor conocimiento y acercamiento al alumnado, propiciando su seguimiento individual y, en muchas aulas, una verdadera adaptación curricular.

En este curso ha aumentado el número de alumnos de E.I. en 2 de 3 años. En este curso en Parauta, y Alpandeire contamos con dos Unidades, una de E.I. y otra de Primaria.

Localidad	Parauta	Cartajima	Faraján	Júzcar	Pujerra	Alpandeire
Alumnado	19	11	9	8	10	13
Profesores/as	2	1	1	1	1	2

En todos los centros contamos con aula equipada con una Smart tv interactiva y un PC, con conexión a Internet en todas las localidades.

#### D.- Relaciones con otras instituciones públicas o privadas.

La relación con los Ayuntamientos es buena, se trabaja conjuntamente, especialmente con las concejalías de Educación y Cultura y con la de Deportes.

Del mismo modo, este curso escolar, se mantendrá la relación con Guadalinfo y Puntos Vuela, para que el alumnado pueda usar los ordenadores de sus instalaciones, en las localidades que sea necesario para la realización de los Talleres relacionados con las TIC. (Todo esto sujeto a las normas protocolarias establecidas).

De igual modo estamos abiertos a colaborar con los citados centros, en cualquier actividad que nos propongan que sea del interés del alumnado y que propicie aprendizajes positivos en el alumnado.

Así mismo, este curso escolar se seguirá la coordinación con el servicio de Atención Temprana (ASPRODISIS) y con el Equipo de Servicios Sociales de Serranía.

Este curso escolar seguirá el contacto estrecho con el distrito sanitario de Ronda para seguir de cerca todos los aspectos relacionados con salud dentro de la Comunidad Educativa.

### (A) OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

#### MARCO NORMATIVO

- [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).
- [El Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo](#), por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- [DECRETO 328/2010](#), de 13 de julio, art. 79. 80, (BOJA núm. 139, de 16 de junio 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.

## 2.1 DESDE EL ÁMBITO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

Con este tipo de objetivos pretendemos conseguir que nuestro alumnado sea lo más competente posible y acceda al conocimiento de manera que este sea construido por sí mismo, integrado en su inteligencia de manera significativa y adquiera aquellos contenidos que le sirvan para la vida.

Nuestro Centro toma como referentes los establecidos **en la normativa vigente:**

- **Objetivos** de la etapa - **artículo 5 del Decreto 101/2023**
- Descriptores operativos perfil de salida al completar la Educación Primaria y al completar la enseñanza básica:  
**Anexo I Real Decreto 157/2022** por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria
- Perfil competencial al finalizar cada uno de los ciclos de la Educación Primaria - **Anexo del Decreto 101/2022**, ordenación y currículo de la Educación Primaria

### Objetivos priorizados y vinculados al Plan de mejora:

**-Desarrollar la competencia lingüística a través de la comprensión lectora, escritura creativa e integración de las TIC**

**-Mejorar la competencia matemática y fomentar el razonamiento través de las matemáticas manipulativas, la resolución de retos y de problemas.**

## 2.2 DESDE EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA CONSECUCCIÓN DE UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR

- Fomentar hábitos de orden, rigor y limpieza en el trabajo diario y con los materiales escolares.
- Fomentar en el centro un clima de respeto y tolerancia que estimule la autoestima y la motivación del alumnado evitando actitudes discriminatorias.
- Fomentar el respeto e interés por otras culturas, aprovechando la incorporación al Centro de alumnado extranjero.
- Revisar y potenciar el compromiso de convivencia con las familias.
- Promover la formación de los padres y madres del alumnado con conductas negativas en la relación con la propia familia y la escuela.
- Dar prioridad al proyecto que se lleva a cabo: Escuela Espacio de Paz.
- Seguir fomentando las relaciones entre los alumnos y alumnas de las diversas localidades de nuestro colegio, así como con otros centros educativos de la comarca y la provincia. Se procurará realizar varios encuentros durante el curso escolar.
- Promover y fomentar la Igualdad entre sexos para aprender a valorar a toda la humanidad por la calidad personal y no por pertenecer a uno u otro sexo.
- Fomentar un análisis crítico de las conductas sexistas y de violencia de género presentes en la sociedad.
- Conocer y respetar los espacios naturales que rodean a las localidades de nuestro centro y otros de especial interés ambiental (y cultural) de la provincia y la comunidad autónoma, siendo conscientes del compromiso que tenemos de conservar nuestros recursos naturales.
- Mantener el buen clima general de convivencia que existe en el centro.

## **2.3 DESDE EL ÁMBITO DE LA PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO DE SUS HIJOS/AS.**

- Implicar a los padres y madres en el desarrollo de hábitos de higiene, alimentación, orden y cuidado del material, así como en la importancia de la administración del tiempo de ocio de sus hijos/as, repartíéndolo en distintas actividades: estudio, juego, televisión, tareas de casa, etc.
- Colaborar con el A.M.P.A en todas aquellas actividades que demanden nuestra participación y atención en relación con la educación del alumnado.
- Ampliar la participación de padres y madres en actividades del centro.
- Fomentar el cumplimiento del compromiso educativo.
- Dar pautas de actuación a las familias en lo referente a la adquisición de hábitos de vida saludable, necesarios para un óptimo rendimiento escolar, con la intervención del orientador del centro.
- Revisar y seguir el compromiso educativo firmado por los padres/madres a lo largo del curso.
- Realizar entrevistas periódicas con las familias de los alumnos/as con el tutor/a correspondiente.
- Concienciar de la importancia de las diferentes reuniones de tutoría que se hacen durante el curso escolar.
- Revisar y seguir las actuaciones a través de una agenda escolar.
- Revisar al final de curso todas las actuaciones educativas, analizar y proponer mejoras para el próximo curso.

## **2.4. DESDE EL ÁMBITO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

- Facilitar los espacios para los órganos de coordinación docente.
- Procurar que el profesorado itinerante realice los menos desplazamientos posibles durante el horario lectivo.
- Disponer de un material adecuado y fácil de transportar para el profesorado itinerante.
- Facilitar el material básico para el desempeño de la labor docente en cada una de las localidades.
- Cumplir el calendario laboral y escolar y mejorar el proceso de control de registros de fichaje del personal a través de la implementación del control de presencia.
- Mejorar los procesos de evaluación optimizando el tiempo empleado en las correspondientes sesiones de evaluación.
- Desarrollar el cuaderno del Profesorado del programa Séneca para la evaluación continua, aumentando la regularidad y calidad de los registros en la evaluación de los aprendizajes del alumnado.

*Todos estos objetivos serán objeto de actualización y/o revisión tras las propuestas de mejora, de las pruebas de evaluación de diagnóstico y los procesos de autoevaluación que realice el centro.*

## **(B) LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.**

Las líneas generales de actuación pedagógica que adopta nuestro centro son las establecidas en el marco normativo vigente.

### **EDUCACIÓN INFANTIL**

- Principios generales - Artículo 4 del Decreto 100/2022.
- Principios pedagógicos - Artículo 6 del Decreto 100/2022.

### **EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Principios generales - artículo 4 del Decreto 101/2022.
- Principios pedagógicos - artículo 6 del Decreto 101/2022.
- Estrategias metodológicas - artículo 7 del Decreto 101/2022.

### **VINCULADOS AL PROYECTO DE DIRECCIÓN.**

1. Mejorar la competencia lingüística poniendo énfasis en la comprensión y expresión, tanto oral como escrita
2. Desarrollar y crear estrategias de Cálculo Mental para cada uno de los ciclos con líneas de actuación comunes.
3. Aplicar en la medida de lo posibles estrategias de intervención OAOA y matemáticas manipulativas.
4. Incrementar el uso de las nuevas tecnologías de la comunicación y la información así como aplicaciones educativas ( G-suite, kahoot, playposit, Duolingo...) potenciando de esta forma en el alumnado procedimientos adecuados en la realización de actividades del currículo.
5. Procurar, con la participación del EOE y el Equipo de Orientación del Colegio, que sean atendidos con la máxima eficacia los alumnos con N.E.E elaborando las adaptaciones curriculares necesarias para ello.

**(C) COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS. INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO OBJETIVO PRIMORDIAL.**

### **Referencias normativas**

#### **Atención educativa**

La concreción curricular consiste en determinar el diseño final del currículo, implica todas aquellas decisiones que van adoptándose y configurando el currículo a la situación concreta de un centro educativo, desde el currículo establecido por la norma, hasta la puesta en práctica del mismo en el aula. Este desarrollo toma como referencia

el currículo establecido en la norma y finaliza con la puesta en práctica del mismo en el aula.

### Referencias normativas:

**Artículo 9.** Enseñanza de religión del Decreto 100/2023, de 9 de mayo.

**Artículo 9.** Enseñanza de religión del Decreto 101/2023, de 9 de mayo.

**Artículo 8.** Ordenación del Decreto 100/2023, de 9 de mayo. Artículo 8 Ordenación general del **Decreto 101/2023, de 9 de mayo.**

**Artículo 2.** Elementos y estructura del currículo de la Orden de Infantil de 30 mayo.

**Artículo 2.** Elementos y estructura del currículo de la Orden de Primaria de 30 mayo.

Anexo curricular de la Orden correspondiente (Anexo I de la Orden de Infantil de 30 de mayo de 2023 , Anexo II de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023 de 2023).

Tanto en Infantil como en Primaria, con respecto a los elementos curriculares están detallados, relacionados y listados por curso y área, en el anexo de la Orden correspondiente, es decir, la concreción curricular está definida por curso y ciclo para cada área, la relación entre estos elementos, ya determinada, no se podrá modificar.

En las reuniones de Ciclo se determinará y seleccionará la secuenciación de los saberes básicos a lo largo de cada curso del ciclo.

En nuestro centro, para el presente curso, no agruparemos las áreas en ámbitos, aunque las mismas, si se podrán trabajar en las SIA de forma transversal.

Nuestra programación se basará en el desarrollo de Unidades didácticas, en las cuales se podrán diseñar diferentes situaciones de aprendizaje.

Por otro lado, la igualdad de género, la sostenibilidad, la educación vial, el consumo responsable, así como otros temas transversales, están presentes en las áreas, se encuentran como desarrollo propio, es decir, como elementos curriculares de las distintas áreas, o se detallan como principios pedagógicos, lo que los convierte en prescriptivos.

Para el caso de los alumnos y alumnas que no cursen Religión en esta etapa, han de recibir la debida atención educativa, los centros deberán disponer de este tiempo espejo de manera planificada tal y como indica el artículo 9.3 del Decreto 100/2023, de 9 de mayo, de Infantil, donde se concreta que:

### ATENCIÓN EDUCATIVA:

Para el alumnado que no escoja el área de Religión, las actividades propuestas irán dirigidas a reforzar los aspectos más transversales del currículo, favoreciendo la interdisciplinariedad y la conexión entre los diferentes saberes. Las actividades a las que se refiere este apartado, en ningún caso, comportarán el aprendizaje de contenidos curriculares.

A continuación, expondremos una **serie de valores y principios** que servirán de orientación para la planificación y desarrollo de la Atención Educativa.

- a. La prevención y la 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 hombres y mujeres, 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.
- g. El conocimiento y el respeto a los valores recogidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- h. 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.
- i. La calidad, equidad e inclusión educativa de las personas con discapacidad
- j. El desarrollo sostenible y el medio ambiente.
- k. Desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico
- l. La actividad física y la dieta equilibrada
- m. La mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico

### **La Atención Educativa se programará a través de diferentes unidades didácticas**

La planificación y desarrollo de las unidades didácticas se coordinarán con los programas que desarrollemos en nuestro centro y se tendrán en cuenta las celebraciones que vengan referidas por instrucción del órgano competente.

Se tendrá que establecer un orden de desarrollo (secuenciación), así como el número de sesiones que ocupará cada una de ellas y su distribución en el tiempo. También se tendrán en cuenta las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos que la conforman.

En Infantil, esta atención se planificará y programará de forma que vaya dirigida al desarrollo de las competencias clave a través de la realización de proyectos significativos para el alumnado y de la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.

Durante el inicio del curso se convocarán reuniones con el profesorado que tenga asignado en su horario la Atención Educativa para programar las unidades didácticas y se adjuntará junto al resto de programaciones de las áreas.

**(D) LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE**

**HORAS QUE, A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.**

<b>1.Marco normativo</b>
<b>2 ¿Cómo se organizan los ciclos?</b>
<b>3.Criterios para determinar los coordinadores de ciclo y responsables de los diferentes programas</b>
<b>4.Criterios pedagógicos para determinar los horarios</b>

**1.MARCO NORMATIVO:**

A continuación, se detalla la normativa vigente relacionada con este apartado:

- **DECRETO 328/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial (BOJA16-07-2010).
- **Decreto 181/2020 de 10 de noviembre**. Modificación del 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
- **Decreto 100/2023 y 101/2023 de 9 de mayo**, por los que se establecen los currículos de infantil y primaria en Andalucía respectivamente.
- **ORDEN de 15 de mayo de 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 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).
- **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 (BOJA 30-08-2010).
- **ORDEN de 3 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 que desarrolla la Consejería competente en materia de educación (BOJA 16-09-2010).
- **Orden 30 de mayo de 2023**, tanto en infantil, como en primaria.
- **Orden 15 de enero de 2021**, Por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

- **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.
- **Corrección de errores al DECRETO 328/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial (BOJA 05-11-2010).
- **Instrucción de 7 de julio de 2022**, conjuntas de la viceconsejería de educación y deporte y de la viceconsejería de salud y familias, para coordinar las actuaciones en el ámbito de la salud pública y la asistencia sanitaria que se desarrollen en los centros docentes sostenidos con fondos públicos durante el curso escolar 2022/23.
- **Resolución de 24 de febrero de 2022**, de la dirección general del profesorado y gestión de recursos humanos, por la que se realiza convocatoria pública para la provisión de puestos docentes para el desarrollo del programa de cooperación territorial #compdgedu, dentro del marco del componente 19 “plan nacional de capacidades digitales” del mecanismo de recuperación y resiliencia.

## 2. ¿CÓMO SE ORGANIZAN LOS CICLOS?

La organización de los equipos de ciclo, este curso escolar queda distribuido de la siguiente forma;

- **Ciclo de Infantil y Primaria** ; cuya coordinadora es la tutora de la localidad de Júzcar. Con respecto a los miembros adscritos a dicho ciclo encontramos, a las dos tutoras de las aulas de Educación Infantil, de las localidades de Alpendeire 1 , así como de Parauta 1, también pertenece a dicho ciclo, la especialista de PT y la cuál ejerce la jefatura.
- **Segundo Ciclo**; la persona que coordina dicho ciclo es la especialista de Educación física, por ser definitiva en el centro. Este equipo está formado por la tutora de Alpendeire 2, la tutora de la localidad de Faraján , así como los especialistas de Inglés y Religión.
- **Tercer Ciclo**: este ciclo es coordinado por la especialista de Música, y sus componentes son la tutora de Parauta 2, el tutor de Cartajima , el cual también es especialista de Francés, y el director.

Estos ciclos se han distribuido atendiendo a los criterios que se han considerado más beneficiosos y afines a la normativa y a las características de cada ciclo en concreto.

## 3. CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS COORDINADORES DE CICLO Y RESPONSABLES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS.

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 (Igualdad, Biblioteca,

- Autoprotección 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 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.
  3. La dirección, oído el Claustro de Profesorado, formulará propuesta de nombramiento de los coordinadores/as de ciclo, 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 coordinación del Plan Lector y Bibliotecas escolares se hará adjudicando, preferentemente, en el tiempo de recreo, siempre que sea posible.
  7. Según lo establecido en normativa, a los coordinadores de los Planes y Proyectos, les corresponde una serie de horas para realizar la función. Éstas son para el Plan de Autoprotección, Plan de Igualdad y Transformación Digital Educativa de dos horas semanales y para el Plan de Bibliotecas de tres horas a la semana.

#### **4.CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA DETERMINAR LOS HORARIOS.**

Teniendo como referencia 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.

#### **A) DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DOCENTES.**

Los criterios para determinar el horario de las personas responsables de los órganos docentes de nuestro centro, son los siguientes:

- Disponibilidad durante el horario escolar: Los responsables de órganos docentes deben estar disponibles durante el horario escolar para coordinar y brindar apoyo a los docentes y estudiantes. Esto incluye la participación en reuniones, supervisión de actividades académicas y gestión de situaciones imprevistas.
- Balance de funciones: Es importante equilibrar las funciones administrativas y pedagógicas de los responsables de órganos docentes para permitirles tiempo suficiente para ambas responsabilidades. Esto puede incluir la planificación de horarios que les permita atender tanto tareas administrativas como la interacción

directa con estudiantes y docentes.

- Apoyo a la labor pedagógica: Los responsables de órganos docentes deben ser asignados de manera que puedan brindar apoyo pedagógico a los docentes y garantizar la implementación efectiva del currículo.
- Coordinación entre ciclos y etapas: Se debe programar el tiempo de los responsables de órganos docentes de manera que puedan coordinar entre los diferentes ciclos y etapas educativas del colegio, promoviendo la continuidad y alineación curricular.
- Formación y desarrollo profesional: Deben asignarse horarios que permitan a los responsables de órganos docentes participar en actividades de formación y desarrollo profesional, ya que esto contribuye a su capacidad de liderazgo pedagógico.
- Atención a la diversidad: Se debe considerar el tiempo necesario para abordar la atención a la diversidad, lo que incluye apoyar a estudiantes con necesidades educativas especiales y promover prácticas inclusivas.
- Evaluación y seguimiento: Los responsables de órganos docentes deben contar con tiempo para llevar a cabo evaluaciones y seguimiento de la calidad de la enseñanza y el aprendizaje en el colegio.
- Participación en reuniones y comités: Deben asignarse horarios que permitan a los responsables de órganos docentes participar en reuniones y comités relevantes para la toma de decisiones y la mejora de la calidad educativa.
- Tiempo para la reflexión: La reflexión pedagógica es fundamental para la mejora continua. Los responsables de órganos docentes deben contar con tiempo para analizar prácticas, revisar resultados y planificar estrategias de mejora.
- Flexibilidad: Deben contar con cierta flexibilidad en sus horarios para poder abordar situaciones imprevistas, resolver problemas y adaptarse a las necesidades cambiantes de la comunidad educativa.

**Según el Decreto 328 de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo**, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, los órganos de coordinación docente (art. 78) y los responsables de su coordinación son los siguientes:

- Equipos docentes. Coordinadores: Tutores/del nivel. (Art. 79).
- Equipos de ciclo. Coordinadores: En función del número de unidades. (Art. 82).
- Equipo de orientación. Coordinador: (Art. 86, punto 3).
- Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Tutorías.

Las competencias de cada uno de estos órganos, así como las de sus correspondientes coordinadores o coordinadoras quedan definidas en los artículos 79 a 90 del citado Decreto.

**La Orden de 20 de agosto de 2010**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros de educación Infantil y Primaria, establece el horario

de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente (artículo 15). **Según dicho artículo, el número total de horas lectivas semanales asignados en el caso de nuestro Centro es de (9 unidades) 1 hora por el equipo de ciclo y 1 hora por el equipo de orientación.**

La jefatura de estudios elaborará el plan de reuniones a lo largo del curso académico de cada uno de los órganos de coordinación docente existentes en el centro, teniendo en cuenta criterios pedagógicos y las características del órgano de coordinación de que se trate.

Sin perjuicio del plan de reuniones establecido, los órganos de coordinación docente realizarán aquellas reuniones extraordinarias que sean precisas para el ejercicio de las funciones y las competencias asignadas a los mismos.

El horario de dedicación de la coordinación de acuerdo con la citada Orden, será el siguiente:

- a) El coordinador de ciclo de Infantil y Primaria dedicará una hora a la semana a tal función por contar el centro con 9 unidades.
- b) La persona coordinadora del Equipo de Orientación dispondrá de una hora semanal.
- c) Las reuniones de coordinación de los distintos órganos de coordinación docente tendrán lugar los lunes en sesión de tarde, entre las 17:00 horas y las 18:00 horas, de acuerdo con el calendario establecido para cada curso.
- d) El equipo de ciclo se reunirá mínimo una vez quincenalmente, convocados por la persona coordinador/a de ciclo.
- e) **Los Equipos Docentes se reunirán periódicamente dos veces al trimestre** (una a mediados y otra al finalizar el trimestre), para tratar aspectos didácticos y pedagógicos pertinentes al alumnado. Aunque esto es lo que recoge la normativa, nosotros los realizamos una vez al mes como mínimo, si es posible dos.
- f) **El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se reunirá una vez al mes**, previa convocatoria de la Jefatura de Estudios.
- g) Cada tutor y cada tutora, dentro de sus funciones, atenderá a las familias de su alumnado teniendo en cuenta que en el desempeño de la tutoría se incluirá una hora a la semana, de las de obligada permanencia en el centro, que se dedicará a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado, previamente citados o por iniciativa de los mismos. El horario dedicado a estas entrevistas se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los padres, madres o representantes legales del alumnado y, en todo caso, en sesión de tarde.
- h) Para este curso el **horario de tutoría será de 16:00 a 17:00 horas.**

## **B) DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO.**

Los criterios para determinar el horario de los miembros del equipo directivo en nuestro centro serán:

- Disponibilidad durante el horario escolar: El equipo directivo debe estar disponible durante el horario escolar para coordinar y supervisar las operaciones diarias del centro. Esto incluye la gestión de situaciones imprevistas, la toma de decisiones y la interacción con docentes, personal no docente, estudiantes y padres.
- Balance de funciones: Los miembros del equipo directivo desempeñan una variedad de roles, que pueden incluir tareas administrativas, de liderazgo pedagógico, reuniones de coordinación, relaciones con la comunidad educativa, entre otros. Es importante equilibrar estas funciones de manera que se pueda cumplir de manera efectiva con todas las responsabilidades.
- Apoyo a la labor pedagógica: Los miembros del equipo directivo deben tener tiempo en sus horarios para brindar apoyo a la labor pedagógica, como la supervisión de la enseñanza y la implementación efectiva del currículo.
- Coordinación y colaboración: Deben estar disponibles para coordinar y colaborar con los docentes, el personal de apoyo y otros miembros del equipo directivo para asegurar la alineación de los esfuerzos y la implementación de políticas y prácticas coherentes.
- Atención a la diversidad: Los horarios deben permitir tiempo para abordar la atención a la diversidad, incluyendo la atención a estudiantes con necesidades educativas especiales y la promoción de prácticas inclusivas.
- Formación y desarrollo profesional: Los miembros del equipo directivo deben contar con tiempo para participar en actividades de formación y desarrollo profesional que fortalezcan su capacidad de liderazgo y su comprensión de las mejores prácticas educativas.
- Evaluación y seguimiento: Deben tener tiempo para llevar a cabo evaluaciones y seguimiento de la calidad de la enseñanza y el aprendizaje en el centro, así como para la revisión de resultados y la planificación de mejoras.
- Participación en reuniones y comités: Deben estar disponibles para participar en reuniones y comités relevantes, como el consejo escolar, el claustro de profesores y otros comités de toma de decisiones.
- Tiempo para la reflexión estratégica: Los miembros del equipo directivo deben contar con tiempo para la reflexión estratégica, la planificación a largo plazo y el establecimiento de metas y prioridades para la institución educativa.
- Flexibilidad: Deben tener cierta flexibilidad en sus horarios para abordar situaciones imprevistas, resolver problemas y adaptarse a las necesidades cambiantes de la comunidad educativa.

**El equipo directivo dispondrá de horario para garantizar la realización de sus funciones. El director distribuirá entre los miembros del equipo el número de horas que la ley establece, en nuestro caso de 9 unidades: 23 horas.**

### **C) DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE LAS COORDINACIONES DE LOS PLANES Y PROGRAMAS.**

Siguiendo lo establecido en la **Orden 3 de septiembre de 2010**, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación, y amparándonos en el Artículo 7 acerca de la ampliación del horario de dedicación por el que se establece que el centro de acuerdo con sus disponibilidades de personal docente, puede determinar que la coordinación de dichos Planes y Proyectos disponga de una mayor dedicación horaria semanal.

*El horario lectivo semanal dedicado al desempeño de las funciones de otros planes y proyectos que se desarrollan en el centro, debe tenerse en cuenta*, como criterio general y de acuerdo con las disponibilidades del profesorado del centro. Al profesorado responsable de la coordinación de un plan o programa educativo le será asignada una fracción de su horario individual de obligada permanencia en el centro, o de su horario regular, tanto lectivo como no lectivo para la realización de estas funciones.

Se distribuirá de la siguiente manera, en función de las 9 unidades de nuestro Centro:

- **Coordinación del Programa TDE:** 2 horas, en horario lectivo.
- **Coordinación de la Biblioteca Escolar:** 3 horas, en horario lectivo.
- **Coordinación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales:** 2 horas.
- **Coordinación del Plan de Igualdad.** 2 horas.

Para asignación de la coordinación de dichos planes, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. Formación y acreditación relacionada con el desempeño de los mismos.
- b. Compromiso e implicación para asumir la coordinación del mismo
- c. Trayectoria anterior en el centro en el desempeño de alguna de estas funciones.
- d. Experiencia anterior como coordinador/a en el plan o proyecto.
- e. En el caso de la biblioteca escolar se designará como responsable a un maestro o maestra con destino en el mismo, perteneciente al cuerpo de la función pública docente, preferentemente con formación y experiencia acreditada en organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares.
- f. En el caso del de igualdad, se designará como responsable, siempre que sea posible, a un maestro o maestra funcionario o personal laboral fijo con experiencia en coeducación.
- g. Siempre se favorecerá la continuidad de las coordinaciones y que sea personal definitivo quien la ejerza.

#### **D) DETERMINACIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO.**

Para la realización del horario individual del profesorado, en nuestro Centro, se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- La jornada semanal de los/as maestros/as será de **treinta y cinco horas** y se llevarán a cabo de lunes a viernes.
- **La hora de entrada al centro es a las 8:52 h.** Con ello se facilita la preparación del aula y la recepción del alumnado.
- De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, treinta son de obligada permanencia en el centro. De éstas últimas, veinticinco se computarán como horario lectivo en sesión de mañana y se dedicarán a las siguientes actividades:
  - a. Docencia directa de un grupo de alumnos/as para el desarrollo del currículo.
  - b. Actividades de refuerzo y recuperación con el alumnado.
  - c. Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado.
  - d. Cuidado y vigilancia de los recreos.
  - e. Asistencia a las actividades complementarias programadas.
  - f. Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
  - g. Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos.
  - h. Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.
  - i. Cualesquiera otras que se determinen en este Plan de Centro.
- Los tramos horarios serán iguales en la etapa de Infantil y en la de Primaria; de lunes a viernes las sesiones serán de 30 minutos de 09:00h a 14:00h.
- Los lunes (de 16:00 a 18:50 h) son considerados como horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro.
- Igualmente, se dispone de 1:30 horas de horario no regular dedicado a reuniones de órganos colegiados o a otras actividades o tareas que decida el equipo directivo en función de las necesidades del Centro. Este cómputo se hará trimestralmente.
- El recreo será común en las etapas de Primaria e Infantil. El cuidado y vigilancia de los recreos será responsabilidad de todo el profesorado que no tenga otras funciones de coordinación o reducción por itinerancia en ese horario.
- En cuanto a las **reducciones horarias** se atenderá según disponga la ley, en cada caso:
  - Los maestros y maestras **con dedicación a tiempo parcial o con reducción de jornada** en el centro por lactancia o guarda legal, por actividades sindicales o por cualquier otra circunstancia contemplada en la normativa de aplicación, **deberán cubrir un número de horas de permanencia en el centro proporcional al de horas lectivas que deban impartir.**
  - **Los maestros y maestras que cuenten con cincuenta y cinco o más años** de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrán una reducción de su horario lectivo semanal, a partir de dicha fecha, **de**

**dos horas.** Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden preferentemente de apoyo a la biblioteca escolar o cualquier otra actividad que el equipo directivo considere necesaria, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el centro establecido en treinta horas.

- **Los maestros itinerantes tendrán una reducción horaria según Kilómetros realizados a lo largo de la semana. (Según lo recogido en la Orden 20 de agosto de 2010)**
  
- La parte del horario semanal de obligada permanencia en el Centro no destinado a horario lectivo será los lunes de 16:00 a 18.50 horas, se estructurará de manera flexible, de acuerdo con el plan de reuniones general para el curso escolar, establecido por la jefatura de estudios.

Dicho horario se destinará a las siguientes actividades:

- a. Reuniones del equipo técnico de coordinación pedagógica, de los equipos de ciclo, de equipos docentes, sesiones de evaluación o comisiones del consejo escolar.
- b. Actividades de tutoría, así como coordinación con los equipos de orientación educativa.
- c. Coordinación y funcionamiento
- d. Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
- e. Programación de actividades educativas.
- f. Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del centro.
- g. Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- h. Asistencia a las sesiones de evaluación.
- i. Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.
- j. Organización y mantenimiento del material educativo.
- k. Reuniones de programación y evaluación de actividades del Centro.
- l. Tutoría de atención a padres y madres.
- m. Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de sus Delegaciones Provinciales o de los centros del profesorado, que podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico y cuya imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el centro del

profesorado donde se realicen y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo del centro.

- La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en el Centro, se dedicará a la preparación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas, al perfeccionamiento profesional, asistencia a órganos colegiados si es necesario, asistencia a sesiones de evaluación si es necesario y en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente, actividades extraescolares, etc...
- Las siguientes 5 horas de la jornada semanal es tiempo de no permanencia en el centro, sino de trabajo en casa para tareas de preparación de nuestra labor docente.

## (E) LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

<b>0. Marco normativo</b>
<b>1. Educación Infantil</b>
<b>2. Educación Primaria.</b>
<b>3. Desarrollo de los procesos de evaluación</b>
<b>4. Criterios generales de calificación del alumnado</b>
<b>5. Promoción del alumnado</b> 5.1 Criterios de promoción por ciclos
<b>6. Decisiones derivadas de los procesos de evaluación.</b>
<b>7. Recuperación de áreas pendientes</b>
<b>8. Información y participación de las familias. RECLAMACIONES.</b>
<b>9. Evaluación de la práctica docente.</b>
<b>10. Otros criterios comunes de carácter general.</b>

### **0. MARCO NORMATIVO**

#### **INFANTIL.**

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

#### **PRIMARIA**

- **Decreto 101/2023, de 9 de mayo**, establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en Andalucía.
- **Orden de 30 de mayo de 2023**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de

Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.

## ***1. EDUCACIÓN INFANTIL.***

### ***Caracter y referentes de la evaluación.***

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado en la etapa de Educación Infantil será global, continua y formativa. La observación directa y sistemática constituirá la técnica principal del proceso de evaluación.
- En toda la etapa, la evaluación debe servir para detectar, analizar y valorar los procesos de desarrollo de los niños y niñas, así como sus aprendizajes, siempre en función de sus características personales.
- La evaluación tomará como referentes los criterios de evaluación establecidos para cada ciclo en las diferentes áreas curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas. Servirán también de orientación los perfiles competenciales, tanto del primer como del segundo ciclo, recogidos en el Anexo del Decreto 100/2023, así como los Objetivos de la etapa.
- Asimismo, la evaluación deberá contribuir a mejorar el proceso de enseñanza mediante la valoración de la pertinencia de las estrategias metodológicas y de los recursos utilizados, por lo que las personas encargadas de la tutoría, tendrán que evaluar tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica educativa, y recogerán, además, los oportunos procedimientos en la programación docente.
- ***Procedimientos e instrumentos de evaluación.***
  - La evaluación del aprendizaje del alumnado corresponderá a la persona que ejerza su tutoría, que recogerá, en su caso, la información proporcionada por otros profesionales educadores que puedan incidir en el grupo o atiendan a algún alumno o alumna en particular. La observación directa y sistemática constituirá la técnica principal del proceso de evaluación.
  - Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos como escalas de observación, anecdotarios o listas de control, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales del mismo.
  - Para la evaluación de los procesos de desarrollo de la actividad docente y de los procesos de aprendizaje se utilizarán distintas estrategias y técnicas. Se concederá especial importancia a la elaboración de documentación sobre la práctica docente y las experiencias de aula.

### ***Evaluación del alumnado NEAE.***

- La evaluación del alumnado NEAE que curse las enseñanzas de Educación Infantil se regirá por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo.
- Respecto a los documentos de evaluación, cuando en un alumno o alumna se hayan identificado NEAE, las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que haya sido necesario aplicar, se recogerán en su Expediente

personal, en la evaluación psicopedagógica, en su caso, y en el Informe final de ciclo y etapa, según corresponda.

- o Con carácter excepcional, el alumno o alumna NEE podrá permanecer un año más en la etapa de Educación Infantil. Esta medida se podrá adoptar al término del primer o del segundo ciclo.
- o Las Delegaciones Territoriales con competencia en materia de educación podrán autorizar la permanencia del alumnado en el último curso del 2º ciclo, cuando se estime que dicha permanencia permitirá alcanzar los Objetivos de Educación Infantil o será beneficiosa para su socialización. La petición será tramitada por la dirección del centro donde esté escolarizado, a propuesta de la persona que ejerza la tutoría, basada en el Informe del EOE, previa aceptación de la familia. La Inspección educativa elaborará un informe sobre la procedencia de dicha autorización.
  - **Documentos de evaluación.**
    - Los documentos de evaluación serán el Informe anual de evaluación, el Informe final de ciclo, el Informe final de etapa y el Expediente personal.

## 2. EDUCACIÓN PRIMARIA

- **Carácter y referentes de la evaluación.**
  - La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, global, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas áreas del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.
  - Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas. Los referentes para la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción.
  - La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.
  - El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada área de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.
  - La evaluación será continua y global por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
  - El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la

intervención educativa.

- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
- Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación y promoción incluidos en el Proyecto educativo del centro.
- Los Proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado y de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en el desarrollo del proceso de evaluación.
- Los centros docentes establecerán en sus Proyectos educativos los procesos mediante los cuales se harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación y promoción, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada área.

#### □ **Procedimientos e instrumentos de evaluación.**

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

### **Evaluación del alumnado NEAE.**

- La evaluación del alumnado NEAE se regirá por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación, y la igualdad efectiva en el acceso y permanencia en el Sistema Educativo, para lo cual se tendrán en cuenta las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
- Se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado NEAE conforme a lo recogido en su correspondiente Informe de evaluación psicopedagógica. Entre estas medidas se destaca la adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo para la ejecución de las mismas o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.
- La decisión sobre la evaluación y la promoción del alumnado NEAE será competencia del equipo docente, asesorado por el EOE y teniendo en cuenta la tutoría compartida, en su caso, a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes. Asimismo, se atenderá a lo recogido con carácter general sobre la adopción de decisiones por el equipo docente.
- La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en algún área se realizará tomando como referente los elementos curriculares establecidos en dichas adaptaciones. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación se especificará que la calificación en las áreas adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumnado.
- En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al Sistema Educativo y que, por presentar graves carencias en la comunicación lingüística en lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrá en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.
- El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad, cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, con el acuerdo del equipo docente y asesorado por el EOE, haya superado el desfase curricular que presentaba. En caso de desacuerdo del equipo docente, la decisión se tomará por mayoría simple de votos.

### **Documentos oficiales e informes de evaluación.**

-Los documentos oficiales de evaluación son: **las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico, el Informe final de etapa y, en su caso, el informe personal por traslado.**

El historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado por todo el territorio nacional.

### 3. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.

#### 3.1 EDUCACIÓN INFANTIL.

##### **Evaluación inicial.**

- Al incorporarse por vez primera un niño o una niña a un centro de Educación Infantil, la persona que ejerza su tutoría realizará una evaluación inicial en la que se recogerán los datos relevantes sobre el grado de desarrollo de las competencias específicas, así como su grado de desarrollo madurativo. La evaluación inicial incluirá la información proporcionada por la familia y, en su caso, los informes médicos, psicológicos, pedagógicos y sociales que revistan interés para la vida escolar.
- Esta evaluación inicial se completará con la observación directa que se realizará mediante técnicas o instrumentos que permitan recoger y consignar dicha información; se tomarán como referente los descriptores operativos del Perfil competencial y los Objetivos de la etapa.
- Asimismo, los centros que imparten el 2º ciclo solicitarán a los centros de procedencia los datos oportunos del alumnado escolarizado en 1º ciclo. En todo caso, cualquier centro que escolarice a alumnado que haya asistido previamente a otro, solicitará el traslado del Expediente personal correspondiente.

##### **Evaluación continua.**

- A lo largo de cada uno de los ciclos y de forma continua, la persona que ejerza la tutoría analizará los progresos y las dificultades en el desarrollo de las competencias específicas del alumnado, con el fin de ajustar la intervención educativa para estimular su proceso de aprendizaje.
- Al menos en tres ocasiones a lo largo del curso escolar, la persona que ejerza la tutoría trasladará información a las familias sobre la evolución del proceso educativo del alumnado.
- Estos procesos de información a la familia coincidirán con la finalización del primer y del segundo trimestre, así como con la evaluación a la finalización del curso, sin perjuicio de que se establezcan otras fechas en el Proyecto educativo del centro.
- Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o hijas, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y colaborar en las medidas que adopten los centros para facilitar su progreso educativo.

##### **Evaluación a la finalización de cada curso.**

- Al término de cada curso se procederá a la evaluación final del alumnado a partir de los datos obtenidos en el proceso de evaluación continua, teniendo como referencia el Perfil competencial correspondiente, las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en el Proyecto educativo.
- La persona que ejerza la tutoría elaborará el Informe anual de evaluación individualizado al finalizar cada curso a partir de los datos obtenidos a través de la evaluación continua.

- La valoración del proceso de aprendizaje se realizará en términos cualitativos. Se expresará con la siguiente escala de calificación: no adecuado, adecuado, bueno y excelente.

### 3.2 EDUCACIÓN PRIMARIA

#### **Evaluación inicial.**

- La evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial y ha de tener como referente las competencias específicas de las áreas que servirán de punto de partida para la toma de decisiones. Para ello, se tendrá en cuenta principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. La evaluación inicial del alumnado en ningún caso consistirá exclusivamente en una prueba objetiva.
- Los resultados de esta evaluación no figurarán en los documentos oficiales de evaluación.
- Durante los primeros días del curso, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, la persona que ejerza la tutoría y el equipo docente de cada grupo **analizarán los informes del curso anterior**, a fin de conocer aspectos relevantes de los procesos educativos previos. Asimismo, el equipo docente realizará una evaluación inicial, para valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias específicas de las áreas de la etapa que en cada caso corresponda.
- Antes del día 15 octubre se convocará una sesión de coordinación docente con objeto de analizar y compartir las conclusiones de esta evaluación inicial, que tendrá carácter orientador y será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo que se adecuará a las características y al grado de desarrollo de las competencias específicas del alumnado.
- El equipo docente, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.

#### **Evaluación continua.**

- Se entiende por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el progreso del alumnado en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, si se considera necesario.
- Son sesiones de evaluación continua las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Estas sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar.

- La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación continua o de evaluación ordinaria, según proceda.
- En las sesiones de evaluación continua se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.
- Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta y se expresarán en los términos cualitativos: Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas y Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas.
- Asimismo, para orientar a las familias se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo y contendrá tanto calificaciones cualitativas como cuantitativas, expresadas en los términos Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6. Notable (NT): 7 u 8. Sobresaliente (SB): 9 o 10.
- La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas.

### **Evaluación a la finalización del curso.**

- Al término de cada curso de la etapa, se valorará el progreso del alumnado en las diferentes áreas por parte del equipo docente en una única sesión de evaluación ordinaria.
- Son sesiones de evaluación ordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En esta sesión se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro. Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y antes de que finalice el mes de junio.
- En las sesiones de evaluación ordinaria, el profesor o profesora responsable de cada área decidirá la calificación de la misma. Esta calificación ha de ser establecida tomando como referencia la superación de las competencias específicas del área. Para ello, se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se valorará el grado de consecución de las competencias específicas.
- En el caso de los ámbitos que integren distintas áreas, el resultado de la evaluación se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en las diferentes áreas al alumnado y a sus padres, madres o personas que ejerzan su

tutela legal.

- En la sesión de evaluación ordinaria, se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.
  - Como resultado de las sesiones de evaluación ordinaria se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones con carácter informativo, que contendrá tanto calificaciones cualitativas (IN, SU, BI, NT, SB) como cuantitativas (1 a10).
  - La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las calificaciones, expresadas en términos cualitativos (IN, SU, BI, NT, SB), las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.
  - Los resultados de las áreas no superadas de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumnado.
  - Al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente, cuando un alumno o alumna demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgará Mención Honorífica por área. Los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento de concesión de la Mención Honorífica.
- **Información que se transmite al alumnado y a las familias**

**El alumnado debe recibir la información** necesaria para participar en la interpretación y en la toma de decisiones que afecten a su propio aprendizaje. Esta información se referirá al desarrollo de los diferentes elementos del currículo y a los progresos y dificultades detectadas en el grado de adquisición de las competencias clave y en la consecución de cada una de las competencias específicas de las materias. La información que se facilita al alumnado persigue un triple objetivo:

- Hacerle consciente de su progreso en el trabajo escolar.
- Ampliar el conocimiento que tienen de sí mismo y de sus capacidades.
- Ayudarle a corregir las deficiencias y a reorientar su proceso de aprendizaje.

Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, los profesores y profesoras informarán al alumnado, a principios de curso, acerca de los objetivos, competencias básicas, criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores.

**La información que se proporcione a la familia** sobre los resultados de la evaluación debe servir para dar a conocer los puntos de partida en el proceso de enseñanza y la situación de cada alumno o alumna con respecto a:

- La actitud hacia la escuela y el proceso educativo.
- Los progresos y dificultades que se detectan en su aprendizaje.
- Las aptitudes y capacidades manifestadas.
- Los intereses.
- Aquellos aspectos de desarrollo personal que se aprecien con cierta significación para explicar su proceso de enseñanza.

Corresponde a los tutores y tutoras informar regularmente a las familias sobre la programación correspondiente al curso o al ciclo, los criterios de evaluación, el ritmo de aprendizaje de sus hijos e hijas y los resultados de la evaluación que el profesorado realiza de forma continua. Esta información se podrá dar oralmente en entrevistas o reuniones de grupo con los padres y madres. En el modo de proporcionar la información a la familia debe primarse el contacto y la relación directa, puesto que de lograr un diálogo con los padres y las madres sobre esta información depende, en gran medida, las posibilidades de establecer la coordinación necesaria entre la familia y la institución escolar y así poder construir una intencionalidad educativa común.

#### 4. CRITERIOS GENERALES DE CALIFICACIÓN DEL ALUMNADO

Las calificaciones del alumnado de cada área vendrán determinadas por el nivel de desempeño global de los criterios de evaluación correspondientes que, a su vez estarán ponderados proporcionalmente (sobre el 100%) dado que todos esos criterios deberán haber sido trabajados y evaluados a lo largo del curso y todos contribuyen al logro de las Competencias Específicas.

Puesto que la norma explicita que las Programaciones Didácticas deberán recoger los **Instrumentos, Procedimientos de Evaluación y Criterios de Calificación** del aprendizaje del alumnado, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos para cada área [...], se establece la necesaria relación entre estos tres elementos. No obstante, los instrumentos a utilizar para cada procedimiento dependerán de las decisiones que tomen el docente o docentes responsables del área.

Las calificaciones que el alumnado podrá obtener en función de este Criterio General serán las siguientes:

EDUCACIÓN  
PRIMARIA

% de desempeño de los C.E.	0% a 49'5%	49'6% a 59'5%	59'6% a 69'5%	69'6% a 89'5%	89'6% a 100%
Calificación	Insuficiente	Suficiente	Bien	Notable	Sobresaliente

EDUCACIÓN INFANTIL				
% de desempeño de los C.E.	0% a 24'5%	24'6% a 49'5%	49'6% a 74'5%	74'6% a 100%
Calificación	Poco adecuado	Adecuado	Bueno	Excelente

Como es lógico los procedimientos tienen un grado de participación en el desempeño de los diferentes criterios de evaluación. A título informativo, para las familias y/o tutores legales, se indica ese grado de participación en función del procedimiento utilizado para dar respuesta a cada criterio de evaluación. **Se advierte, no obstante, que la calificación no está vinculada a los procedimientos ni a los instrumentos esgrimidos con cada uno, si no exclusivamente a los criterios de evaluación.**

## 5. PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

-Al finalizar cada uno de los ciclos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de manera colegiada, adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, tomando especialmente en consideración la información y el criterio de la persona que ejerza la tutoría y con el asesoramiento del EOE. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para la toma de decisiones se tendrán en cuenta los criterios de promoción que deberán ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del perfil competencial de cada ciclo establecidos en el Proyecto educativo del centro. Para ello se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

-Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.

b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo.

-Quienes promocionen sin haber superado todas las áreas seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las áreas no superadas, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario y así se recoge en el Proyecto educativo del centro. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso.

- La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un programa de refuerzo del aprendizaje que versará sobre las competencias específicas de las áreas no desarrolladas el curso anterior.
- Estos programas de refuerzo del aprendizaje deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables.
- La aplicación y evaluación de dichos programas de refuerzo del aprendizaje serán realizadas, preferentemente, por la persona que ejerza la tutoría del curso al que pertenezca el alumnado.
- Se podrá repetir una sola vez durante la etapa. La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado.
- Los centros docentes especificarán en sus Proyectos educativos los criterios y procedimientos de evaluación y promoción, incluyendo la forma en la que los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción. (punto 7)
- La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

## 5.1 CRITERIOS DE PROMOCIÓN POR CICLOS

Teniendo en cuenta lo regulado en el Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del presente Decreto, se presentan a continuación los descriptores de cada una de las competencias clave secuenciados en los tres ciclos que conforman la etapa de Educación Primaria, tomando como referente el Perfil de salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica.

El alumno o alumna permanecerá un año más en el mismo ciclo cuando no se cumplan las condiciones señaladas en los siguientes apartados. Se aconseja el primer ciclo como el más idóneo para repetir cuando no se han adquirido conceptos básicos en las instrumentales, sobre todo el proceso lectoescritor. Evita la aparición de “lagunas” importantes, que se incorpore al segundo ciclo con más solidez y la corta edad les hace incluso adaptarse mejor a un nuevo grupo.

### **COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA**

AL COMPLETAR EL <b>PRIMER CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL <b>SEGUNDO CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL <b>TERCER CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...
---	--	---

<p>CCL1. Expresa de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera ordenada y organizada, siguiendo indicaciones, ideas, vivencias, emociones o sentimientos en diversas situaciones socio-comunicativas y participa regularmente en interacciones sencillas, cotidianas y habituales de comunicación con actitud de respeto tanto para intercambiar información como para iniciarse en la construcción de vínculos personales.</p>	<p>CCL1. Expresa de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera clara y ajustada, con cierta autonomía, ideas, hechos, conceptos, sentimientos y opiniones que le generan las diferentes situaciones de comunicación y participa de manera comprensible en conversaciones, dinámicas de grupo sociales y diálogos breves entre iguales que le ayudan a establecer interacciones basadas en el respeto, la tolerancia, la cooperación y la aceptación en el grupo al que pertenece.</p>	<p>CCL1. Expresa hechos, conceptos, pensamientos, opiniones o sentimientos de forma oral, escrita, signada o multimodal, con claridad y adecuación a diferentes contextos cotidianos de su entorno personal, social y educativo, y participa en interacciones comunicativas con actitud cooperativa y respetuosa, tanto para intercambiar información y crear conocimiento como para construir vínculos personales.</p>
<p>CCL2. Comprende e identifica, de manera guiada, la idea principal y el sentido global de textos orales, escritos, signados o multimodales breves y sencillos de los ámbitos personal, social y educativo, iniciándose en su valoración, para participar activamente en las dinámicas de los grupos sociales a los que pertenece.</p>	<p>CCL2. Comprende, identifica e interpreta el sentido general de textos orales, escritos, signados o multimodales sencillos e informaciones sobre temas habituales y concretos de los ámbitos personal, social y educativo, progresando en su valoración, para participar activamente en actividades cooperativas y para construir conocimiento.</p>	<p>CCL2. Comprende, interpreta y valora textos orales, escritos, signados o multimodales sencillos de los ámbitos personal, social y educativo, para participar activamente en contextos cotidianos y para construir conocimiento.</p>
<p>CCL3. Se inicia en la búsqueda y localización guiada de información sencilla de distintos tipos de textos de una fuente documental acorde a su edad, descubriendo su utilidad en el proceso acompañado de la lectura y comprensión de estructuras sintácticas básicas de uso muy común al ámbito cercano para ampliar conocimientos y aplicarlos a pequeños trabajos personales, identificando su autoría.</p>	<p>CCL3. Busca, localiza y selecciona, de manera dirigida, información de distintos tipos de textos, procedente de hasta dos fuentes documentales, e interpreta y valora la utilidad de la información, incidiendo en el desarrollo de la lectura para ampliar conocimientos y aplicarlos en trabajos personales aportando el punto de vista personal y creativo, identificando los derechos de autor.</p>	<p>CCL3. Localiza, selecciona y contrasta, con el debido acompañamiento, información sencilla procedente de dos o más fuentes, evaluando su fiabilidad y utilidad en función de los objetivos de lectura, y la integra y transforma en conocimiento para comunicarla adoptando un punto de vista creativo, crítico y personal a la par que respetuoso con la propiedad intelectual.</p>
<p>CCL4. Se inicia en la lectura de diferentes textos apropiados a su edad, seleccionados de manera acompañada, y en el uso de estrategias simples de comprensión lectora como fuente de disfrute y enriquecimiento personal, mostrando actitudes de respeto hacia el patrimonio literario reconociéndolo como un bien común, creando textos muy breves y sencillos relacionados con sus experiencias e intereses a partir de pautas o modelos dados.</p>	<p>CCL4. Lee diferentes textos apropiados a su edad y cercanos a sus gustos e intereses, seleccionados con creciente autonomía, utilizando estrategias básicas de comprensión lectora como fuente de disfrute, deleite y ampliación de los conocimientos, apreciando la riqueza de nuestro patrimonio literario, y creando textos sencillos basados en su experiencia y conocimientos previos con intención cultural y literaria a partir de pautas o modelos dados.</p>	<p>CCL4. Lee obras diversas adecuadas a su progreso madurativo, seleccionando aquellas que mejor se ajustan a sus gustos e intereses; reconoce el patrimonio literario como fuente de disfrute y aprendizaje individual y colectivo; y moviliza su experiencia personal y lectora para construir y compartir su interpretación de las obras y para crear textos de intención literaria a partir de modelos sencillos.</p>
<p>CCL5. Participa regularmente en prácticas comunicativas diversas sobre temas de actualidad o cercanos a sus intereses, destinados a favorecer la convivencia, haciendo un uso adecuado y no discriminatorio del lenguaje, iniciándose en la gestión dialogada de conflictos, respetando y aceptando las diferencias individuales y valorando las cualidades y opiniones de los demás.</p>	<p>CCL5. Participa activamente en prácticas comunicativas y en actividades cooperativas con actitud de respeto y escucha, progresando en la gestión dialogada de conflictos que favorezcan la convivencia, evitando discriminaciones por razones de género, culturales y sociales, que ayuden a realizar juicios morales fundamentados y a favorecer un uso adecuado y ético de los diferentes sistemas de comunicación.</p>	<p>CCL5. Pone sus prácticas comunicativas al servicio de la convivencia democrática, la gestión dialogada de los conflictos y la igualdad de derechos de todas las personas, detectando los usos discriminatorios, así como los abusos de poder para favorecer la utilización no solo eficaz sino también ética de los diferentes sistemas de comunicación.</p>

## COMPETENCIA PLURILINGÜE

AL COMPLETAR EL <b>PRIMER CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL <b>SEGUNDO CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL <b>TERCER CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...
CP1. Reconoce e identifica palabras o expresiones para responder a necesidades comunicativas sencillas próximas a su experiencia de, al menos, una lengua, además de la lengua o lenguas familiares y muestra interés y respeto por las distintas lenguas de su entorno personal, social y educativo.	CP1. Reconoce y emplea, de manera guiada, expresiones breves y sencillas de uso cotidiano y de relevancia personal que respondan a necesidades educativas sencillas, próximas a su experiencia y adecuadas a su nivel de desarrollo de, al menos, una lengua, además de la lengua o lenguas familiares, mostrando interés y respeto por las distintas lenguas de su entorno personal, social y educativo.	CP1. Usa, al menos, una lengua, además de la lengua o lenguas familiares, para responder a necesidades comunicativas sencillas y predecibles, de manera adecuada tanto a su desarrollo e intereses como a situaciones y contextos cotidianos de los ámbitos personal, social y educativo.
CP2. Se inicia en el reconocimiento y muestra interés por conocer la diversidad lingüística de su entorno y, de manera guiada, interviene en situaciones interculturales cotidianas mediante estrategias básicas para mejorar su capacidad de interactuar con otras personas en una lengua extranjera, ampliando progresivamente su vocabulario.	CP2. Identifica y aprecia la diversidad lingüística de su entorno y, de forma dirigida, utiliza ciertas estrategias elementales que le faciliten la comprensión y la comunicación en una lengua extranjera en contextos comunicativos cotidianos y habituales, ampliando su vocabulario.	CP2. A partir de sus experiencias, reconoce la diversidad de perfiles lingüísticos y experimenta estrategias que, de manera guiada, le permiten realizar transferencias sencillas entre distintas lenguas para comunicarse en contextos cotidianos y ampliar su repertorio lingüístico individual.
CP3. Muestra interés por conocer y respetar la diversidad lingüística y cultural de su entorno, facilitando la comunicación y aprendizaje de una nueva lengua, y fomentando el diálogo, la convivencia pacífica y el respeto por los demás.	CP3. Conoce y aprecia la diversidad lingüística y cultural de su entorno, facilitando el desarrollo de estrategias comunicativas, el enriquecimiento personal, la mejora del diálogo, la convivencia pacífica y el respeto por los demás.	CP3. Conoce y respeta la diversidad lingüística y cultural presente en su entorno, reconociendo y comprendiendo su valor como factor de diálogo, para mejorar la convivencia.

## COMPETENCIA MATEMÁTICA

AL COMPLETAR EL <b>PRIMER CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL <b>SEGUNDO CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL <b>TERCER CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...

STEM1. Se inicia, de manera guiada, en la resolución de problemas del entorno inmediato para resolver pequeñas investigaciones matemáticas, utilizando algunos razonamientos y estrategias simples en situaciones conocidas, y reflexionando sobre el proceso seguido y las conclusiones obtenidas.	STEM1. Identifica y resuelve problemas, de manera pautada, relacionados con el entorno para realizar pequeñas experiencias de trabajo referidos a cálculo, medidas, geometría, reflexionando sobre las decisiones tomadas, utilizando diferentes estrategias y procedimientos de resolución, expresando de forma razonada, el proceso realizado.	STEM1. Utiliza, de manera guiada, algunos métodos inductivos y deductivos propios del razonamiento matemático en situaciones conocidas, y selecciona y emplea algunas estrategias para resolver problemas reflexionando sobre las soluciones obtenidas.
STEM2. Realiza pequeños planteamientos, de forma dirigida, para entender y formular preguntas sobre problemas y experimentos muy sencillos de cantidades pequeñas y de objetos, hechos y fenómenos cercanos y que ocurren a su alrededor, utilizando herramientas e instrumentos necesarios que le permitan resolver situaciones o problemas que se le presenten.	STEM2. Reflexiona sobre los problemas resueltos, buscando respuestas adecuadas que le ayuden a resolver los cálculos numéricos, y a explicar algunos de los fenómenos que ocurren a su alrededor, utilizando, con indicaciones, herramientas e instrumentos que faciliten la realización de experimentos sencillos.	STEM2. Utiliza el pensamiento científico para entender y explicar algunos de los fenómenos que ocurren a su alrededor, confiando en el conocimiento como motor de desarrollo, utilizando herramientas e instrumentos adecuados, planteándose preguntas y realizando experimentos sencillos de forma guiada.
STEM3. Se inicia en el planteamiento de pequeños proyectos que impliquen resolver operaciones simples y sigue los pasos del proceso de forma guiada y con indicaciones para generar un producto creativo sencillo, siendo capaz de compartir con el grupo el producto final obtenido sin que suponga una situación de conflicto, negociando acuerdos como medida para resolverlos.	STEM3. Realiza de forma guiada proyectos, siendo capaz de seguir los pasos del proceso de pequeños experimentos e investigaciones, que impliquen la participación activa y responsable en el trabajo en equipo, utilizando el acuerdo como forma de resolver los conflictos y anticipando los posibles resultados que permitan evaluar el producto final creado.	STEM3. Realiza, de forma guiada, proyectos, diseñando, fabricando y evaluando diferentes prototipos o modelos, adaptándose ante la incertidumbre, para generar en equipo un producto creativo con un objetivo concreto, procurando la participación de todo el grupo y resolviendo pacíficamente los conflictos que puedan surgir.
STEM4. Comunica de manera clara y adecuada los resultados obtenidos usando un vocabulario específico básico sobre el proceso seguido en tareas sencillas y pequeños trabajos realizados en distintos formatos (imágenes, dibujos, símbolos...), explicando los pasos seguidos con ayuda de un guion y apoyo de herramientas digitales que le ayuden a compartir nuevos conocimientos.	STEM4. Comunica de manera ordenada y organizada con un lenguaje científico básico el proceso y los resultados obtenidos en las tareas y trabajos realizados, utilizando diferentes formatos (dibujos, gráficos, esquemas, tablas...) y fuentes de información extraídas de diversas herramientas digitales que le ayuden a compartir y construir nuevos conocimientos.	STEM4. Interpreta y transmite los elementos más relevantes de algunos métodos y resultados científicos, matemáticos y tecnológicos de forma clara y veraz, utilizando la terminología científica apropiada, en diferentes formatos (dibujos, diagramas, gráficos, símbolos...) y aprovechando de forma crítica, ética y responsable la cultura digital para compartir y construir nuevos conocimientos.
STEM5. Desarrolla hábitos de respeto y cuidado hacia la salud propia, el entorno, los seres vivos y el medio ambiente, identificando el impacto positivo o negativo de algunas acciones humanas	STEM5. Identifica posibles consecuencias de comportamiento que influyan positiva o negativamente sobre la salud, el entorno, los seres vivos y el medio ambiente y pone en práctica hábitos de	STEM5. Participa en acciones fundamentadas científicamente para promover la salud y preservar el medio ambiente y los seres vivos, aplicando principios de ética y seguridad y

### **COMPETENCIA DIGITAL**

AL COMPLETAR EL <b>PRIMER CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL <b>SEGUNDO CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL <b>TERCER CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...
---	--	---

<p>CD1. Hace uso de ciertas herramientas digitales para búsquedas muy sencillas y guiadas de la información (palabras clave, selección de información básica...) sobre asuntos cotidianos y de relevancia personal, mostrando una actitud respetuosa con los contenidos obtenidos.</p>	<p>CD1. Realiza pequeñas búsquedas guiadas en internet, utilizando diferentes medios y estrategias sencillas que facilitan el tratamiento de información (palabras clave, selección y organización de los datos...) relevante y comienza a reflexionar de forma crítica sobre los contenidos obtenidos.</p>	<p>CD1. Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante, organización de datos...) con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos.</p>
<p>CD2. Se inicia en la creación de pequeñas tareas de contenido digital (texto, imagen, audio, vídeo...) de acuerdo con las necesidades educativas, comprendiendo las preguntas planteadas y utilizando con la ayuda del docente diferentes recursos y herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conceptos, siendo consciente de la autoría de los trabajos.</p>	<p>CD2. Crea contenidos digitales sencillos de acuerdo a las necesidades del contexto educativo, mediante el uso de diversas herramientas digitales utilizando distintos formatos (texto, tabla, imagen, audio, vídeo...) para expresar ideas, sentimientos y conceptos, siendo consciente de la autoría de los trabajos y contenidos que utiliza.</p>	<p>CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen, audio, vídeo, programa informático...) mediante el uso de diferentes herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor de los contenidos que reutiliza.</p>
<p>CD3. Participa, de manera guiada, en la realización de actividades o proyectos escolares cooperativos a través del uso de herramientas o aplicaciones digitales que le permiten el intercambio comunicativo, así como el trabajo de forma cooperativa en un ambiente digital conocido y supervisado, valorando su uso de manera responsable.</p>	<p>CD3. Participa en la realización de actividades o proyectos escolares cooperativos a través del uso de herramientas o aplicaciones digitales que le permiten comunicarse de forma efectiva, trabajar en equipo y desenvolverse en un ambiente digital conocido y supervisado de forma segura, mostrando una actitud responsable.</p>	<p>CD3. Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura, con una actitud abierta y responsable ante su uso.</p>
<p>CD4. Toma conciencia de los riesgos asociados a un uso inadecuado de los dispositivos y recursos digitales e identifica y comprende la necesidad de adoptar medidas preventivas de seguridad, así como de desarrollar hábitos y prácticas saludables y sostenibles para hacer un buen uso de estos dispositivos.</p>	<p>CD4. Identifica y toma conciencia de los riesgos asociados a un uso inadecuado de los dispositivos y recursos digitales, adoptando con la ayuda del docente, medidas preventivas de seguridad dirigidas a un buen uso de estos, y se inicia en el desarrollo de hábitos y prácticas seguras, saludables y sostenibles de las tecnologías digitales.</p>	<p>CD4. Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.</p>
<p>CD5. Identifica posibles problemas o dificultades en el manejo de las distintas herramientas digitales y se inicia, con la ayuda del docente, en el desarrollo de soluciones sencillas y sostenibles (iniciación a la programación, robótica educativa...).</p>	<p>CD5. Identifica problemas o necesidades concretas en el uso de diferentes herramientas y recursos digitales y se inicia en el desarrollo de soluciones sencillas y sostenibles (iniciación a la programación, aplicaciones de programación por bloques, robótica educativa...), pidiendo ayuda al docente cuando no puede solucionarlos.</p>	<p>CD5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles (reutilización de materiales tecnológicos, programación informática por bloques, robótica educativa...) para resolver problemas concretos o retos propuestos de manera creativa, solicitando ayuda en caso necesario.</p>

### **COMPETENCIA PERSONAL, SOCIAL Y DE APRENDER A APRENDER.**

AL COMPLETAR EL <b>PRIMER CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL <b>SEGUNDO CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL <b>TERCER CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...
<p>CPSAA1. Es consciente de las propias emociones, ideas y comportamientos</p>	<p>CPSAA1. Es consciente de las propias emociones, ideas y comportamientos</p>	<p>CPSAA1. Es consciente de las propias emociones, ideas y</p>

<p>personales y distingue acciones que favorezcan el bienestar emocional y social, y se inicia en el uso de algunas estrategias sencillas como el diálogo para negociar y llegar a acuerdos como forma de resolver las situaciones de tensión o conflicto, para alcanzar sus propios objetivos.</p>	<p>personales y es capaz de ponerse en el lugar de los demás y comprender sus puntos de vista aunque sean diferentes a los propios y usa estrategias sencillas que le ayudan en la toma de decisiones para gestionar las situaciones de tensión o conflicto, para alcanzar sus propios objetivos.</p>	<p>comportamientos personales y emplea estrategias sencillas para gestionarlas en situaciones de tensión o conflicto, adaptándose a los cambios y armonizándolos para alcanzar sus propios objetivos.</p>
<p>CPSAA2. Se inicia en el desarrollo de algunos hábitos de vida saludables, valorando la importancia que tiene para su salud física, la higiene, el descanso, la alimentación sana y equilibrada y el ejercicio físico y reconoce la importancia de la convivencia con las demás personas y el rechazo a las actitudes y conductas discriminatorias.</p>	<p>CPSAA2. Asume la adopción de determinados hábitos de vida saludable, valora la importancia de la higiene, la alimentación variada y equilibrada, el ejercicio físico y la prevención de enfermedades para su salud física y mental y detecta y reflexiona sobre la presencia de situaciones violentas o discriminatorias.</p>	<p>CPSAA2. Conoce los riesgos más relevantes y los principales activos para la salud, adopta estilos de vida saludables para su bienestar físico y mental, y detecta y busca apoyo ante situaciones violentas o discriminatorias.</p>
<p>CPSAA3. Reconoce las emociones de las demás personas, y muestra iniciativa por participar en el trabajo en equipo,</p>	<p>CPSAA3. Identifica y respeta las emociones y sentimientos ajenos y muestra iniciativa por participar.</p>	<p>CPSAA3. Reconoce y respeta las emociones y experiencias de las demás personas, participa activamente en el</p>
<p>asumiendo su propia responsabilidad, motivación y confianza personal, y emplea estrategias simples que ayuden a mejorar la interacción social y a la consecución de los objetivos planteados.</p>	<p>activamente en el trabajo en equipo, empleando estrategias de responsabilidad y de ayuda a las demás personas, tácticas de interacción positiva, y actitudes cooperativas que ayuden a mejorar el clima del grupo, al bienestar y a la consecución de los objetivos propuestos.</p>	<p>trabajo en grupo, asume las responsabilidades individuales asignadas y emplea estrategias cooperativas dirigidas a la consecución de objetivos compartidos.</p>
<p>CPSAA4. Muestra una actitud responsable ante las diferentes propuestas de trabajo planteadas, y desarrolla una actitud de esfuerzo, motivación y constancia ante nuevos retos, siendo capaz de adoptar posturas críticas cuando se le ayuda a que reflexione.</p>	<p>CPSAA4. Valora y reconoce el esfuerzo y la aportación individual ante las dificultades en la realización de pequeños trabajos planteados, y desarrolla una actitud de constancia, perseverancia, y postura crítica ante los retos que le llevan a la reflexión guiada.</p>	<p>CPSAA4. Reconoce el valor del esfuerzo y la dedicación personal para la mejora de su aprendizaje, y adopta posturas críticas en procesos de reflexión guiados.</p>
<p>CPSAA5. Se inicia en el uso de estrategias sencillas de aprendizaje y muestra iniciativa por participar en actividades que le ayudan a ampliar sus conocimientos y a evaluar el trabajo realizado, de manera guiada, enfrentándose a los retos y desafíos que se plantean, valorando su trabajo y el de los demás.</p>	<p>CPSAA5. Desarrolla estrategias sencillas de aprendizaje de su autorregulación, y participa en la evaluación del proceso que se ha llevado a cabo, aceptando sus posibilidades y limitaciones para que le ayuden a ampliar sus conocimientos.</p>	<p>CPSAA5. Planea objetivos a corto plazo, utiliza estrategias de aprendizaje autorregulado, y participa en procesos de auto y coevaluación, reconociendo sus limitaciones y sabiendo buscar ayuda en el proceso de construcción del conocimiento.</p>

## **COMPETENCIA CIUDADANA**

AL COMPLETAR EL <b>PRIMER CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL <b>SEGUNDO CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL <b>TERCER CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...
CC1. Demuestra curiosidad por las manifestaciones culturales y sociales del ámbito escolar y local, y ordena temporalmente hechos del entorno social y cultural cercano, propiciando una actitud de respeto hacia la diversidad de expresiones artísticas en contextos familiares y culturales, reconociendo los valores propios de las normas de convivencia	CC1. Identifica los procesos históricos y sociales relevantes de su entorno, y demuestra respeto, interés y aprecio por participar en la vida cultural y artística en diversos contextos, respetando las normas básicas de convivencia	CC1. Entiende los procesos históricos y sociales más relevantes relativos a su propia identidad y cultura, reflexiona sobre las normas de convivencia, y las aplica de manera constructiva, dialogante e inclusiva en cualquier contexto.
CC2. Participa en actividades propuestas en el aula, asumiendo pequeñas responsabilidades y estableciendo acuerdos de forma dialogada y democrática en el marco de la Unión Europea y la Constitución española, los derechos humanos y de la infancia, que les ayuden a tomar decisiones y resolver conflictos que promuevan una buena convivencia, fomente la igualdad de género, la diversidad cultural y el desarrollo sostenible.	CC2. Participa dentro de la comunidad escolar, realizando actividades, y mostrando actitudes que fomenten en el marco de la Unión Europea y la Constitución española, los derechos humanos y de la infancia, la resolución pacífica de conflictos, la igualdad de género, conductas no sexistas, el reconocimiento de modelos positivos en el entorno cercano, valorando la diversidad cultural y reflejando conductas en favor de la sostenibilidad.	CC2. Participa en actividades comunitarias, en la toma de decisiones y en la resolución de los conflictos de forma dialogada y respetuosa con los procedimientos democráticos, los principios y valores de la Unión Europea y la Constitución española, los derechos humanos y de la infancia, el valor de la diversidad y el logro de la igualdad de género, la cohesión social y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
CC3. Realiza pequeñas reflexiones y diálogos, siguiendo indicaciones sobre la responsabilidad a la hora de enfrentarse a los problemas con capacidad sobre ciertas cuestiones éticas y sociales, poniendo en práctica actitudes y valores que promuevan el respeto a diferentes culturas, así como el rechazo a los estereotipos, prejuicios y roles que supongan discriminación y violencia.	CC3. Usa el diálogo y la comunicación para reflexionar sobre valores y problemas relativos a cuestiones éticas y sociales, justificando sus actuaciones en base a conductas que le ayuden a apreciar la diversidad cultural, rechazando prejuicios y estereotipos, creencias e ideas y el respeto a cualquier forma de discriminación y violencia.	CC3. Reflexiona y dialoga sobre valores y problemas éticos de actualidad, comprendiendo la necesidad de respetar diferentes culturas y creencias, de cuidar el entorno, de rechazar prejuicios y estereotipos, y de oponerse a cualquier forma de discriminación o violencia.
CC4. Identifica la relación de la vida de las personas con sus acciones sobre los elementos y recursos del medio, y muestra hábitos de vida sostenible, reconociendo comportamientos respetuosos de cuidado, protección y mejora del entorno local y global.	CC4. Adopta conductas respetuosas para proteger y realizar acciones e identificar problemas ecosociales, propone soluciones y pone en práctica hábitos de vida sostenible, tomando conciencia de ser consecuentes con el respeto, cuidado, protección y conservación del entorno local y global.	CC4. Comprende las relaciones sistémicas entre las acciones humanas y el entorno y se inicia en la adopción de estilos de vida sostenibles, para contribuir a la conservación de la biodiversidad desde una perspectiva tanto local como global.

### **COMPETENCIA EMPRENDEDORA**

AL COMPLETAR EL <b>PRIMER CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL <b>SEGUNDO CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL <b>TERCER CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...
CE1. Se inicia en la identificación de problemas, retos y desafíos y comienza a elaborar algunas ideas originales, de manera guiada, siendo consciente de la repercusión de estas en el entorno y la necesidad de poder llevar a cabo posibles soluciones.	CE1. Identifica, con indicaciones, problemas, necesidades y retos presentes en el mundo que le rodea, proponiendo ideas originales que le ayuden a tomar conciencia de los efectos que estas pueden producir en el entorno y que respondan a las posibles soluciones que se generen.	CE1. Reconoce necesidades y retos que afrontar y elabora ideas originales, utilizando destrezas creativas y tomando conciencia de las consecuencias y efectos que las ideas pudieran generar en el entorno, para proponer soluciones valiosas que respondan a las necesidades detectadas.

CE2. Se inicia en la identificación de fortalezas y debilidades propias, planteando, de forma guiada, estrategias para la resolución de problemas de la vida diaria y comienza a realizar actividades de cooperación de trabajo en equipo, relacionados con el intercambio financiero y el sistema monetario, empleando los recursos básicos a su alcance para realizar las distintas acciones.	CE2. Reconoce y valora fortalezas y debilidades propias, distintos aspectos positivos y negativos para poder llevar a cabo el desarrollo de ideas originales y valiosas, y se inicia en el conocimiento de elementos financieros básicos y adecuados para la resolución de problemas de la vida cotidiana, empleando los recursos a su alcance para realizar acciones de colaboración y trabajo en equipo.	CE2. Identifica fortalezas y debilidades propias utilizando estrategias de autoconocimiento y se inicia en el conocimiento de elementos económicos y financieros básicos, aplicándolos a situaciones y problemas de la vida cotidiana, para detectar aquellos recursos que puedan llevar las ideas originales y valiosas a la acción.
CE3. Propone, de manera guiada, posibles respuestas y soluciones a las preguntas planteadas, con algunas ideas novedosas, mediante el trabajo cooperativo, y planifica, con indicaciones, tareas sencillas previamente definidas, aplicando los conocimientos adquiridos a sus experiencias, considerándolas como una oportunidad para aprender.	CE3. Plantea y formula preguntas y respuestas, con ideas creativas y realiza tareas previamente planificadas a través de un trabajo cooperativo, valorando los pasos seguidos en su desarrollo, así como los resultados obtenidos, que permita desarrollar iniciativas emprendedoras mediante un espíritu innovador, considerando sus experiencias como oportunidad para aprender.	CE3. Crea ideas y soluciones originales, planifica tareas, coopera con otros y en equipo, valorando el proceso realizado y el resultado obtenido, para llevar a cabo una iniciativa emprendedora, considerando la experiencia como una oportunidad para aprender.

### **COMPETENCIA EN CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES**

AL COMPLETAR EL <b>PRIMER CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL <b>SEGUNDO CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR EL <b>TERCER CICLO</b> DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EL ALUMNO O ALUMNA...
CCEC1. Se inicia, con ayuda, en el reconocimiento de elementos característicos de distintas manifestaciones artísticas y culturales que forman parte del patrimonio de su entorno intercultural, tomando conciencia de la necesidad e importancia de respetarlas.	CCEC1. Reconoce y muestra interés por los elementos característicos propios del patrimonio cultural y artístico de diversos entornos y se inicia en la comprensión de las diferencias entre distintas culturas y la necesidad de respetarlas en un entorno intercultural.	CCEC1. Reconoce y aprecia los aspectos fundamentales del patrimonio cultural y artístico, comprendiendo las diferencias entre distintas culturas y la necesidad de respetarlas.
CCEC2. Disfruta de la participación en distintas actividades plásticas, musicales y de expresión corporal propias del patrimonio artístico y cultural de su entorno, reconociendo los elementos característicos básicos de diferentes lenguajes artísticos, e identificando algunos soportes empleados.	CCEC2. Identifica y muestra interés por algunas de las manifestaciones artísticas y culturales más relevantes del patrimonio, reconociendo distintos soportes, así como elementos básicos característicos de diferentes lenguajes artísticos utilizados en dichas manifestaciones.	CCEC2. Reconoce y se interesa por las especificidades e intencionalidades de las manifestaciones artísticas y culturales más destacadas del patrimonio, identificando los medios y soportes, así como los lenguajes y elementos técnicos que las caracterizan.
CCEC3. Explora las posibilidades expresivas de su propio cuerpo, comunicando ideas, sensaciones y emociones mediante el uso de diferentes lenguajes en la expresión de manifestaciones culturales y artísticas sencillas, mostrando una actitud de respeto y empatía e interactuando progresivamente con el entorno.	CCEC3. Se inicia en el desarrollo de su propia identidad mediante las posibilidades expresivas y de comunicación de su propio cuerpo, a través del empleo de distintos lenguajes en la expresión de manifestaciones artísticas y culturales básicas, mostrando confianza en sus propias capacidades con una actitud abierta y empática y aumentando las posibilidades de interactuar con el entorno.	CCEC3. Expresa ideas, opiniones, sentimientos y emociones de forma creativa y con una actitud abierta e inclusiva, empleando distintos lenguajes artísticos y culturales, integrando su propio cuerpo, interactuando con el entorno y desarrollando sus capacidades afectivas.

<p>CCEC4. Conoce y se inicia en el uso de elementos básicos de diferentes lenguajes artísticos, a través de técnicas sencillas (plásticas, visuales, audiovisuales, sonoras y corporales), participando colaborativamente y de manera guiada en el proceso de creación de distintas manifestaciones artísticas y culturales, mostrando respeto y disfrute del proceso creativo.</p>	<p>CCEC4. Participa en el proceso de creación de producciones artísticas y culturales elementales, iniciándose en la experimentación con distintas técnicas de expresión artística (plásticas, visuales, audiovisuales, sonoras o corporales), mostrando disfrute, empatía y respeto en el proceso creativo.</p>	<p>CCEC4. Experimenta de forma creativa con diferentes medios y soportes, y diversas técnicas plásticas, visuales, audiovisuales, sonoras o corporales, para elaborar propuestas artísticas y culturales.</p>
---	--	---

## 6. DECISIONES DERIVADAS DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.

Los procesos de Evaluación conllevarán la toma de decisiones previstas en la normativa vigente para adecuar la intervención educativa a la realidad sobre los progresos del alumnado.

Básicamente estas decisiones serán las siguientes.

- **A.** Adecuación del desarrollo del currículum por parte de los equipos docentes a los datos obtenidos en la Evaluación Inicial del Alumnado.
- **B.** Adopción por parte de los equipos docentes de las medidas de Apoyo, Refuerzo, Recuperación y, en general las medidas de Atención a la Diversidad previstas en la Orden 30 de mayo de 2023 y en el Real decreto 157/2022, en el Plan de Atención a la Diversidad contenido en el Proyecto Educativo. Dichas medidas serán adoptadas como consecuencia del análisis de los datos de la Evaluación Inicial, a lo largo del proceso de Evaluación Continua, en el momento en que la dificultad sea detectada o como consecuencia de los datos obtenidos en la Evaluación Final o el Plan de Detección de Altas Capacidades.
- **C.** Propuesta y cumplimentación de Acuerdos Educativos cuando el Equipo Docente considere la necesidad de adecuar y modular la colaboración entre el centro y la familia con el fin del logro de objetivos educativos comunes.
- **E.** Decisiones sobre la Promoción del alumnado a Ciclo o Etapa siguientes.

## 7. RECUPERACIÓN DE ÁREAS PENDIENTES

Se especifica el procedimiento en el apartado “G” de este Plan.

## 8. INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

Los tutores/as y el resto de profesorado informarán a los padres/madres y tutores legales sobre la evolución escolar de los alumnos/as trimestralmente.

Esta información será entregada por escrito en un boletín, donde se recogen las calificaciones de las distintas materias y, en su caso, las medidas educativas especiales que se hayan podido tomar.

Además de esta información escrita, los padres/madres que lo soliciten podrán tener una entrevista personal con el tutor para que este le explique más pormenorizadamente la evolución escolar de su hijo/a.

Las fechas de las tres sesiones de evaluación y de entrega de boletines a los alumnos serán establecidas en Claustro en la primera quincena de septiembre cuando se elabora el calendario del curso. La entrega de boletines durante este curso escolar se llevará a cabo mediante el Punto de Recogida de Pasen, y las reuniones trimestrales de las familias se desarrollarán de forma presencial preferentemente.

Además de esta información trimestral, tanto el tutor/a como el profesor/a de área mantendrán un contacto con las familias a través de **lpasen, correo electrónico, entrevistas, agendas individuales del alumnado** ...entre otros. (Sin menoscabo de las tutorías presenciales mediante cita previa, para aquellas familias que no tengan acceso mediante medios telemáticos)

Las familias serán informadas, personalmente, en su momento sobre la decisión de NO promoción de su hijo/a con la justificación debida, por parte del tutor/a, de la decisión del Equipo Educativo, dándose por supuesto que con anterioridad las familias han abordado este tema antes de la sesión de evaluación.

**Procedimiento para oír al padre, madre o tutores legales sobre la toma de decisión de la promoción y las calificaciones.**

## RECLAMACIONES

- a. El alumno/a y sus padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada ciclo, así como sobre la decisión de promoción de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:
- b. Si existe desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción para un alumno/a, sus padres o tutores pueden solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
- c. Traslado de dicha solicitud al equipo docente por parte del director/a.
- d. Revisión en sesión extraordinaria el equipo docente.
- e. El tutor/a elaborará un acta de equipo docente
- f. Remisión de informe con las decisiones del Equipo Docente
- g. Comunicación a las familias por parte del director/A de las decisiones del Equipo Docente
- h. Modificación de los documentos oficiales (si procede).
- i. Recurso de alzada ante la delegación Territorial de Educación (Si los padres siguen estando disconforme con las decisiones adoptadas).

## 9.EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

El proceso de autoevaluación de la práctica docente contendrá los siguientes aspectos.

### A. Resultados de la evaluación del área:

*A la vista de los resultados obtenidos, debo plantearme si:*

- Programo partiendo de la normativa vigente.

- Aplico los criterios establecidos para las distintas competencias específicas.
- Realizo una evaluación inicial a principio de curso, para ajustar la programación, en la que tengo en cuenta el informe final del tutor anterior, el de otros profesores, el del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica y/o Departamento de Orientación.
- Tengo en cuenta el nivel de los alumnos, sus ritmos de aprendizaje, las posibilidades de atención, etc. En función de ellos, adapto el proceso de enseñanza- aprendizaje (motivación, contenidos, actividades...) y programo las distintas SDA.
- Utilizo los criterios de evaluación manera equilibrada

## **B. Métodos didácticos y pedagógicos:**

*Tras el análisis de los resultados, me planteo si los métodos pedagógicos y didácticos:*

- Parten de las competencias específicas, movilizandolos saberes básicos
- Reconocen al alumnado como agente de su propio aprendizaje
- Cumplen con los principios del DUA
- Son una resolución creativa y colaborativa a un reto o tarea
- Están planificados con tareas de creciente complejidad
- Permiten diferentes agrupamientos.
- Hemos necesitado ampliar nuestro Entorno Personal de Aprendizaje (PLE) , para buscar información, recursos, personas...
- Plantean una situación real
- Están bien contextualizados
- Motivan al alumnado, intentando despertar su curiosidad por y para aprender
- Permiten al alumnado evocar sus conocimientos previos
- Ayudan a eliminar prejuicios o concepciones erróneas
- Preveen la organización de la clase y los agrupamientos según la tarea o actividad a realizar.
- Contemplan con antelación los recursos y materiales a emplear.
- Proponen a mis alumnos actividades variadas

- Propician y estimulan el diálogo y el debate
- Incluyen la planificación de las acciones y actividades de mejora de la convivencia.
- Incluyen actividades lúdicas para favorecer la cohesión del grupo.
- Permiten indagar sobre los conceptos previos que el alumnado tiene del tema a trabajar, planteándole preguntas-problemas antes de iniciarlo.
- Utilizo estrategias metodológicas personalizadas según las características del alumnado

### **C. Adecuación de los materiales y recursos didácticos:**

*Tendré en cuenta si:*

- Uso materiales y recursos en las actividades basados en las características e intereses de los alumnos/as
- Utilizo recursos didácticos variados (audiovisuales, informáticos, técnicas de aprender a aprender...), tanto para la presentación de la actividad/tarea como para la práctica.
- Propongo actividades que posibiliten alcanzar distintos grados de ejecución.
- Tengo en cuenta a personas externas al aula como un recurso humano (familias, compañeros/as de docencia, personal experto,)

### **D. Eficacia de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales:**

- Elaboro las programaciones en equipo
- Valoro las programaciones en grupo una vez conocido el resultado de la evaluación.
- Mantengo el interés del alumnado partiendo de sus experiencias , con un lenguaje claro y adaptado
- Tengo en cuenta las características de los grupos-clases y las diferencias individuales
- Me coordino para la elaboración, desarrollo y seguimiento de las AC con el profesorado implicado (especialistas, apoyo) y con los servicios de orientación (orientadora, AL,PT.)

## **E. Utilización de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles, adaptados:**

- Utilizo sistemáticamente procedimientos e instrumentos variados de recogida de información (registro de observación, carpeta del alumno -fichas -portfolios-, ficha de seguimiento, diarios...)
- Comunico la finalidad de los aprendizajes, su importancia, funcionalidad, aplicación real, tanto al alumnado como a las familias
- Proporciono información al alumno sobre la ejecución de las tareas, cómo puede mejorarlas y favorezco procesos de autoevaluación - coevaluación

## **10.- OTROS CRITERIOS COMUNES DE CARÁCTER GENERAL**

- Si en una prueba escrita un alumno/a copia o lo intenta, el profesor invalidará las respuestas que haya realizado hasta el momento y comunicará el hecho a las familias.
- Cuando un alumno/a no pueda realizar una prueba escrita, la realización de ésta quedará a criterio del profesor de área según sea necesaria o no.
- Las pruebas escritas se quedarán en el centro, y se le podrá dar una copia de dicha prueba a las familias que la pidan, y junto con el cuaderno de clase, las entrevistas, la agenda y el boletín trimestral serán las vías de comunicación e información con las familias. Los padres/madres devolverán firmados todas las informaciones que se les envíen desde el colegio.
- De forma general los boletines de la calificaciones del alumnado se subirán al punto de recogida.

## **(F) LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.**

<b>1. Justificación y marco normativo.</b>
<b>2. Principios de atención a la diversidad.</b>
<b>3. Destinatarios.</b>
<b>4. Protocolo de derivación</b>
<b>5. Medidas de atención a la diversidad.</b>
<b>6. Información a las familias.</b>
<b>7. Anexos</b>

### **1. JUSTIFICACIÓN Y MARCO NORMATIVO.**

Se entiende por Atención a la diversidad y a las diferencias individuales el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todo el alumnado en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios.

Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales podrán aplicarse a cualquier alumno o alumna que lo necesite, en cualquier momento de su escolaridad.

Como referencias normativas, cabe señalar las siguientes:

- ✓ **Artículo 15.** Principios de atención a la diversidad y a las diferencias individuales del Decreto 100/2023, de 9 de mayo.
- ✓ **Artículo 18.** Principios de atención a la diversidad.
- ✓ **Artículo 7.** Área lingüística de carácter transversal de la Orden de Primaria de 30 de mayo.
- ✓ Capítulo IV de atención a la diversidad y a las diferencias individuales de las Órdenes de Infantil y Primaria de 30 de mayo de 2023.
- ✓ Normativa reguladora de las distintas enseñanzas.
- ✓ **Orden de 19 de septiembre de 2002**, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.
- ✓ **Instrucciones del 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.

## 2.- PRINCIPIOS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Las medidas de Atención a la Diversidad y a las diferencias individuales , aunque no son del todo coincidentes en la Etapa de Infantil y Primaria, se basan en los mismos principios, los cuáles son establecidos en los artículos 16 y 26 de las Órdenes de Infantil y primaria , respectivamente, de 30 de Mayo, así como en el artículo 71 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, se fijan los principios y fines que regirán la atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Entre ellos están aquellos que regirán nuestro Plan de Atención a la diversidad:

- Disponer de los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional.
- Asegurar los recursos necesarios para que todo el alumnado que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades y en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.
- Establecer los procedimientos y recursos precisos para identificar tempranamente las necesidades educativas específicas de los alumnos y alumnas. La atención integral al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se iniciará desde el mismo momento en que dicha necesidad sea identificada y se regirá por los principios de normalización e inclusión.
- Garantizar la escolarización regular de este alumnado, asegurar la participación de las familias en las decisiones que afecten a la escolarización y a los procesos educativos.

- Adoptar medidas para que las familias de este alumnado reciban el adecuado asesoramiento individualizado, así como la información necesaria que les ayude a la educación de sus hijos.

### **Es necesario también basarnos en lo que establece La Ley 4/2021, de 27 de Julio, de Infancia y adolescencia de Andalucía, en su art. 130:**

Los menores en protección serán considerados alumnado NEAE, consideración que se hará extensiva a quienes hayan sido adoptados, durante el tiempo que se requiera en función de sus necesidades.

Con este fin, los servicios especializados del sistema educativo llevarán a cabo la evaluación psicopedagógica de los menores en protección, a fin de determinar las medidas educativas que precisen, así como la detección y atención temprana de posibles trastornos del desarrollo.

Por último, señalar el Acuerdo de 23 de marzo de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento del Protocolo de Atención a Personas con Trastornos por Déficit de Atención e Hiperactividad, el cual, en el apartado 3 del Protocolo, establece los pasos que se deben tomar en el centro educativo cuando se tienen sospechas de un posible caso.

### **3.- DESTINATARIOS**

Los destinatarios del presente Plan de Atención a la Diversidad, son los alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo (N.E.A.E.), cuya clasificación es la siguiente:

✓ Por Necesidades Educativas Especiales:

- Discapacidad.
- Trastornos Graves de Conducta (TGC)
- Trastornos generalizados del Desarrollo (TGD).

✓ Por otras Necesidades Específicas de Apoyo educativo:

- Dificultades Específicas de Aprendizaje.
- Trastornos por Déficit de Atención e Hiperactividad.
- Especiales Condiciones Personales o de Historia Escolar ( ECOPHE).
- Incorporación Tardía al sistema educativo (INTARSE).
- Altas capacidades intelectuales (ALCAIN): Sobredotado, superdotado, talento académico, artístico, simple , complejo o mixto

### **4.-PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA DETERMINAR SU APLICACIÓN. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN. PASOS**

Atendiendo a la **Instrucción de 8 de marzo de 2017**, de la Dirección General de Participación y Equidad, por la que se actualiza el protocolo de Detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, los pasos a seguir para la derivación a la evaluación psicopedagógica y a la determinación de medidas son los siguientes:

1. Detección por parte del tutor /a de indicios de NEAE.
2. Decisión de poner en práctica, por parte del equipo docente, medidas generales, las cuáles no necesitan informe psicopedagógico, pero sí requieren de un seguimiento de las mismas.
3. El paso anteriormente explicitado, se concretará en un acta de reunión de equipo docente.
4. Posteriormente, se realizará una reunión con la familia, dónde también se cumplimentará un acta.
5. Una vez, consideradas que las medidas generales, que posteriormente se explicarán en este plan, nos son suficientes, se solicitará una evaluación psicopedagógica (disponemos de diferentes modelos, según sean para Educación Infantil, Primaria o Secundaria).
6. Cuando el equipo de Orientación valore al alumnado, se determinará el diagnóstico con las medidas a seguir y las intervenciones necesarias.
7. Se procederá a su grabación en Séneca
8. Aplicación de las correspondientes medidas para realizar la intervención.

Todos estos aspectos deben quedar recogidos en los diferentes anexos que se facilitan en la página de la Consejería sobre protocolo de derivación.

**Dichos ANEXOS se encuentran en las unidades compartidas del Drive de nuestro centro**

## **5. - MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares se van a regir por los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), presentando al alumnado la información en soporte adecuado a sus características, facilitando múltiples formas de acción y expresión, teniendo en cuenta sus capacidades de expresión y comprensión y asegurando la motivación para el compromiso y la cooperación mutua.

Desde nuestro centro educativo, y atendiendo al art. 14 al 16 del Decreto 100/2023, vamos a dar prioridad a la organización de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, respecto a otras opciones organizativas para la configuración de las enseñanzas de esta etapa.

### **5.1 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN EDUCACIÓN INFANTIL.**

#### **5.1.1. MEDIDAS GENERALES.**

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

Pueden ser aplicadas en cualquier momento de la etapa.

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

Las medidas a señalar son:

- a) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula.
- b) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución madurativa y académica del proceso de aprendizaje del alumnado.
- c) Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promueven la inclusión del alumnado.
- d) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre ciclos, o entre etapas, que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas necesarias.
- e) Actuaciones de prevención y control de absentismo.

## **5.1.2. PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

La persona que ejerza la tutoría y el equipo docente con la colaboración, en su caso, de la orientadora, acordarán la aplicación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales al alumnado que así lo precise que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. Asimismo, se podrá acordar la aplicación de dichos programas al alumnado que el equipo docente considere, en la evaluación inicial o dentro de los procesos de evaluación continua.

### **5.1.2.1 Estructura y tipos de programas:**

La estructura de los programas, se distribuyen, atendiendo al Modelo establecido por la norma y de obligatorio cumplimiento que se recoge en el Anexo V.

Así como otros dos modelos que complementan al citado, elaborados por nuestro centro, dónde se recogerá el seguimiento periódico de dichos programas, o la necesidad de continuidad o interrupción del mismo.

Los modelos explicitados, se adjuntan como anexos, al final de este apartado.

Con respecto a los tipos de programa que podemos diferenciar son:

**- Programa de refuerzo del aprendizaje.**

En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno no sea adecuado, se establecerán estos programas.

**- Programa de profundización.**

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

Los destinatarios son;

- Alumnado altamente motivado para el aprendizaje.
- Alumnado que presente altas capacidades intelectuales.

**5.1.2.2 Criterios para determinar la necesidad de los programas de refuerzo:**

- Se aplicarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.

-Tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y el desarrollo de las competencias específicas de las áreas y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria.

- Estarán dirigidos al alumnado que, a juicio, del tutor, el equipo de orientación y el equipo docente, presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.

**5.1.3. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.**

Atendiendo al artículo 23 de la Orden 30 de mayo de 2023;

La propuesta de la adopción de estas medidas será recogida en el Informe de Evaluación psicopedagógica. El alumnado NEAE podrá requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas de carácter ordinario.

Pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades del alumnado, la intervención educativa impartida por profesorado especialista y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria.

La escolarización del alumnado NEE en esta etapa en centros ordinarios podrá prolongarse un año más, siempre que ello favorezca el desarrollo de la competencia clave, la consecución de los objetivos de etapa y, en su caso, el tránsito a la etapa educativa siguiente, o bien favorezca su integración socioeducativa.

### **Los tipos de medidas que podemos señalar son:**

- **El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de PT o AL.** Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención esté convenientemente justificada.

#### **- *Programas de adaptación curricular:***

- Las adaptaciones de acceso a los elementos del currículo para el alumnado NEAE.
- Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo para alumnado NEE.
- Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.

- ***Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado NEAE.***

- ***La atención educativa del alumnado por situaciones personales de hospitalización o convalecencia domiciliaria.***

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

## **5.2 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN EDUCACIÓN PRIMARIA.**

Se entiende por atención a la diversidad el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todos y cada uno de los alumnos y alumnas en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios. Podrán aplicarse a cualquier alumno o alumna que lo necesite, en cualquier momento de su escolaridad.

La escolarización del alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico, de modo que se pueda incorporar al curso más adecuado a sus características y conocimientos previos, con los apoyos oportunos. Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de un ciclo o más podrán ser escolarizados en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad. Se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase. En el caso de superar dicho desfase, se incorporarán al grupo correspondiente a su edad.

El alumnado que se incorpore tardíamente y presente graves carencias en la comunicación lingüística en Lengua Castellana, recibirá una atención específica que será compatible con su escolarización en los grupos ordinarios con los que compartirá el mayor tiempo posible del horario semanal.

La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales, se flexibilizará en los términos que determina la normativa vigente, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que son estas las medidas más adecuadas para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

### **5.2.1 MEDIDAS GENERALES**

- a) Agrupación de áreas en ámbitos de conocimiento.
- b) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula , preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular.
- c) Desdoblamientos en grupos de las áreas de carácter instrumental.
- d) Agrupamientos flexibles para la atención del alumnado en un grupo específico, medida que tendrá un carácter temporal y abierto, deberá facilitar la inclusión del mismo en su grupo ordinario y no supondrá discriminación para el alumnado necesitado de apoyo.
- e) Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por un área lingüística de carácter transversal.
- f) Acción tutorial, como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.
- g) Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos.
- h) Actuaciones de prevención y control de absentismo
- i) Distribución del horario lectivo de autonomía del centro entre las opciones previstas
- j) actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas para permitir la detección temprana y la adopción de medidas educativas.

### **5.2.2 PROGRAMAS**

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

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

Estos programas serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas que permitan a los centros una organización adecuada a las características del alumnado.

#### **Tipos de programas:**

#### **1. Programas de refuerzo del aprendizaje.**

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

Tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las áreas y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la etapa.

Como medida organizativa, se podrán desarrollar los programas de refuerzo del aprendizaje, posibilitando cursarlos en niveles inferiores al que se encuentre el alumnado.

El alumnado destinatario del programa de refuerzo será:

- Aquel que no haya promocionado de curso.
- Que, aún promocionando de curso, no supere algunas de las áreas del curso anterior.
- Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el equipo de orientación educativa y /o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
- Alumnado que presente NEAE que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje.
- Alumnado que presente dificultades de comprensión y expresión en la lengua extranjera.

## **2. Programas de profundización.**

Va dirigido al enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos.

Se desarrollará en el horario lectivo de las áreas objeto de enriquecimiento.

El alumnado destinatario del programa será:

- Alumnado altamente motivado para el aprendizaje.
- Alumnado que presenta altas capacidades intelectuales

### **5.2.3.MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.**

El alumnado que presente NEAE puede requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuándo no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

Las medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades del alumnado, la intervención educativa impartida por profesorado especialista y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria.

Las medidas específicas de carácter educativo son:

- a) El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de PT o AL, personal complementario u otro personal . Excepcionalmente , se podrá realizar el apoyo fuera del aula.
- b) Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado NEAE.
- c) La atención educativa al alumnado por situaciones personales personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.
- d) Escolarización un curso por debajo del que corresponde por edad para el alumnado de incorporación tardía.
- e) Atención específica para el alumando que se incorpora tardíamente y que presenta graves carencias en la comunicación lingüística en Lengua Castellana.
- f) Flexibilización de la escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

## PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR.

### ✓ **Adaptaciones de acceso (AAC).**

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

#### CRITERIOS A SEGUIR PARA SU APLICACIÓN:

Serán de aplicación mientras se mantengan las NEE que justifican su propuesta y serán revisadas en los momentos en los que se proceda a una revisión, ordinaria y extraordinaria, del dictamen de escolarización.

### ✓ **Adaptaciones curriculares significativas**

#### CRITERIOS A SEGUIR PARA SU APLICACIÓN:

Se elaborarán ACS dirigidas a alumnos con NEE, cuando el desfase curricular del alumnado sea superior a dos cursos, y sea necesaria la modificación de los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

La elaboración de las adaptaciones curriculares significativas corresponderá al profesorado especializado para la atención al alumnado NEE, con la colaboración del profesorado del área encargado de su impartición y contará con el asesoramiento de los EOE.

La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en algún área se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación , se especificará que la calificación en las áreas adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumno o alumna.

### ✓ **Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales (ACAI).**

Irán dirigidas al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

Destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado de este alumnado , contemplando propuestas curriculares de ampliación y , en su caso, de flexibilización del período de escolarización.

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

### **5.3 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN NUESTRO CENTRO EDUCATIVO. DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE ALUMNADO NEAE.**

Atendiendo a las necesidades de nuestro alumnado, y a las medidas establecidas en la Orden, así como partiendo de la evaluación inicial realizada por los tutores y tutoras y a la evaluación psicopedagógica realizada al alumnado de nuestro centro, por parte del equipo de Orientación, se ofrece en este apartado una relación de las medidas determinadas para este curso escolar. Es importante señalar, que en cualquier momento del proceso educativo pueden establecerse medidas que se consideren oportunas si se detectan dificultades en cualquier de ellos /as.



NOMBRE	FECHA NAC.	CURSO	CURSO REP.	IPP	NEAE	MEDIDAS ESPECÍFICAS				ESPECIALISTA			DICTAMEN
						PE	PR	ACS	PP	AL	PT		
	08/07/2014	4ºEP	1ºEP	27/05/2023	DIA: DIEA DISLEXIA	SI					SI		
	26/07/2019	E.I.5AÑOS		19/12/2022	DIA:RETRASO DEL LENGUAJE.	SI				ÁMBITO DEL LENGUAJE	APREND BÁSICOS		
	10/07/2015	3ºEP	2ºEP	01/10/2022	NEE:TDAH PREDOMINIO DA	SI	SI				FUNC EJECUT.		M.B
	21/05/2013	5ºEP	REPT. EXTR.	08/10/2020	NEE:DIL. Enfermedad rara y crónica.	SI		SI: NIVEL CURRICUL Segundo de educ. infantil		SI	SI	PTIS	M.B.
	25/12/2013	5ºEP	4ºEP	11/11/2021	NEE:TDAH. Tipo combinado.	SI	SI				SI		M.B.
	30/11/2012	2ºEP	REPT. EXTR.	20/03/2022	NEE:TEL	SI	SI			SI	SI		M.B
	24/02/2015	2ºEP	2ºEP	07/10/2021	NEE: TDAH. Tipo combinado.	SI	SI	SI			SI		M.B
	13/08/2015	3ºEP	2ºEP	26/02/2023	COMPENSA	SI	SI				SI		
	15/01/2019	E.I 5AÑOS		29/01/2023	DIA;Retraso en el lenguaje.	SI				SI			
	28/05/2015	4ºEP		24/04/2023	AAII.T.C			SI					
	22/02/2016	4ºEP		22/01/2022	AAII.S.I				ACAI.FLEXIBILIZACIÓN				
	24/10/2014	4ºEP	4ºEP	22/09/2020	DIA:CIL	SI	SI				SI		
	19/08/2013	5ºEP		13/06/2023	DIA:CIL.DIEA, dislexia, disortografía.								
	24/02/2012	6ºEP	1º	07/10/2021	NEE: TDAH Combinada	SI		SI				SI	MB

## 6. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

Las familias del alumnado incluido en el presente Plan de Atención a la Diversidad, serán informadas de su contenido bien a principios de curso o en el momento de la incorporación del alumno/a a los mismos.

Esta información correrá a cargo del tutor/a correspondiente en el desempeño de sus funciones de orientación y acción tutorial.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, según nuestro Proyecto Educativo de centro, recibirán información y asesoramiento respecto a las características y necesidades del alumnado, así como de las medidas a adoptar para su adecuada atención.

Asimismo, serán preceptivamente oídos en el proceso de identificación y valoración del alumnado con necesidades educativas especiales.

El profesorado que lleve a cabo los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, en coordinación con la persona que ejerza la tutoría del grupo, junto con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso el seguimiento de la evolución del alumnado. Al menos tres veces a lo largo del curso, se informará a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen dichos programas. (**Artículo 28 de la Orden de 30 de mayo de 2023**).

Respecto a la información a las familias sobre el proceso de evaluación psicopedagógica, los representantes legales del alumnado, deben ser informados del inicio del proceso, tienen derecho a obtener copia de los documentos que forman parte del expediente en relación con el proceso de evaluación psicopedagógica. En su caso, deben solicitar por escrito la copia del documento singularizando su petición respecto de dicho documento.

Forman parte del expediente del alumnado en relación con el proceso de evaluación psicopedagógica, los siguientes documentos: el informe de evaluación psicopedagógica, las hojas de respuesta y las hojas de resumen de las pruebas pasadas, cualquier tipo de cuestionario o documento que se utilice para la valoración de las necesidades de apoyo educativo, así como el dictamen de escolarización.

Sin perjuicio del deber de la administración de asegurar la participación de los representantes legales del alumnado con NEAE en las decisiones que afecten a su proceso educativo, no se precisa de la autorización de aquéllos para llevar a cabo la realización de la evaluación psicopedagógica.

ANEXO V

MODELO DE PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.

## **(PROGRAMA DE REFUERZO Y PROFUNDIZACIÓN)**

1 DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ALUMNO O ALUMNA				
APELLIDOS Y NOMBRE:			HOMBRE __	MUJER __
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	PROVINCIA:	PAIS:	NACIONALIDAD:
CURSO ACADÉMICO: 20__ - 20__	CURSO:	CICLO:	GRUPO:	
LOCALIDAD:		PROVINCIA:		
MADRE / PADRE / TUTOR/A LEGAL:		DNI / NIF:		
TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:		

2 DATOS DEL PROFESORADO IMPLICADO EN EL PROGRAMA	
EQUIPO DE CICLO / DEPARTAMENTO DIDÁCTICO:	
TUTOR /TUTORA:	
ÁREA / MATERIA / ÁMBITO:	
El tutor/a del alumno/a en colaboración con el profesor responsable del área / materia / ámbito elaborará la propuesta curricular al programa de atención a la diversidad que se vaya a aplicar.	

3 APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES			
PROGRAMA DE REFUERZO	__	Fecha inicio aplicación de medidas:	Fecha fin de vigencia:

4 PROPUESTA CURRICULAR DEL ÁREA / MATERIA / ÁMBITO	
ÁREA / MATERIA/ ÁMBITO:	
CURSO:	
<b>ELEMENTOS CURRICULARES A REFORZAR / PROFUNDIZAR</b>	
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS: Especificar las competencias específicas del área objeto a reforzar o profundizar.	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Especificar los criterios de evaluación del área objeto a reforzar o profundizar.	
SABERES BÁSICOS: Concretar los saberes básicos que se desarrollarán y vincularán con los criterios y las competencias a reforzar / profundizar.	
Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales (programa de refuerzo)	
<b>PROPOUESTAS DE OTROS ASPECTOS A TRABAJAR EN EL PROGRAMA</b>	
TIPOS DE ACTIVIDADES Y TAREAS:	
SITUACIONES DE APRENDIZAJE PLANTEADAS:	
RECURSOS DIDÁCTICOS:	
AGRUPAMIENTOS, DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y	



TIEMPOS:	
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:	

<b>5</b>	<b>ACTIVIDADES A REALIZAR</b>

<b>6</b>	<b>INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS O PERSONAS QUE EJERZAN LA TUTELA LEGAL DEL ALUMNADO</b>	
Una vez cumplimentada la propuesta curricular de cada área / materia / ámbito informará a la familia o persona que ejerzan la tutela legal del alumno o la alumna		
Fecha de comunicación:	Primer tutor/tutora/persona que ejerza la tutela legal:	Segundo tutor/tutora/persona que ejerza la tutela legal:
Los /las asistentes en representación de la familia o los representantes legales (1) o (2) manifiestan haber sido informados del contenido del Programa de Refuerzo.		
	Primer tutor/a lega (1)	Segundo tutor/a legal (2)
	Fdo.: _____	Fdo.: _____
En caso de asistir uno de los representantes legales, manifiestan que actúa de acuerdo con la conformidad de los ausentes.		

<b>7</b>	<b>COLABORACIÓN FAMILIAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.</b>
COLABORACIÓN EN EL PROGRAMA DE REFUERZO	
OBSERVACIONES	

<b>8</b>	<b>OBSERVACIONES</b>

<b>9</b>	<b>FIRMA DEL PROFESOR/A IMPLICADO/A O TUTOR/A DEL ALUMNO/A AL QUE SE LE APLICA EL PROGRAMA</b>
FECHA Y FIRMA	
En _____ a _____ de _____ de 20 ____	
PROFESOR/A	TUTOR/A
(Sello del Centro)	
Fdo.: _____	Fdo.: _____

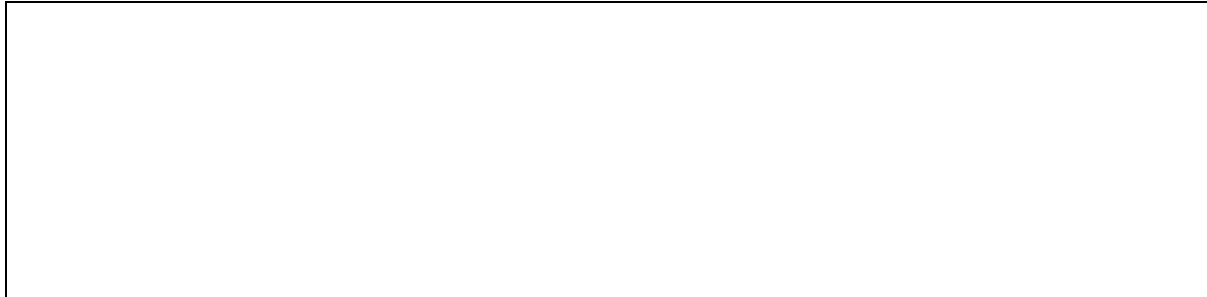


## PROGRAMA DE REFUERZO EDUCATIVO.

<b>INFORMACIÓN PERIÓDICA A LA FAMILIA</b>	
<b>ALUMNO;</b>	<b>CURSO;</b>
<b>ÁREA;</b>	
El/los profesor/es responsable/s del programa de refuerzo de áreas o materias han informado periódicamente a la familia del alumno/a sobre la evolución del mismo/a.	
Fecha: _____ de _____ de _____ Hora: _____	
Acude a la reunión: <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Ambos <input type="checkbox"/> Otro; _____	
Información proporcionada a la familia sobre el desarrollo del programa de refuerzo: ..... ..... .....	
Indicaciones de la familia: ..... ..... .....	
Compromisos adquiridos: ..... .....	
Acordamos mantener una próxima reunión el día _____ de _____ de 20____	
El tutor/a	El padre/ La madre.
Fdo. _____	Fdo. _____

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE REFUERZO	
ALUMNO: _____ CURSO: _____	
ÁREA: _____	
FECHA DE REGISTRO	INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO Y PROGRESO DEL PROGRAMA (Actividades y metodologías utilizados, resultados, observaciones...)
DECISIONES SOBRE EL PROGRAMA DE REFUERZO	
<p>El profesor responsable del Programa de REFUERZO hace constar que el alumno/a:</p> <p><input type="checkbox"/> Abandona el Programa de Refuerzo por <b>haber superado</b> las dificultades que en su momento le fueron detectadas, incorporándose plenamente a su grupo de referencia, tal y como se recoge en el equipo docente o sesión de evaluación con fecha ____ de _____ de 20__</p> <p><input type="checkbox"/> Debe continuar en el Programa de Refuerzo el próximo Trimestre/curso <b>por no haber superado</b> aún sus dificultades.</p> <p><input type="checkbox"/> Se deriva al Equipo de Orientación Educativa para que se le realice una evaluación psicopedagógica.</p> <p><input type="checkbox"/> Otras: _____</p>	
OBSERVACIONES E INCIDENCIAS.	

Firma del tutor/a	Firma del maestro/a o especialista implicado.



**(G) LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNADO CON ÁREAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.**

<b>0. Normativa</b>
<b>1. Procedimiento</b>
<b>2. Profesorado responsable de la aplicación de medidas de atención a la diversidad.</b>
<b>3. Funciones del personal implicado en el refuerzo.</b>
<b>4. Coordinación entre tutores y profesorado que desarrolla las actividades de refuerzo.</b>
<b>5. Planificación y materiales específicos.</b>
<b>6. Aspectos organizativos.</b>
<b>7. Áreas fundamentales de refuerzo.</b>
<b>8. Comunicación con las familias.</b>
<b>9. Evaluación y seguimiento.</b>

**0.NORMATIVA**

La normativa de referencia al respecto es:

- Artículo 19 de la Orden 30 de mayo para Infantil.** Programas de refuerzo del aprendizaje.
- Artículo 13 de la Orden 30 de mayo para Primaria.** Evaluación a la finalización de cada curso.
- Artículo 16 de la Orden 30 de mayo para primaria.** Promoción del alumnado.
- Artículo 29 de la Orden 30 de mayo para primaria.** Programas de refuerzo del aprendizaje.

1. Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y el desarrollo de las competencias específicas de las áreas y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Primaria. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

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

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

d) Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje, incluyendo al alumnado referenciado en el artículo 8.8 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo.

2. Como medida organizativa, se podrán desarrollar los programas de refuerzo del aprendizaje, posibilitando cursarlos en niveles inferiores al que se encuentre el alumnado. Todo ello, en función de las posibilidades organizativas de los centros. Esta medida organizativa deberá ser adecuadamente prevista en el horario lectivo de los grupos afectados.

## ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES O PROGRAMAS DE REFUERZO.

- Con respecto a Infantil, no se contempla la recuperación de áreas pendientes, se plantean programas de refuerzo, pero para alumnos que tengan algún desfase en el aprendizaje.

- Con respecto a Primaria. **En el artículo 18 de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023**, relativa a la promoción, se indica que quienes promocionen sin haber superado todas las áreas seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las áreas no superadas, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario y así se recoge en el Proyecto educativo del centro. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso. En caso de que se determine un único programa de refuerzo del aprendizaje para varias áreas, estas han de ser detalladas en el mismo. Los programas de refuerzo han de tener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. Además, será responsable del seguimiento y evaluación de este programa será preferentemente el tutor o tutora del alumnado destinatario o el especialista del área en la se establezca el programa. La decisión sobre si se realizará un único programa, o uno por área no superada, será una decisión del centro, que se habrá de recoger en el Proyecto educativo del mismo, determinando sus características propias, además de las prescriptivas de la normativa en vigor.

Partiendo de que, en nuestro caso, se realizará un programa de refuerzo por área no superada o en la que se presenten dificultades, ya que consideramos que es menos complejo a la hora de programar, evaluar e incluso comprender. Pasamos así a desarrollar como se organizan dichos programas:

## 1.PROCEDIMIENTO.

1. Para la organización de las actividades o programas de refuerzo partiremos de los resultados escolares del curso anterior, así como de los resultados de la evaluación inicial. No obstante, y para poder atender las dificultades tan pronto como sean detectadas, se tendrán en cuenta en cualquier otro momento del curso escolar.
2. Los tutores y las tutoras, en la sesión de final de curso con el equipo docente y tras el análisis y evolución del alumnado, trasladarán a los coordinadores y coordinadoras del ciclo el alumnado que se considera que debe ser atendido con este tipo de actividades, las dificultades que presenta y las medidas que se proponen para que las supere. No obstante, tras la evaluación inicial del siguiente curso será el momento de revisar dicha decisión si fuera preciso. Si hay variaciones con respecto a la propuesta de final de curso se comunicará antes de finalizar el mes de septiembre.
3. El ETCP realizará un estudio de todas las propuestas presentadas y a partir de otras variables como las dificultades que pueden ser atendidas por el propio profesorado que le imparte las áreas, la disponibilidad de profesorado específico para estas actividades, especialistas, etc., realizará una propuesta sobre la organización de estas actividades que posteriormente será ratificada por el equipo directivo del centro.
4. Los tutores o las tutoras del alumnado que será atendido mediante este tipo de actividades, una vez realizado el programa o los programas de refuerzo del área/s tendrá una reunión informativa con la familia en la que informará sobre las medidas acordadas para que firmen su conformidad y en la que, si fuera necesario o conveniente, les propondrá la firma del correspondiente compromiso educativo para colaborar en la mejora del rendimiento escolar de sus hijos o hijas. **Para ello se utilizará el modelo que cumple con la normativa vigente. ANEXO V de la Orden de 30 de mayo.**

### 1. PERFIL DEL ALUMNADO QUE PRECISA REFUERZO EDUCATIVO.

Las actividades de refuerzo se dirigirán fundamentalmente al:

- Alumnado que no promociona de curso.
- Alumnado que, aun promocionando de curso, no ha superado alguna de las áreas o materias del curso anterior.
- Alumnado en quienes se detecte, en cualquier momento del curso, dificultades.
- Alumnado que sin estar diagnosticado de N.E.A.E. presenta un retraso madurativo significativo, pero inferior a dos años cronológicos.
- Alumnado que estando diagnosticado de NEAE, presenta un retraso madurativo significativo, pero inferior a dos años cronológicos.

## 2. PROFESORADO RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

El profesorado responsable de la aplicación de las diferentes medidas de atención a la diversidad será designado por la dirección del centro a comienzos de cada curso, de acuerdo a la disponibilidad horaria y al número de unidades del centro, de acuerdo a lo establecido en el **anexo I de la Orden de 30 de mayo de 2023**.

No obstante, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Quien prioritariamente atenderá las actividades de apoyo y recuperación será el profesorado designado como tal por la dirección del centro al inicio del curso escolar.
- La atención a la diversidad del alumnado es responsabilidad de todo el profesorado del Centro; en este sentido, el profesorado de Educación Primaria y profesorado especialista de inglés, Música y Educación Física, destinarán a este tipo de actividades la parte de su horario no destinada a la impartición de las distintas áreas curriculares. No obstante, esta dedicación se verá modificada cuando, en caso necesario, por ausencia de otros maestros o maestras tuviesen que atender a un grupo de alumnado.
- Se intentará que el programa de área que precise de actividades de refuerzo, sea impartido por el maestro/a que imparta el área en la unidad.
- En el caso de que el área que precise de actividades de refuerzo o recuperación fuese de una especialidad como Lengua Extranjera, Música o Educación Física, esta se llevaría a cabo, siempre que fuese posible, por profesorado especialista.

### **3.FUNCIONES DEL PERSONAL IMPLICADO EN REFUERZO.**

En general todos los maestros/as implicados en el plan de refuerzo educativo o profundización en horario escolar tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La orientación y el apoyo del aprendizaje del alumno en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz social y moral del alumnado.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La observación; análisis y mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que se llevan a cabo con este alumnado.

**Individualmente, las funciones de cada profesional implicado en el plan más la de las familias se desarrolla a continuación.**

#### **• Tutores/as**

Sus funciones en relación al Plan de refuerzo educativo en horario escolar son:

- Participación en la selección del alumnado destinatario del programa.

- Observación dentro del aula con objeto de identificar las necesidades educativas de los alumnos.
  - Orientación con relación a las adaptaciones metodológicas y organizativas del aula, así como de materiales didácticos y recursos personales adecuados.
  - Elaboración de materiales específicos con el maestro responsable del plan para el proceso de enseñanza aprendizaje de los niños.
  - Relación con el maestro del plan, el orientador del centro
  - Evaluación de los alumnos que incluyan la decisión sobre la conveniencia de retirada o modificación de los servicios específicos.
  - Asesoramiento e información a las familias sobre el proceso educativo de sus hijos.
- Todas estas funciones están basadas en la colaboración con todos los profesionales implicados en el programa.

#### • **Maestros/as con horas disponibles y maestro/a de refuerzo pedagógico.**

El maestro/a que no cubra su horario lectivo después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos o el maestro con 25 horas semanales de refuerzo pedagógico, participará en el desarrollo del Programa de la siguiente manera:

- Refuerzo educativo para adquirir destrezas instrumentales básicas.
- Docencia compartida para refuerzo educativo al alumnado adscrito al Programa.
- Apoyo a otros maestros/as en actividades lectivas que requieran la presencia de más de un maestro en el aula.
- Coordinación con el resto de profesionales.

#### • **Equipo directivo**

Son funciones del equipo directivo dentro del desarrollo del Plan de Refuerzo:

- Participación en la selección del alumnado destinatario del programa.
- Coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias.
- Facilitar la adecuada coordinación con todos los profesionales implicados en el Programa y en el centro.
- Proporcionar la información que sea requerida por los servicios educativos competentes y por la familia.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares y la programación general anual.
- Coordinar las tareas de los maestros del centro.
- Coordinar e impulsar la participación en el programa de los alumnos del centro

#### • **Orientador/a**

Son funciones del orientador dentro del desarrollo del plan de Refuerzo:

- Participación en la selección del alumnado destinatario del programa.
- Proporcionar criterios para la introducción dentro del Plan de medidas que ayuden en la atención a la diversidad social y cultural del alumnado, facilitando su acogida, integración y participación, así como la continuidad de su proceso educativo.
- Contribuir a la óptima utilización de los recursos educativos y comunitarios.
- Promover actuaciones para una escolarización continuada de los alumnos, abordando las situaciones que inciden en el absentismo y/o de escolarización.
- Elaborar y proporcionar orientaciones y pautas educativas a los padres en relación con la educación de sus hijos.
- Información puntual de los posibles niños que puedan presentar necesidades educativas.
- Propuestas de alumnos para participar en el programa.
- Coordinación con los profesionales implicados en el centro en los que se realiza la intervención.
- Elaboración de materiales didácticos destinados al alumnado al maestro/a, y a la familia con el fin de facilitar y potenciar su implicación en la tarea educativa.
- Coordinación con los miembros del equipo de orientación para el asesoramiento y apoyo en su labor en el centro.

#### • Las familias de alumnos/as

La colaboración de las familias en el Refuerzo Educativo es fundamental, por ello, consideramos la necesidad de poder orientar a las mismas en cuanto a su forma de actuar en casa con sus hijos/as (fuera del horario escolar).

#### **4. COORDINACIÓN ENTRE TUTORES Y PROFESORADO QUE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO.**

Teniendo en cuenta que el alumnado que recibe este tipo de actividades pertenece a un grupo ordinario en el que la responsabilidad es del tutor o tutora del mismo, la coordinación entre este y el profesorado que desarrolla las actividades de refuerzo debe ser continua y sistemática, manteniendo, al menos una reunión mensual para el seguimiento de las actividades que se van desarrollando y los avances o las dificultades que va superando el alumnado. Para ello, es conveniente que establezcan un mecanismo fácil de comunicación.

#### **5. PLANIFICACIÓN Y MATERIALES ESPECÍFICOS.**

Las actividades de refuerzo educativo deberán estar programadas, y se incluirá en el programa que se desarrolle anualmente de acuerdo con las dificultades y/o características que presente el alumnado. Esta planificación contemplará:

- La finalidad que pretendemos con este tipo de atención para cada alumno o alumna.
- El plan de actividades diseñado.
- Metodología más adecuada.
- Temporalización.
- Materiales específicos que se precisan.

- Seguimiento y evaluación de lo conseguido.

## 6. ASPECTOS ORGANIZATIVOS.

Como ya vimos en apartados anteriores, la atención al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo se realizará, ordinariamente, dentro de su propio grupo. Cuando dicha atención requiera un tiempo o espacio diferente, se hará sin que suponga discriminación o exclusión de dicho alumnado.

Cuando las actividades de apoyo se realicen dentro del grupo ordinario el maestro o maestra que imparta la materia y el de apoyo se habrán coordinado para que no existan interferencias entre ellos y el alumnado siga la clase con su grupo ordinario y se le apoye en los tiempos de realización de actividades, que sí serán diferenciadas o en aportarle otro tipo de trabajo.

Cuando la realización de dichas actividades requiera un tiempo o espacio diferente, se procurará que lo haga de tal modo que el alumnado no quede desconectado de los aprendizajes que se han desarrollado en su grupo ordinario.

## 7. ÁREAS FUNDAMENTALES PARA REFUERZO.

Se prestará especial atención durante toda la enseñanza básica a las estrategias de apoyo y profundización de las áreas **de Lengua Castellana y Literatura, Lengua Extranjera y Matemáticas**. No obstante, si algún alumno o alumna precisara de apoyo o profundización sobre cualquier otra área y, fundamentalmente si hubiese obtenido una calificación negativa de ella en el curso anterior, podrá ser atendida en la misma.

## 8. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.

Distinguimos tres momentos importantes de comunicación a las familias;

- Una vez elaborado el programa de refuerzo, donde se citará a la familia para dárselo a conocer y que firmen su conformidad en el mismo
- Una vez durante cada trimestre se informará a las familias sobre la evolución de dicho programa de refuerzo. Comunicación que la familia firmará siguiendo el modelo de este Plan de Centro
- Al finalizar el trimestre o finalizar el programa, o el curso. Con el modelo de seguimiento recogido también en el ANEXO V ( recogido en el punto de Atención a la Diversidad) y que si coincide con la entrega de boletines, se adjuntará al mismo en su entrega.

Quien imparta el programa de refuerzo, bien sea el tutor/a o especialista será el responsable de elaborar esta documentación que se trasladará a la familia y que será firmada tanto por el especialista en su caso, como por el tutor/a.

## 9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Los equipos docentes junto con el tutor y en su caso el especialista que imparta el programa de refuerzo realizará trimestralmente el seguimiento del desarrollo de los programas que se estén llevando a cabo en cada grupo y se tomarán las decisiones correspondientes a su continuidad, modificación, si procede, o de la finalización del mismo. De estas decisiones, el tutor o la tutora mantendrán informada a la Jefatura de Estudios, la cual, si así lo considera necesario, y en coordinación con el equipo de Orientación, podrá instar al equipo docente a revisar su decisión. Del mismo modo, los equipos docentes celebrarán, con carácter mensual, reuniones en las que se hará una puesta en común sobre las actuaciones desarrolladas, se realizará un seguimiento de la evolución del alumnado y se tomarán medidas para garantizar la coordinación entre el profesorado que atiende a este alumnado.

Para todo ello, el profesorado que imparta los programas de refuerzo de las distintas áreas o materias realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado que atiende e informará periódicamente, junto con el tutor o tutora, de dicha evolución a las familias, como hemos visto en el epígrafe anterior de este punto.

Igualmente se hará por escrito, y de ello también se informará a la familia y en las sesiones de evaluación que realice el equipo docente. Este informe escrito se adjuntará a las calificaciones del alumnado.

## **(H) EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.**

<b>1. Introducción</b>
<b>2. Objetivos generales</b>
<b>3. Programas.</b>
<b>4. Coordinación entre los miembros de los equipos docentes, tutores/as, profesorado del centro y EOE.</b>
<b>5. Procedimientos y estrategias para facilitar la comunicación, la colaboración y la coordinación con las familias.</b>
<b>6. Descripción de procedimientos para recoger y organizar los datos académicos y personales del alumnado.</b>
<b>7. Organización y utilización de los recursos personales y materiales, de los que dispone el centro, en relación con la orientación y la acción tutorial.</b>
<b>8. Colaboración y coordinación con servicios y agentes externos.</b>
<b>9. Procedimientos y técnicas para el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas.</b>
<b>10. ANEXOS</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

La **ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación, en su artículo 1, relativo a los principios de la educación, modificada por la Ley Orgánica 3/ 2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), establece la orientación educativa y profesional de los estudiantes como un medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. Al mismo tiempo que la acción tutorial debe favorecer el proceso educativo individual y colectivo del alumnado, destacando como principios pedagógicos fundamentales para la etapa, la atención a la diversidad del alumnado, la atención individualizada, la prevención de las dificultades de aprendizaje y la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo, tan pronto como se detectan estas dificultades.

Atendiendo, también a la siguiente legislación, como base de nuestro plan de Orientación y Acción Tutorial:

- **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.
- **DECRETO 328/2010**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.
- **ORDEN de 18/07/2007**, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del plan de convivencia de los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
- **ORDEN de 25 de julio de 2008**, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.
- **ORDEN de 30 de mayo de 2023**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria.
- **RESOLUCIÓN de 26/09/2007**, de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación por la que se acuerda dar publicidad a los protocolos de actuación que deben seguir los centros educativos ante supuestos de acoso escolar, agresión hacia el profesorado o el personal de administración y servicios, o maltrato infantil.

Nuestro CPR “Alto Genal”, entiende el Plan de Acción Tutorial como un programa específico que forma parte del Proyecto Educativo del Centro y que contribuye al desarrollo integral de nuestros alumnos y alumnas. En él se incluyen las líneas generales de actuación y los programas que los tutores/as desarrollaran con el alumnado considerado individualmente, con el alumnado como grupo-clase, con las familias y con el equipo docente que interviene en el grupo.

El plan se ha elaborado por los profesores del centro, coordinados por la Jefatura de Estudios y con el asesoramiento de EOE, teniendo en cuenta que la orientación y la acción tutorial en las diferentes etapas que atiende el centro (Infantil y Primaria), debe tener las siguientes finalidades:

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase.
- Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, centrándonos en la detección temprana de las dificultades en el aprendizaje, y promoviendo las medidas correctoras oportunas desde el momento en que dichas dificultades aparezcan.
- Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía, así como la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.
- Contribuir a la equidad en la educación, potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social.
- Impulsar medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del centro, así como la inclusión educativa y la integración escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Iniciar la adquisición de habilidades y conocimientos que favorezcan la posterior toma de decisiones.
- Establecer vínculos de colaboración y cooperación entre el centro, las familias del alumnado y el entorno.
- Facilitar la socialización, la adaptación escolar y la transición entre etapas educativas del conjunto del alumnado.
- Promover la Cultura de paz y la mejora de la convivencia.

## **2.OBJETIVOS GENERALES**

Atendiendo a los principios anteriores y a la realidad de nuestro centro, dentro del Plan de Orientación y Acción Tutorial, podemos establecer los siguientes objetivos:

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

2.- Favorecer todos aquellos elementos que contribuyan a personalizar el desarrollo del currículo, adaptándolo a las posibilidades y necesidades concretas de los alumnos, previniendo las dificultades de aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible fenómenos indeseables como el fracaso escolar.

3.- Fomentar la mejora de la convivencia en el centro y el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos por parte del alumnado.

4.- Asegurar que la enseñanza cumpla realmente con los objetivos de preparación y orientación para la vida.

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

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

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

8.- Programar la acogida del alumnado de nuevo ingreso, como elemento de individualización de la enseñanza y de la socialización escolar.

9.- Asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones de los distintos docentes, determinando procedimientos de coordinación del Equipo Educativo que permitan la adopción de acuerdos sobre la evaluación de los alumnos/as del grupo y sobre las medidas que a partir de la misma deben ponerse en marcha para dar respuesta a las necesidades detectadas.

10.- Programar, por parte de cada tutor/a, siguiendo las líneas generales marcadas en este Plan de orientación y Acción Tutorial, las actividades más acordes con su grupo de alumnos/as.

11.- Evaluar para mejorar y /o modificar todos los procesos implicados en las funciones, actuaciones y responsabilidades anteriormente mencionados.

10.- Programar, para cada tutoría, siguiendo las líneas generales marcadas en este Plan de orientación, las actividades más acordes con su grupo de alumnos/as.

11.- Evaluar para mejorar y /o modificar los procesos implicados en las funciones, actuaciones y responsabilidades anteriormente mencionadas.

Teniendo presentes estos objetivos, la acción tutorial del centro tendrá como **finalidades las siguientes:**

- a) Favorecer la adaptación de nuestro alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase.
- b) Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, prestando especial atención en la prevención y, en su caso, detección temprana de las dificultades en el aprendizaje, y promoviendo las medidas correctoras adecuadas en cuanto se detecten dichas dificultades.
- c) Potenciar el desarrollo de las competencias claves.
- d) Contribuir a la equidad en la educación, potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social. Así como educar en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres como un derecho irrenunciable en los diferentes ámbitos vitales.
- e) Impulsar medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del centro, así como la inclusión educativa y la integración escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- f) Iniciar la adquisición de habilidades y conocimientos que favorezcan la posterior toma de decisiones.
- g) Afianzar en el alumnado una serie de competencias que serán fundamentales posteriormente en el ámbito laboral, tales como la responsabilidad, la perseverancia, la toma de decisiones, la resolución de problemas y el trabajo en equipo.
- h) Establecer vínculos de colaboración y cooperación entre el centro, las familias del alumnado y el entorno.
- i) Facilitar la socialización, la adaptación escolar y la transición entre etapas educativas del conjunto del alumnado

### **3. PROGRAMAS.**

ATENDIENDO A TODOS ESTOS ASPECTOS, NUESTRO PLAN CONTEMPLARÁ UNA SERIE DE ACCIONES, QUE SE DESARROLLARÁN A TRAVÉS DE DETERMINADOS PROGRAMAS:

3.1 PROGRAMA DE ACOGIDA PARA EL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO.

3.2 PROGRAMA DE TRÁNSITO.

3.3 PROGRAMA DE DETECCIÓN TEMPRANA DE ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

3.4 PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE TUTORÍA CON CADA CICLO.

3.5 PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIALES.

### 3.6 PROGRAMA DE MODIFICACIÓN DE CONDUCTA.

### 3.7 PROGRAMA DE AULA DE APOYO PARA LA INTEGRACIÓN.

### 3.8 PROGRAMA DE ACOGIDA DEL ALUMNADO INMIGRANTE.

## **3.1 PROGRAMAS DE ACOGIDA PARA EL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO**

Los programas de acogida constituyen unos aspectos fundamentales en el proceso de escolarización y educativo del alumnado, y especialmente, en el medio rural.

Un buen proceso de acogida, supone el inicio de un adecuado proceso de integración que favorece la implicación de las familias y del alumnado, y que potencia la participación y las relaciones fluidas entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Estos programas están relacionados con el resto de proyectos que se desarrollan en el Centro: Escuelas espacios de Paz, Plan de Igualdad..., así como en los documentos de Planificación del centro.

El programa de acogida del alumnado de nuevo ingreso tiene como objetivo facilitar la adaptación del alumno/a al contexto escolar y ofrecer información a los padres y madres sobre aspectos básicos del desarrollo.

#### Actividades:

- ❖ Acogimiento del alumnado
- ❖ Durante el mes de junio, el alumnado de Infantil de 3 años, asistirán a las instalaciones y aula de primaria, y el alumnado de esta Etapa le hará una acogida especial:
- ❖ Cada alumno de primaria, tutorizará a uno de los de infantil.
- ❖ Entrega de detalle- regalo de acogida.
- ❖ Paseo por las instalaciones del centro con su alumnado de acogida.
- ❖ Actividades deportivas con su pareja de acogida.
- ❖ Desayuno.

#### Acogimiento de familias:

- ❖ Por parte del equipo directivo
- ❖ Recibimiento: Acogedor
- ❖ Explicar, quiénes somos, qué hacemos y qué pretendemos.
- ❖ Información aportada por el centro:
- ❖ Proyecto Educativo y Normas del Centro.
- ❖ Calendario Escolar.
- ❖ Horario general del centro. Horario del alumno/a.
- ❖ Justificación de las faltas de asistencia.
- ❖ Lugares de entrada y salida del alumnado.
- ❖ Instalaciones del centro.
- ❖ Material escolar necesario.
- ❖ Funcionamiento de los servicios complementarios del centro, (en nuestro caso actividades extraescolares).
- ❖ Actividades complementarias y extraescolares: salidas, visitas, etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada.

#### Documentación solicitada:

- ❖ Certificado de empadronamiento en el municipio.
- ❖ Fotocopia del libro de familia, o en su defecto, otro documento acreditativo.
- ❖ Fotocopia DNI de padres o tutores/as.

#### Por parte de tutores y del EOE:

- ❖ Presentación del Equipo.
- ❖ Explicación de los objetivos del Programa del EOE.
- ❖ Dar pautas educativas relacionadas con los hitos más relevantes del desarrollo en estas edades, relacionadas con el aprendizaje.
- ❖ Entrevista individual a las familias que sea necesario.

#### Temporalización:

Durante el mes de Junio:

Reunión con los padres del alumnado de nuevo ingreso.

Fundamentalmente se pretende que los padres conozcan la organización y funcionamiento del Centro y la existencia del EOE, y que a su vez, puedan disponer de unas orientaciones básicas sobre aspectos significativos del desarrollo de sus hijos/as, para que durante la temporada estival previa a la incorporación del alumnado al Centro, las puedan poner en práctica.

El EOE, se desplazará al Centro Educativo y tras su presentación por el jefe de Estudios o del director del Centro, se dirigirá a los padres:

- ❖ Presentando al equipo, a los diferentes miembros que lo componen y el cometido que cada uno de ellos/as tiene con sus hijos/as, así como el horario de atención al centro.
- ❖ Presentando el programa, explicando todos los puntos del mismo (objetivos, finalidades, desarrollo, etc....)
- ❖ Reforzando el papel de los tutores en su labor, también, como educadores.
- ❖ Ofreciendo recomendaciones generales, básicas de salud y educación para esas edades (control de pediculosis, alimentación, variaciones individuales de la normalidad, control de esfínteres, autoestima, hábitos de independencia personal, cómo afrontar problemas del desarrollo...)

Durante el mes de Septiembre:

Reunión con el equipo directivo, explicación de normas y funcionamiento, distribución del alumnado según aparece recogido en el Proyecto educativo y entrega del cheque libro.

La información de carácter general se realizará por parte del Centro los primeros días del curso. Los tutores/as se reunirán con los padres del alumnado nuevo, para informar sobre horarios y dar las orientaciones psicopedagógicas necesarias.

### **3.2 PROGRAMA DE TRÁNSITO.**

#### **3.2.1 Tránsito entre Infantil y Primaria:**

##### Objetivos:

- ✚ Facilitar la adaptación del alumnado y de sus familias en los procesos de cambio de etapa, de Educación Infantil a Educación Primaria.

- ✚ Mejorar la continuidad curricular y del proceso educativo en los citados cambios de etapa.
- ✚ Promover la coordinación entre el profesorado de Educación Infantil del centro adscrito y del Primer Ciclo de educación Primaria, con el fin de lograr un mejor conocimiento sobre las competencias y dificultades curriculares del alumnado en el cambio de etapa educativa.

#### Actividades a realizar:

- ✚ Coordinación del profesorado de Educación Infantil y primer Ciclo de primaria, excepto en el caso de aulas unitarias, el tutor/a que siga con su grupo, se coordinará con el resto de profesorado especialista en Infantil.
- ✚ Se mantendrán reuniones, durante el mes de junio y septiembre para mantener esta coordinación. Los equipos directivos facilitarán dichas reuniones.
- ✚ Cumplimentación adecuada de cada alumno que se reflejará en el Informe de evaluación Individualizado.
- ✚ Reuniones con los padres y madres del alumnado de 5 años, que pasan a Primero de Primaria para informarles de las características de la Nueva Etapa Educativa.

#### Documentación:

Tal y como se contempla en el artículo II de la ORDEN de 29 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la educación infantil, el centro remitirá la documentación académica pertinente.

#### **3.2.2 Tránsito entre Primaria y Educación Secundaria obligatoria:**

El tránsito de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria es uno de los momentos claves en la escolarización obligatoria del alumnado.

Es una nueva situación y desconocida que viene precedida de incertidumbre y desconocimiento para la mayoría del ámbito familiar.

Por todo ello, creemos que se debe prestar especial atención al PROGRAMA DE TRÁNSITO para garantizar la continuidad de las etapas.

#### Objetivos:

- Facilitar una transición fluida y cómoda del alumnado y sus familias entra la Etapa de Educación Primaria a la Educación Secundaria obligatoria.
- Estimular la participación de las familias en la educación de sus hijos/as y en la facilitación del proceso de transición a la Secundaria.

#### Actividades a realizar:

- El EOE lleva a cabo un programa de tránsito en el centro con alumnado y tutores/as.
- Visita de los alumnos/as de sexto a las dependencias de I.E.S
- Visita de las familias de sexto a las dependencias del I.E.S
- Coordinación entre los tutores/as de sexto y primero de ESO
- Orientación del EOE a las familias del alumnado.

#### Documentación:

El centro docente en el cual este haya finalizado la etapa de Educación Primaria remitirá el historial académico y él informa final de etapa, acreditando que los datos que contiene concuerdan con el expediente que custodia el centro de origen. Esta circunstancia se reflejará en el correspondiente expediente académico del alumnado.

#### Evaluación de los programas de acogida y tránsito.

Para la evaluación de la acogida y tránsito del alumnado en el Centro podríamos establecer los siguientes indicadores:

Programas de acogida y tránsito	Valoración					
	0	1	2	3	4	5
<b>En relación al alumnado:</b>						
• Si el alumno/a se ha adaptado bien al grupo.						
• Grado de integración de los/as alumnos/as en las actividades de clase.						
<b>En relación al profesorado:</b>						
• Si han sido motivadoras las actividades llevadas a cabo						
• Si se han conseguido los objetivos propuestos en el Plan de Acogida						
• Si se han sabido controlar las posibles situaciones problemáticas que hayan surgido en el seno de las actividades de acogida						
• Grado de funcionamiento de los mecanismos de coordinación						
<b>En relación con las familias:</b>						
• Ha habido una buena respuesta de las familias a las actividades de acogida						
• Grado de participación de los padres y madres						
<p>Observaciones:</p> <p>(Sería conveniente justificar la valoración numérica en este apartado, incluyendo algún comentario sobre la valoración de alguna o algunas de las actuaciones)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Escala de valoración</p> <p>Inexistente, Nulo, Nunca</p> <p>Muy bajo, Muy escaso, Muy pobre, Muy raramente.</p> <p>Bajo, Escaso, Pobre, Raras veces.</p> <p>Medio, Suficiente, Aceptable, A veces.</p> <p>Bueno, Válido, Satisfactorio, Casi siempre.</p> <p>Excelente, Muy Válido, Muy satisfactorio, Siempre.</p> </div>						

### **3.3 PROGRAMA DE DETECCIÓN TEMPRANA DE ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.**

#### **INTRODUCCIÓN**

La detección temprana de posibles NEAE por parte del profesorado supone un momento crucial en el proceso global de atención a la diversidad puesto que posibilita ofrecer la respuesta educativa adecuada a cada alumno o alumna que lo precise, de manera transitoria o a lo largo de su escolarización.

La detección, en nuestro centro en concreto, se basa en indicios y señales tempranas en función de la edad y del momento evolutivo en cada etapa y ciclo: trastorno desarrollo en EI o dificultades instrumentales en EP.

No implica identificación o diagnóstico, solo es base para derivar a los profesionales de la orientación.

#### **OBJETIVOS GENERALES:**

- Prevenir la determinación de necesidades específicas de apoyo educativo.
- Implicar a toda la comunidad educativa en cuanto a la aplicación de medidas generales de atención a la diversidad.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Detectar al alumnado que presenta señales de alerta en el desarrollo del primer ciclo de Educación Infantil.
- Detectar al alumnado que presenta indicios de altas capacidades intelectuales en el primer ciclo de Educación Infantil.
- Detectar durante la escolarización del alumnado posibles indicios de Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

#### **ACTUACIONES:**

El Decreto 40/2011, de 22 de febrero por el que se regulan los criterios y el procedimiento del alumnado en los centros docentes públicos y concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y Educación Secundaria obligatoria y bachillerato, determina en su artículo 35 que el sistema educativo público de Andalucía garantizará el acceso y la permanencia en el sistema educativo del alumnado NEAE, considerándolo como

aquel alumno o alumna que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales por dificultades específicas del aprendizaje, TDAH, por sus altas capacidades, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar.

Según lo establecido, la nueva escolarización no se refiere exclusivamente al alumnado que solicita ser admitido en el segundo ciclo de la etapa de educación infantil, sino también a aquel alumnado de incorporación tardía o que solicite ser admitido en las etapas de Educación primaria o secundaria.

Es necesario tener en cuenta, que el propio procedimiento de escolarización constituye un proceso de detección de alumnado NEAE. En este sentido, a partir de lo establecido en el artículo 38 del Decreto 40/2011, de 22 de febrero, los padres, madres, tutores...del alumno /a, declararán en la solicitud de admisión que presenta Necesidades.

Estos mecanismos de detección contemplados en el proceso de escolarización, promoverán la puesta en marcha de la identificación del alumnado NEAE y en su caso, el proceso de elaboración del dictamen de escolarización.

Se debe prestar especial atención al cambio de ciclo en la etapa de educación infantil, dado que implica en la mayoría de los casos un cambio de etapa (programa de tránsito entre el primer y segundo ciclo de Infantil). Es un momento idóneo para incidir en los procesos de detección, donde confluyen profesionales de primer y segundo ciclo de educación infantil, coordinados por sus respectivos equipos directivos y contando con el asesoramiento del EOE.

Por tanto, las actuaciones recomendadas a las que hacemos alusión son las siguientes:

- Coordinación entre todos los órganos docentes implicados.
- Reuniones de los tutores y tutoras de segundo ciclo de educación infantil y EOE, con las familias.
- Transmisión de datos a través de los informes de final de ciclo, que recoja información sobre el nivel de desarrollo del alumno o alumna, dificultades detectadas, orientaciones.
- Reuniones de coordinación entre los centros que imparten el primero ciclo de Educación Infantil y Primaria.
- Actuaciones a realizar a comienzos de curso por el tutor o tutora:
- Revisión de informes finales de ciclo.

- Recogida de información individual de cada alumno o alumna.
- Reunión de equipo docente y de los y las profesionales que trabajan con el alumnado.
- Reunión informativa a las familias sobre las características del desarrollo evolutivo con respecto a la edad de sus hijos e hijas y sobre la programación del trabajo educativo a realizar.

La detección debe realizarse en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje por el profesorado o la familia con el asesoramiento de los profesionales de la orientación.

Con carácter orientativo se **consideran indicios de NEAE** cuando se observe alguna de las siguientes circunstancias:

- Rendimiento inferior o superior al esperado por edad y nivel educativo.
- Diferencia significativa con respecto a la media de sus iguales en cualquier de los ámbitos del desarrollo y/o en el ritmo o estilo de aprendizaje.
- Indicios de la existencia de un contexto familiar poco favorecedor para la estimulación del desarrollo del alumno o alumna.

Para la detección de estos indicios se consideran los siguientes ámbitos del desarrollo: cognitivo, motor, sensorial, comunicativo y lingüístico, social y afectivo, atención y concentración o aprendizajes básicos.

Se recomienda la utilización de instrumentos de evaluación variados y adecuados al tipo de indicios más habituales en cada ciclo educativo.

En el contexto educativo, existen momentos claves para detectar indicios en el alumnado que posibiliten la toma de decisiones para la adopción de medidas educativas, así como que pudiesen hacer pensar en la existencia de NEAE:

- Detección de alumnado con indicios de NEAE en el marco de los programas de tránsito.
- Detección de alumnado con indicios de NEAE en el marco de las evaluaciones iniciales.
- Detección del alumnado con indicios de NEAE en el marco de las evaluaciones trimestrales.
- Detección de alumnado con con indicios de NEAE en el contexto familiar.

El **procedimiento a seguir** tras la detección de indicios es el siguiente:

**Reunión del equipo docente:**

A esta reunión deberá asistir al menos un representante del equipo de orientación del centro.

Se debe rellenar un anexo con la detección de indicios por parte del tutor/a.

Tras ello, se debe cumplimentar un acta inicial de reunión de equipo docente en el que:

- Se deben valorar la eficacia de las medidas que se vienen aplicando.
- Toma de decisiones sobre la continuidad de las medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar, en caso de ser insuficientes.
- Establecimiento de un cronograma de seguimiento, indicadores, plazos y fechas de reuniones.

**Acta reunión seguimiento equipo docente.**

**Reunión del equipo docente:**

El tutor/a se entrevistará con la familia para informarles de las decisiones y acuerdos adoptados, medidas y estrategias que se van a aplicar y el cronograma de seguimiento.

En un acta de reunión con la familia, se establecerán las actuaciones y mecanismos de participación de la familia.

El procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica es el siguiente:

- Tras la aplicación de medidas durante un período no inferior a tres meses, si se evidencia que éstas no son suficientes o no se aprecia mejoría, se reúne el equipo docente con un representante del EOE con el fin de analizar las medidas adoptadas hasta el momento.
- El tutor/a recopilará la información necesaria para cumplimentar la solicitud de realización de la evaluación psicopedagógica.
- Posteriormente, se entrega esta solicitud a la jefatura de estudios, y es entonces, cuando se tomarán las pertinentes decisiones, para ver si procede o no dicha evaluación y quedando reflejado en el informe de evaluación psicopedagógica.

- Dichos recursos que hay que cumplimentar, se encuentran en la página web de la consejería, así como subidos al drive de nuestro centro.

### **3.4 PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DE TUTORÍA CON CADA CICLO**

#### **3.4.1 PROGRAMA DE AUTOESTIMA.**

##### **Finalidades:**

- Conocer cuál es su propia imagen, descubrirse a sí mismo y cómo lo perciben los demás.
- Descubrir emociones y sentimientos propios.
- Aprender a cambiar pensamientos negativos por positivos.
- Aprender a conocerse y aceptarse.
- Aprender a ser responsable y sentirse valioso por ello.
- Aprender a responder a las críticas.

##### **Actividades:**

Se desarrollarán las actividades contenidas en los cuadernillos de “AUTOESTIMA” de Vallés Tortosa de editorial Marfil, de 1º, 2º y 3º ciclo de Primaria.

### **3.5 PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIALES.**

##### **Finalidades:**

- Mejorar las relaciones interpersonales del alumnado y su competencia social.
- Solucionar los conflictos y problemas de convivencia de acuerdo con los principios de respeto a los derechos propios y a los demás.
- Disfrutar de las relaciones sanas en un marco de adecuada convivencia escolar.
- Mejorar la motivación, atención, autoconcepto y estrategias de aprendizaje.
- Desarrollar estrategias para la satisfacción personal en diferentes entornos.
- Reconocer emociones en uno mismo y reflexionar sobre ellas.
- Identificar el propio autocontrol.

### Actividades:

- Actividades relacionadas con la consecución de un mejor conocimiento de un tema específico o situación, así como relacionadas con la percepción del espacio y su relación con el tiempo.
- Actividades lúdicas y experienciales para fomentar en el niño su formación personal, expresar sus sentimientos e integración social.
- Actividades programadas para determinar el desarrollo de habilidades y relaciones sociales.
- Actividades en la que se brinda al alumnado un espacio para desarrollarlas poniendo en práctica lo aprendido.

Además de las actividades señaladas:

Se desarrollarán otras contenidas en los cuadernillos de “Habilidades Sociales” de Vallés Arándiga y Vallés Tortosa de Edit,Marfil, de 1º,2º y 3º Ciclos de Primaria.

### **3.6 PROGRAMAS DE MODIFICACIÓN DE CONDUCTA.**

#### Finalidades:

- Modificar las conductas disruptivas en clase.
- Modificar malos hábitos.
- Implantar conductas adecuadas a su edad.
- Implantar hábitos adecuados.

El programa se puede adaptar para su aplicación, se puede hacer de forma individual o en grupo, y consta de diferentes fases:

1. Tener necesidad de aplicar el programa.
2. Análisis de conductas que el profesor desea modificar o instaurar en su grupo-clase.
3. Seleccionar una conducta o habilidad a trabajar.

4. Comunicar a los alumnos/as la decisión y hacerles partícipe de la necesidad de cambiar con entusiasmo. Se iniciará el programa hablando con toda la clase.

La conducta será analizada y clarificada con todo el grupo, es fundamental tener claro qué conducta modificar y cómo se va a hacer.

Se registrará la frecuencia de la conducta a modificar o implantar durante un tiempo determinado (una semana, quince días...)

Los alumnos/as que hayan modificado o implantado la conducta acordada en un período de tiempo determinado, recibirán algún incentivo, como una sesión en el aula de informática con juegos educativos.

Será el tutor/a el que dé por concluida la aplicación del programa.

### **3.7 PROGRAMAS DE AULA DE APOYO PARA LA INTEGRACIÓN.**

Los objetivos fundamentales, dentro de este plan de actuación, comienzan por proporcionar al alumnado una respuesta educativa adecuada y de calidad. Para ello, se establecen los cauces de colaboración entre los diversos profesores y profesoras que intervienen, para que dicha respuesta sea adecuada al alumnado con necesidades educativas especiales y se organizan los recursos personales y materiales del centro con el fin de desarrollar actividades encaminadas a la inserción y promoción de este tipo de alumnado.

#### **Alumnado objeto de Atención Específica.**

La atención se centrará de forma más específica en el alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativa, a las que hace referencia el artículo 71.2, y que concreta diciendo que “corresponde a las Administraciones educativas, asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por retraso madurativo, por trastornos de desarrollo del lenguaje y la comunicación, por trastornos de atención o de aprendizaje, por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar, puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y , en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado”.

Alumnado que presenta necesidades educativas especiales a las que hace referencia el artículo 73.1, “se entiende por alumnado que presenta Necesidades Educativas Especiales, aquel que afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje, derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje por un período de su escolarización o a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo.”

A fin de detectar las necesidades de este tipo de alumnado, cada tutor /a cumplimentará y entregará en la Jefatura de Estudios la documentación que se encuentra en dirección, según protocolo de las [INSTRUCCIONES de 8 de marzo de 2017](#), de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa..

## **Medidas de respuesta educativa.**

### ***Criterios***

- El criterio general que se va a adoptar es proporcionar una respuesta educativa adaptada a la diversidad de capacidades, intereses y ritmos de aprendizaje de los alumnos.
- Recibirán refuerzo pedagógico aquellos alumnos que presentan un desfase curricular y se considere que con la atención personalizada del tutor/a dentro del grupo no va a lograr progresar adecuadamente.
- Los refuerzos se dirigirán a la adquisición de los aprendizajes instrumentales de Lenguaje y Matemáticas, de conformidad con la adaptación curricular elaborada por el tutor o profesor de cada una de estas áreas, en coordinación con el profesor de refuerzo.
- Los refuerzos se impartirán preferentemente durante las áreas de Lenguaje, Matemáticas o Conocimiento del Medio, y no en E. Física, Plástica y Música.
- Los padres de los alumnos susceptibles de refuerzo serán informados de las medidas que se van a adoptar y de los objetivos que se pretenden conseguir.

- El E.O.E. colaborará realizando el asesoramiento sobre la respuesta educativa de estos alumnos y, en los casos que se considere necesario, llevará a cabo una evaluación psicopedagógica.

- El Equipo Directivo:

- . Recogerá y canalizará las propuestas de los tutores sobre la detección de alumnado con dificultades de aprendizaje.
- . Coordinará las áreas de intervención y los profesores implicados.
- . Habilitará los recursos disponibles para la atención individualizada del alumnado con necesidades educativas especiales.
- . Organizará los tiempos para la aplicación de las medidas contempladas.
- . Coordinará las actuaciones de todos los profesionales que participan en su aplicación

### **Medidas a aplicar:**

#### **A) Medidas generales de atención a la diversidad:**

- Agrupación de áreas en ámbitos de conocimiento.
- Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular.
- Desdoblamientos de grupos en las áreas de carácter instrumental.
- Agrupamientos flexibles para la atención del alumnado en un grupo específico.
- Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en la relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.
- Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo.
- Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas.
- Actuaciones de prevención y control de absentismo.
- Distribución del horario lectivo del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica.

## B) Programas de atención a la diversidad:

- Programas de REFUERZO
- Programas de PROFUNDIZACIÓN.

Los programas de **Refuerzo del Aprendizaje** tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las áreas y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación primaria.

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

## C) Medidas específicas de Atención a la Diversidad.

Se consideran medidas específicas de Atención a la Diversidad todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de medidas específicas será recogida en el informe de evaluación psicopedagógica, cuyo protocolo y proceso se especifica a lo largo de este apartado.

Las medidas, según la nueva orden, serán las siguiente:

- Adaptaciones curriculares de acceso.
- Adaptaciones curriculares significativas.
- Adaptaciones curriculares para alumnado con altas capacidades intelectuales.

Todas estas formas de atención a la diversidad del alumnado, así como la organización de las actividades de refuerzo y recuperación, quedan recogidas respectivamente en los apartados F y G del Proyecto Educativo.

## **Criterios de priorización de las solicitudes de evaluación psicopedagógica**

CRITERIO 1. Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas:

- 🗨️ Sospechas existencia de NEE (trastornos graves de conducta y discapacidad)

- ✚ Cursos de desfase y/o áreas de desarrollo en educación infantil.
- ✚ -Necesidades educativas cuya naturaleza tengan incidencia directa en contexto escolar.
  
- ✚ Evaluaciones prescriptivas en los tiempos correspondientes:
  - . Mes escolarización para las nuevas incorporaciones previo dictamen.
  - . Plan de detección AACCCII
  - . Cambios en las circunstancias del alumnado que impliquen nueva determinación de NEAE (o eliminación) y modificación en la propuesta de atención educativa.

CRITERIO 2. Nivel Educativo en que se encuentra el alumnado.

CRITERIO 3. Existencia de valoraciones previas.

CRITERIO 4. Adopción de medidas generales de atención a la diversidad que no han dado resultado primando las individuales ante grupales.

CRITERIO 5. Demanda de servicios previos no privados.

#### **d) Protocolo para evaluar la pertinencia o no de los recursos educativos.**

- El tutor, con el equipo directivo y la orientadora, tendrán una reunión en la que se adjuntará el acta de revisión del equipo docente. El tutor solicita información de todos los contextos y una revisión del alumnado. (Si las medidas desaparecen enteras se realizará una revisión anual).
- Revisar la puesta en práctica de los recursos educativos (espacios, tiempos y material). Revisión anual.

Es importante señalar, que, en el apartado de Anexos, se adjunta un documento que es el facilitado por la Consejería, dónde se registran las Detecciones de Indicios de Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

Si se considera necesario adoptar Medidas de Intervención con el alumnado NEAE que requiera de una Evaluación psicopedagógica, los documentos a rellenar, serán facilitados por la Jefatura de estudios, o se podrá acceder a ellos a través del drive corporativo del Centro (ubicado en unidades compartidas de las cuentas de educaand)


### 3.8 PROGRAMA DE ACOGIDA DEL ALUMNADO INMIGRANTE.

La escolarización del alumnado que se incorpora de manera tardía al sistema educativo se realizará atendiendo a sus circunstancias:


- Conocimientos.
- Edad.
- Historial académico.

Las administraciones educativas han de favorecer la incorporación al sistema educativo del alumnado que, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorporen de forma tardía al sistema educativo español. Para ello, se diseñan programas, planes y se ponen en marcha medidas que garanticen la escolarización de este alumnado. Las medidas adoptadas incluyen:

- Atención específica al alumnado que presente graves carencias en la lengua oficial:

-  Se realizará de manera simultánea a su escolarización en los grupos ordinarios.

- Escolarización en un curso inferior:

-  en el caso en que exista un desfase en su nivel de competencia curricular de más de dos años , adoptando, además las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de ese desfase curricular, teniendo en cuenta , que si supera tal desfase , este alumnado se incorporará al curso correspondiente a su edad.

Las medidas que se adoptarán, a nivel de centro, serán las siguientes:

- **Documentación informativa en varios idiomas**, sobre el sistema educativo español, dirigida tanto al alumnado como a las familias.
- **Creación de servicios de mediación intercultural y de traducción e interpretación.**

Generalmente son servicios externos. Su funcionamiento y alcance depende de los recursos autonómicos y locales y de las necesidades de los centros educativos a los que atiende.

- **Medidas de apoyo a la función docente**, ya sea mediante la incorporación de otros perfiles como apoyo dentro y /o fuera del aula, formación específica y recursos relacionados con la interculturalidad y el trabajo con el alumnado extranjero.

- **Flexibilización de la permanencia en el nivel o etapa educativa.**

El alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo y que presenta un desfase en su nivel de competencia curricular de más de dos cursos o un ciclo educativo puede ser escolarizado en el curso anterior al que le corresponde por su edad.

- **Programas y planes:**

-Programas y planes de acogida: incluyen medidas de preparación del centro educativo ante la llegada de nuevos alumnos, como la inclusión de los valores de la educación intercultural en el proyecto educativo, la formación del profesorado, la adaptación de los recursos del centro o la preparación de la documentación informativa en varios idiomas.

-Programas de enseñanza de la lengua y cultura de origen (ELCO).

Son programas dirigidos a que el alumnado de otros países pueda seguir estudiando su lengua de origen, a la vez que estudia la lengua de acogida. En ocasiones se realizan en colaboración con el país de origen y con entidades públicas sin ánimo de lucro.

-Programas de enseñanza de la lengua de sociedad de acogida.

Contempla medidas de dos tipos:

- Las aulas temporales de Adaptación lingüística (ATAL), cuya finalidad es dotar al alumnado de la competencia lingüística necesaria para incorporarse al aula ordinaria. Su permanencia es flexible atendiendo a sus necesidades, de forma que no acude a ella durante toda la jornada escolar.

- Las actuaciones de refuerzo lingüístico y curricular, que facilitan además los contenidos necesarios para cursar con menores dificultades, todas las áreas o materias del curso.

#### **4. COORDINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DOCENTES, TUTORES/AS, PROFESORADO DEL CENTRO Y EOE.**

##### **Funciones del EOE:**

-Asesorar a los centros en la elaboración y aplicación del PROYECTO DE CENTRO.

-Asesorar en la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

- Evaluación psicopedagógica.
- Asesorar al profesorado en el tratamiento educativo de la diversidad de aptitudes, intereses y motivaciones.
- Colaborar en la aplicación de las medidas educativas oportunas.
- Participar en el diseño y desarrollo de programas de refuerzo y adaptación curricular.
- Asesorar a las familias del alumnado, participando en el diseño y desarrollo de programas formativos.
- Participar en los programas de formación para las familias, con charlas informativas.
- Elaborar, adaptar y divulgar materiales e instrumentos de orientación educativa e intervención psicopedagógica.
- Asistencia a los ETCP.
- Desarrollo de los programas provinciales según demanda del Centro.

Estas funciones se llevarán a cabo en el horario de atención al centro

### **Funciones del ETCP:**

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- Supervisión, elaboración, revisión y redacción de los proyectos curriculares de etapa y sus posibles modificaciones, asegurándose la coherencia con el P.E.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- Establecer los criterios para realizar las adaptaciones curriculares de los alumnos.
- Proponer al Claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.
- Evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- Proponer al Claustro el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evaluación del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

-Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la administración educativa, e impulsar planes de mejora.

Las reuniones tendrán una periodicidad mensual y al principio y al final de curso.

### **Funciones de los Equipos Docentes:**

- Seguimiento de la evolución del rendimiento. Propuestas para mejorarlo.
- Valoración de las relaciones sociales del grupo.
- Mejora de la convivencia.
- Desarrollo y seguimiento de las adaptaciones curriculares.
- Desarrollo y seguimiento de las medidas de atención a la diversidad.
- Seguimiento de programas específicos.
- Valoración de la evolución de los grupos.
- Preparación de las sesiones de evaluación.
- Atención individualizada.
- Para recoger información el tutor/a de las distintas áreas se rellenará el **anexo IV**.

## **5. PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, LA COLABORACIÓN Y LA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS.**

### **Horario de atención a padres y madres del alumnado:**

**Se establece como horario para la atención a familias el lunes de 16h a 17h horas.**

La atención a las familias podrá ser llevada a cabo a petición de éstas o del propio tutor/a.

#### *Entrevistas con las familias:*

Las entrevistas con las familias tienen, en el marco del Proyecto Educativo del Centro las siguientes finalidades:

- a) Informar sobre aquellos aspectos relevantes para la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo personal del alumnado, garantizando especialmente la relativa a los criterios de evaluación.
- b) Prevenir las dificultades de aprendizaje.

c) Proporcionar asesoramiento educativo a las familias, ofreciendo pautas y orientaciones que mejoren el proceso educativo y de desarrollo personal del alumnado.

d) Promover y facilitar la cooperación familiar en la tarea educativa del profesorado, tanto en lo concerniente a los aspectos académicos como en lo relacionado con la mejora de la convivencia del centro.

Para ello los tutores/as del Centro utilizarán distintas estrategias, dependiendo del objetivo, entre ellas, destacamos:

INDIVIDUAL: puede ser oral como las entrevistas de tutoría con padres y madres y las entrevistas con el orientador y escritas como los informes y boletines y las notas y comunicados.

COLECTIVA: puede ser oral como las reuniones de padres de alumnos/as y escritas como las notas informativas y las circulares.

**Para la citación de tutorías dirigidas a padres y madres, se utilizará preferentemente la aplicación IPASEN.** Para el registro de estas entrevistas se utilizará el modelo que está recogido en el drive del centro.

## 6.DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER Y ORGANIZAR LOS DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNADO.

Los objetivos de este apartado se centran en:

- 1.-Realizar evaluaciones iniciales para ajustar la programación.
- 2.-Registrar información relevante del alumnado de forma continua.
- 3.-Valorar los progresos académicos y personales en breves lapsos temporales y aconsejar al alumno.
- 4.-Registrar los datos académicos y personales en la aplicación informática SÉNECA.

Evaluación	¿Quién?	¿Cuándo?
Inicial	- Tutores y especialistas según informes personales del alumnado y con pruebas iniciales.	Primera quincena

Continua	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo docente, que actuará de forma colegiada.</li> <li>- Coordina el/la Tutor/a</li> <li>- Al menos tres sesiones de evaluación</li> </ul>	Trimestral
Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo docente, que actuará de forma colegiada.</li> <li>- Coordina el/la Tutor/a</li> </ul>	Final de Ciclo

Documentación	¿Quién?	¿Cuándo?
Temporalización de las unidades temáticas	Tutor	Septiembre
Ficha de seguimiento de las áreas	Tutor	Al finalizar cada unidad
Ficha de calificaciones trimestrales	Tutores/as	Trimestralmente y en junio
Expediente académico	Tutores/as Vº Bº Director	A comienzo y final de cada ciclo.
Actas de evaluación	Tutores/as Firman todos los maestros/as que imparten clase en el mismo curso.	Cada Ciclo
Historial académico de Educación Primaria	Tutor/a Secretario Vº Bº Director	A lo largo de la etapa
Informe personal por traslado	Tutor/a Vº Bº Director	Si hay traslado

Cualquiera que facilite al nuevo tutor/a el seguimiento:	Tutor/a	Cuando proceda
Datos psicopedagógicos.	Profesorado	
Aportados por la familia.	EOE Familia	

## 7. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES, DE LOS QUE DISPONE EL CENTRO, EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL.

**Personales:** Todo el profesorado del Centro está disponible para ejercer la acción tutorial sobre los alumnos y alumnas, pero de una manera especial lo harán los propios tutores que dedicarán una hora del horario semanal a la tutoría propiamente dicha.

También se cuenta con el asesoramiento, y en algunos casos de la acción directa, del orientador/a del EOE.

**Materiales:** Todo el material para desarrollar los distintos programas, que ha sido indicado en el lugar correspondiente del presente Plan de Orientación y Acción Tutorial.

## 8. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON SERVICIOS Y AGENTES EXTERNOS.

Agentes	Temas	Responsable	Periodicidad
Servicios Sociales	Absentismo Familias temporeras Alumnos y familias. Solicitud de recursos económicos o materiales	J. Estudios	Mensual

Asociación de Madres y Padres de alumnos/as	Actividades extraescolares y complementarias	Junta directiva	Trimestral y cuando es necesario
Concejalías Ayuntamiento	Actividades extraescolares y complementarias.	Concejala de Educación	Trimestral
Centro de Salud	Información de vacunaciones	Médico	Anual
	Bucodental	Odontólogo	Anual

## 9.PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

### Procedimiento a seguir:

A lo largo del curso, la Jefatura de Estudios, con la colaboración del Equipo de Orientación, realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y los recursos que los/as tutores/as y los/as alumnos/as necesiten.

Al finalizar el curso, la Jefatura de Estudios y el Equipo de Orientación participarán en la evaluación del POAT y se elaborará una memoria final sobre su funcionamiento. Esta memoria consistirá en una síntesis de la reflexión realizada por los profesores implicados sobre los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos y, en su caso los aspectos que será necesario modificar del Plan.

Para la elaboración de esta memoria, los tutores aportarán su punto de vista en las reuniones de coordinación. También se tendrán en cuenta las aportaciones de los alumnos y alumnas del Tercer Ciclo.

En la memoria el tutor expondrá las principales tareas desarrolladas, analizará y valorará el trabajo realizado, los objetivos conseguidos y las dificultades encontradas.

Las conclusiones obtenidas de la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones necesarias en el Plan para cursos siguientes.

### Questionarios y escala de valoración:

Se aplicarán los cuestionarios que se muestra a continuación y para los que en su cumplimentación se tendrá en cuenta la siguiente escala de valoración:

1. Bajo, escaso, raramente.
2. Medio, suficiente, aceptable, a veces.
3. Bueno, válido, satisfactorio, casi siempre
4. Excelente, muy satisfactorio, siempre.

Questionario de evaluación para el profesorado sin tutoría asignada.

Indicadores		1	2	3	4
1	La información que le ha trasladado al tutor ha sido suficiente.				
2	Las reuniones de evaluación han sido operativas.				
3	Las medidas adoptadas con algunos alumnos/as han sido útiles y el tutor ha hecho un seguimiento adecuado de ellas.				
4	Las reuniones con las familias han facilitado la colaboración en el proceso educativo.				
5	El apoyo prestado por el Equipo Directivo ha sido suficiente.				

Questionario de evaluación para tutores

Indicadores		1	2	3	4
1	Los contenidos de "Autoestima" se han trabajado suficientemente en las áreas o en las sesiones específicas.				
2	Los contenidos de "Habilidades sociales" se han trabajado suficientemente en las áreas o en las sesiones específicas.				
3	Los contenidos de "Educación para la convivencia" se han trabajado suficientemente en las áreas o en las sesiones específicas.				
4	Los programas de Salud de la Junta se han llevado a cabo con normalidad.				
5	La acción tutorial con los alumnos/as se han adaptado a sus				

	intereses y necesidades.				
6	En las reuniones de evaluación se ha llevado a cabo un análisis individual y grupal, adoptando las medidas necesarias.				
7	Las entrevistas y reuniones realizadas con las familias, para informarles de la marcha de sus hijos/as han sido suficientes.				
8	La información recogida de las familias y del alumnado se ha trasladado al resto de docentes.				
9	La participación de EOE ha sido suficiente y útil.				
10	La ayuda del Equipo Directivo ha sido suficiente y útil.				

#### Cuestionario de evaluación del Equipo Directivo

Indicadores		1	2	3	4
1	Se han realizado las reuniones programadas para el desarrollo de las tutorías.				
2	Las reuniones de evaluación han garantizado la puesta en marcha de medidas de mejora.				
3	El tutor/a ha coordinado las medidas y ha hecho un seguimiento de ellas.				
4	Se han realizado las reuniones programadas de los tutores con las familias.				
5	La colaboración con el EOE en el desarrollo de la acción tutorial ha sido suficiente.				
6	El equipo directivo ha asumido su responsabilidad en la dinamización de la acción tutorial.				

#### Cuestionario de evaluación del EOE:

Indicadores	1	2	3	4

1	Los contenidos de los distintos programas se han trabajado de manera adecuada y han sido suficientes.				
2	El tutor ha solicitado asesoramiento para realizar orientaciones a los alumnos/as.				
3	Las mejoras puestas en marcha, tras las reuniones de evaluación han sido suficientes.				
4	Las reuniones que han mantenido los/as tutores/as con las familias han sido suficientes.				
5	El programa de formación para las familias ha dado respuesta a sus necesidades y ha potenciado su participación.				
6	La participación del EOE en la planificación y desarrollo de la acción tutorial ha sido suficiente.				
7	Ha sido adecuado el apoyo prestado por el Equipo Directivo a la tutoría.				

Cuestionario de evaluación de las familias:

Indicadores		1	2	3	4
1	Las entrevistas que ha mantenido con el tutor/a de su hijo/a han sido suficientes y útiles.				
2	Cuando ha solicitado una reunión con el tutor/a de mi hijo/a, para tratar una necesidad de éste/a, se le ha atendido adecuadamente,				
3	La acción tutorial que el tutor/a desarrolla con su hijo/a la considera suficiente y útil.				
4	La vigilancia en los recreos y actividades extraescolares que el tutor/a tiene de su hijo/a, la considera suficiente y adecuada.				
5	La formación dirigida a los padres se ha ajustado a sus necesidades y ha sido suficiente.				

Cuestionario de evaluación del alumnado:

Indicadores		1	2	3	4
1	Las actividades realizadas te han ayudado a conocer a los demás y a ti mismo.				
2	Las actividades realizadas te han enseñado a tomar decisiones en tus estudios, en la manera de hacer las cosas.				
3	Las actividades te han ayudado a estudiar mejor.				
4	Los materiales que se han utilizado te parecen útiles.				
5	Las actividades de tutoría responden a tus intereses y necesidades.				
6	El tutor te ha ayudado a resolver tus problemas cuando lo necesitabas.				
7	La vigilancia en los recreos y actividades extraescolares ha sido suficiente.				

## 10.ANEXOS.

### ANEXO I

POSIBLE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LOS DIFERENTES PROGRAMAS.

Núcleo de Actividades	Actividades
I.- Acogida e integración de alumnos	<p>- <u>Actividades de acogida</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Presentación del tutor/a</li> <li>○ Presentación de los alumnos</li> <li>○ Conocimiento mutuo.</li> <li>○ Ejercicios para favorecer la relación e integración del grupo</li> </ul> <p>- <u>Conocimiento del centro escolar</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nuestro centro</li> <li>○ Dependencias y servicios</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nuestra aula</li> </ul>
<p>II.- Organización y funcionamiento del grupo-clase</p>	<p>-Recogida de información sobre los alumnos/as</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Datos personales</li> <li>○ Rendimiento</li> <li>○ Características del grupo.</li> <li>○ Dificultades de adaptación.</li> <li>○ Dificultades de aprendizaje.</li> <li>○ Alumnos/as con NEAE</li> </ul> <p><u>-Organización y funcionamiento del aula</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Normas de clase.</li> <li>○ Horarios.</li> <li>○ Elección de delegado de clase</li> <li>○ Agrupamiento de alumnos</li> <li>○ Prever los apoyos necesarios: organización de grupos de refuerzo educativo.</li> </ul>
<p>III.- Adquisición y mejora de hábitos de trabajo</p>	<p><u>-Hábitos básicos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sentarse correctamente</li> <li>○ Relajación</li> <li>○ Autoestima y orden</li> </ul> <p><u>-Técnicas de estudio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Trabajo individual</li> <li>○ Trabajo en grupo</li> <li>○ Organización del trabajo personal</li> </ul> <p><u>- Destrezas instrumentales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Técnicas de lectura rápida.</li> <li>○ Comprensión lectora.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Técnicas de recogida de información.</li> </ul> <p><u>- Estrategias de apoyo para el estudio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planificación del tiempo.</li> <li>○ Condiciones ambientales mínimas.</li> <li>○ Colaboración de la familia.</li> </ul> <p><u>- Técnicas de motivación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Responsabilidad en la tarea.</li> <li>○ Tareas de dificultad adecuada.</li> <li>○ Participación en las propuestas de actividades.</li> <li>○ Afrontamiento del fracaso.</li> </ul>
<p>IV.- Desarrollo personal y adaptación escolar</p>	<p><u>- Actividades para desarrollar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Actitudes participativas.</li> <li>○ Capacidades sociales.</li> <li>○ Una autoestima positiva.</li> <li>○ Autocontrol.</li> <li>○ La convivencia entre los alumnos/as.</li> <li>○ La interacción tutor/a-alumno/a.</li> </ul> <p><u>- Conocimiento de la situación de cada alumno/a en:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dinámica interna del grupo.</li> <li>○ Actitudes.</li> <li>○ Dificultades.</li> <li>○ Entrevista individual.</li> </ul>
<p>V.- Participación de la familia</p>	<p><u>- Reuniones periódicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Intercambio de información.</li> <li>○ Explicación de la programación.</li> <li>○ Informar sobre el proceso de evaluación y</li> </ul>

	<p>comentar resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Organización del trabajo personal de sus hijos/as.</li> <li>○ Tiempo libre y descanso.</li> <li>○ Colaboración en las actividades extraescolares.</li> </ul> <p>Excursiones.</p> <p>Fiestas.</p>
<p>VI.- Proceso de evaluación</p>	<p>- <u>Evaluación inicial:</u></p> <p>- <u>Obtención de información:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Técnicas de observación.</li> <li>○ Pruebas de nivel, al menos en las materias instrumentales.</li> <li>○ Revisión del expediente personal del alumno/a.</li> <li>○ Información aportada por los profesores anteriores y los de apoyo.</li> </ul> <p>- <u>Reunión con el equipo docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comentar la información.</li> <li>○ Fijar criterios para la evaluación.</li> <li>○ Adecuar los recursos educativos a las características de los alumnos/as.</li> <li>○ Aunar criterios sobre objetivos, actividades, materiales...</li> <li>○ Redactar informes para los profesores de cursos siguientes.</li> </ul> <p>- <u>Reunión con los alumnos/as:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comentar las conclusiones de la información obtenida y los resultados</li> </ul>



## ANEXO II



### ANEXO III

#### ENTREVISTA INICIAL CON LAS FAMILIAS

#### DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Lugar y fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfonos de contacto:

Nombre	Parentesco	Nº de teléfono
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

¿Ha asistido a otro centro escolar? \_\_\_\_\_

¿A cuál? \_\_\_\_\_

#### DATOS FAMILIARES

Nombre del padre: \_\_\_\_\_

Profesión y/o estudios: \_\_\_\_\_

Lugar de trabajo: \_\_\_\_\_

Horario laboral: \_\_\_\_\_

Nombre de la madre: \_\_\_\_\_

Profesión y/o estudios: \_\_\_\_\_

Lugar de trabajo: \_\_\_\_\_

Horario laboral: \_\_\_\_\_

Número de hermanos: \_\_\_\_\_

Nombre	Edad	Estudia, ¿dónde?	Trabaja, ¿dónde?
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Otros familiares que conviven con el alumno/a

Nombre

Parentesco

_____	_____
_____	_____
_____	_____

### DESARROLLO EVOLUTIVO

Alimentación:

¿Come solo/a? \_\_\_Si \_\_\_No \_\_\_Con ayuda

¿Usa la cuchara? \_\_\_\_\_ ¿Usa el tenedor? \_\_\_\_\_ ¿Usa cuchillo? \_\_\_\_\_

¿Tiene buen apetito? \_\_\_\_\_

¿Come entre horas? \_\_\_\_\_

¿Come con el resto de la familia? \_\_\_\_\_

¿Come chucherías? \_\_\_\_\_

¿Tiene problemas con las comida? \_\_\_\_\_ ¿Cuáles? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Aseo y vestido:

¿Se lava solo/a? \_\_\_\_\_

¿Se viste y se desviste solo/a? \_\_\_\_\_ ¿Quién le ayuda? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tiempo libre:

¿Juega solo? \_\_\_\_\_

¿Juega con amigos/as, hermanos/as, familia...? \_\_\_\_\_

¿A qué suele jugar? \_\_\_\_\_



¿Le gusta correr, pasear, montar en bicicleta? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Le gustan los cuentos? \_\_\_\_\_

¿Soléis contarles cuentos? \_\_\_\_\_

¿Cuál es su cuento favorito? \_\_\_\_\_

¿Cuántas veces ve la televisión a la semana? \_\_\_\_\_

¿Cuál es su programa favorito? \_\_\_\_\_

¿Ve la televisión mientras desayuna, come o cena? \_\_\_\_\_

¿Ve la televisión solo/a o en familia? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Ve los programas infantiles o todo tipo de programas? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Comportamiento afectivo social:

¿Tiene alguna dificultad para relacionarse con los demás? \_\_\_\_\_

¿Cuál? \_\_\_\_\_

¿Le gusta compartir sus juguetes, cuentos... con otros niños/as? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Expectativas:

¿Qué esperáis que vuestro hijo logre este curso?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## ANEXO IV

### HOJA DE INFORMACIÓN DE LAS DISTINTAS ÁREAS PARA TUTORÍA

Alumno: \_\_\_\_\_ Nivel: \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_

Tutor /a: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Lengua
Matemáticas
Inglés
Conocimiento del Medio Natural y Social
Educación Artística
Religión / Valores
Educación física
Francés

**(I) 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.**

**1.Marco normativo.**

**2.Procedimientos en los procesos educativos**

**3.Procedimientos en los compromisos de convivencia**

**1.MARCO NORMATIVO:**

-[DECRETO 328/2010](#), de 13 de julio, (BOJA núm. 139, de 16 de junio de 2010)

-[ORDEN 20 DE JUNIO DE 2011](#). Art 18. Compromisos educativos.

Art 19. Compromisos de convivencia.

**2.PROCEDIMIENTOS EN LOS COMPROMISOS EDUCATIVOS**

- Las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Los tutores y tutoras, en coordinación con la jefatura de estudios, propondrán compromisos educativos a todas las familias cuyo hijo o hija presente alguno de estos perfiles:

-Alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atienden.

-Alumnado que curse enseñanzas obligatorias áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

-Cuando el tutor considere necesario (falta de motivación, implicación de la familia, falta de hábitos de estudio...entre otros.)

- El procedimiento en los compromisos educativos se realizará en una tutoría individual con los padres/madres/tutores legales. El tutor informará del contenido del mismo.

A continuación, se relacionan algunos ejemplos de medidas que se pueden incluir en los compromisos educativos:

- Asistencia diaria y puntual a clase.
- Venir a clase con los materiales necesarios.
- Realizar los deberes y tareas de clase.
- Mantener una actitud y un comportamiento adecuado en clase que favorezca el aprendizaje.

### **3.PROCEDIMIENTOS EN LOS COMPROMISOS DE CONVIVENCIA**

- El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o aceptación de las normas escolares.
- Tienen por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan tanto en el tiempo escolar como extraescolar. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso.
- Los tutores y tutoras, en coordinación con la jefatura de estudios, propondrán compromisos de convivencia a todas las familias cuyo hijo o hija presente alguno de estos perfiles:
  - Alumnado que presenta problemas de conducta o le cuesta asumir las normas escolares, pero entiende la importancia de las mismas para la mejora de la convivencia.
  - Alumnado que es capaz de reflexionar sobre su comportamiento, de comprometerse a cambiar su conducta y de asumir las medidas contenidas en el compromiso.
  - Alumnado con dificultades de integración en el aula o Centro.
  - Alumnado con elevado índice de absentismo y para el que éste supone dificultades de integración.
- Los compromisos de convivencia se ajustarán a lo recogido en el **Anexo VI de la orden 20 de junio de 2011**. El procedimiento en los compromisos

educativos se realizará en una tutoría individual con los padres/madres/tutores legales. El tutor informará del contenido del mismo.

- En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación. También deberá quedar constancia escrita y de la posibilidad de modificar el compromiso.
- Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor o tutora dará traslado al director o directora del centro, que lo comunicará al consejo escolar.

Ejemplos de medidas educativas y reparadoras que pueden incluirse en los compromisos de convivencia:

- Actividades de reparación de materiales o instalaciones del centro, o bien de las pertenencias de otras personas.
- Actividades que fomenten la restauración de las relaciones personales (petición de perdón, ayuda y colaboración con las personas ofendidas por la conducta contraria a la convivencia, etc.)
- Asistencia a sesiones de formación en Habilidades Sociales, por parte del Departamento de Orientación o Servicios Sociales.
- Actividades de reflexión sobre los propios sentimientos, así como sobre la propia conducta y las posibilidades de modificación de ésta.

**(J) EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR.**

<b>0.Marco normativo.</b>
<b>1.Definición.</b>
<b>2.Diagnóstico del estado de la convivencia en el Centro.</b>
<b>3.Las relaciones con las familias y otras instituciones.</b>
<b>4.Las experiencias y trabajos previos realizados en relación con la convivencia del Centro</b>
<b>5.Objetivos</b>
<b>6.Normas de convivencia.</b>
<b>7.Correcciones y medidas disciplinarias</b>
<b>8.Reclamaciones</b>
<b>9.Comisión de Convivencia</b>
<b>10.Medidas de Convivencia Positiva</b>
<b>11.Procedimiento para la recogida de incidencias.</b>
<b>12.Evaluación del Plan de Convivencia.</b>
<b>13.Protocolos en Ámbito de Convivencia</b>
<b>14.Anexos.</b>

## 0.MARCO NORMATIVO:

La fundamentación del presente Plan de Convivencia, se deriva de la siguiente Ley, Decreto y Orden:

- Constitución Española. Artículo 27 donde se garantiza el derecho a la educación para todos.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil de Andalucía.
- Orden de 11 de febrero de 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.
- Real Decreto 275/2007, de 23 de febrero, por el que se crea el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar.
- 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.
- Orden de 11 de julio de 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 miembros de los gabinetes provinciales de asesoramiento sobre la convivencia escolar, así como las actuaciones a desarrollar por los mismos.
- 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, tiene por objeto la regulación de los siguientes aspectos:
  - a) La promoción de la convivencia en los centros docentes, a través de la elaboración, desarrollo y evaluación de sus planes de convivencia, de la mediación en la resolución de conflictos y del establecimiento de protocolos de actuación e intervención ante situaciones de acoso escolar, maltrato infantil, situaciones de violencia de género en el ámbito educativo, o agresiones al profesorado o al resto del personal de los centros docentes.
  - b) El derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- 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.

- 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 en su artículo 22 los aspectos mínimos que tiene que incluir el Plan de Convivencia.

## 1.- DEFINICIÓN

El plan de convivencia es el documento que sirve para concretar la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establecer las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el centro, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

El enfoque de la convivencia en el centro tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, de unos buenos cauces de comunicación y de la prevención de problemas de conducta.

Un centro educativo es simultáneamente un centro de convivencia y un centro de aprendizaje de la convivencia.

Como centro de convivencia, se ha de ocupar de fomentar una cultura de la paz, en la que participen todos sus miembros y puedan desarrollarse en un clima positivo de confianza. Para ello, debe fomentar los valores democráticos, la solidaridad, la tolerancia, el respeto mutuo, el compromiso, la interculturalidad, los derechos humanos. Como centro de aprendizaje, su fin es desarrollar la formación integral del ser humano, de modo que contribuya a preparar ciudadanas y ciudadanos críticos, libres y responsables y que eso les ayude a una comprensión justa del mundo que les faculte para participar en la sociedad del conocimiento. Para ello, debe fomentar aprendizajes socialmente valiosos que permitan al alumnado progresar e integrarse con eficacia en una sociedad compleja y plural como la actual.

Entendemos, la convivencia y la participación no como una mera aplicación de medidas disciplinarias, sino como uno de los objetivos de la educación del centro y como parte del aprendizaje del alumnado. La educación en la convivencia es simultáneamente un objetivo básico de la educación y un elemento imprescindible para el éxito de los procesos educativos.

Aprender a convivir en la sociedad actual es uno de los pilares básicos del aprendizaje del ser humano y constituye uno de los principales desafíos de los

sistemas educativos actuales que persiguen que las sociedades sean más justas y democráticas; más igualitarias, cohesionadas y pacíficas. Por esta razón, entre las competencias clave o fundamentales que se pretende que adquiera el alumnado en la educación básica se encuentran las competencias sociales y cívicas.

Para la elaboración de este Plan de Convivencia nos hemos fundamentado en los siguientes puntos de reflexión:

- Estrategias que puedan favorecer un clima de convivencia adecuado en el centro y en el aula, que favorezca y facilite el aprendizaje del alumnado.
- Actuaciones que favorezcan la prevención de conflictos y problemas de convivencia.
- Planteamiento de estrategias adecuadas para la resolución de conflictos en función de las distintas casuísticas que puedan presentarse.
- Aspectos y estrategias que fomenten la colaboración.

El Plan de Convivencia será, por tanto, el marco que concreta la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el mismo, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

## **2.-DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL MISMO.**

Para llevar a cabo el plan de convivencia en nuestro centro debemos conocer la realidad que tenemos en nuestras aulas, esto hará que cada una de las actuaciones que llevemos a cabo lleve a un cambio positivo acorde a nuestras necesidades.

Como primer objetivo nos debemos establecer unas normas nosotros como maestros y maestras para dar ejemplo a quienes estamos educando y tener una convivencia de armonía y compañerismo.

El estado actual de convivencia es el siguiente:

- La relación entre los maestros y maestras en el centro es bastante buena, a pesar de que estamos distribuidos en seis pueblos diferentes y por lo tanto la relación se resume en aquellos días que tenemos por motivo de claustros, reuniones de equipo de ciclo, reuniones del equipo técnico de coordinación pedagógico. Hemos de señalar que los especialistas itinerantes ejercen una gran tarea de intercambio de información y coordinación al ser los que más se desplazan por los distintos pueblos a lo largo de la semana. Hay que destacar

- que la permanencia del profesorado en el centro es poco prolongada, ya que excepto en algunos casos, la mayoría está una media de dos cursos.
- Somos conscientes de la responsabilidad que tenemos como profesionales en la educación de nuestro alumnado por lo que entre nosotros, si surge algún problema, recurrimos al diálogo y el consenso, siempre con gran respeto hacia nuestros compañeros y compañeras; el compañerismo es uno de los valores que más presente tenemos. Los encuentros para nuestra coordinación en nuestro centro en especial resulta muy necesaria por lo que nos reunimos semanalmente ya sea a nivel de ciclo o claustro dependiendo de las necesidades de cada momento.
  - Tenemos establecidas unas normas tanto para el claustro, el centro, el consejo escolar así como para el alumnado que quedan concretadas en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F) fruto del consenso entre todos y que estamos comprometidos a que se respeten. (se especificarán más adelante)
  - En general no tenemos problemas graves de convivencia en nuestro centro, los alumnos y alumnas se llevan bien en general, y sólo observamos algunos enfados, rabietas, críticas, actitudes negativas... pero ninguna conducta que pueda considerarse grave, fuera de las propias de la edad. Estos conflictos se producen a lo largo de toda la jornada quizás en especial en la hora del recreo.

Teniendo en cuenta todo lo anterior podemos decir que actualmente encontramos **en nuestro centro los siguientes tipos de conflictos:**

#### TIPOS DE CONFLICTOS MÁS FRECUENTES EN EL CENTRO.

- 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 a veces entre iguales.
- Falta de respeto a espacios y materiales comunes.

#### CAUSAS

- Falta de motivación
- Llamadas de atención de forma global
- Dificultades de aprendizaje

- Falta de colaboración y/o implicación por parte de las familias: no revisan si traen el material a clase, etc.
- Impulsividad, poca reflexión.
- Falta de un referente de autoridad.
- Falta de responsabilidad de la familia ante el centro en casos puntuales.
- Falta de higiene y aseo personal en algunos casos.
- Nivel cultural bajo en las familias y ausencia de actividades formativas.

### 3.- LAS RELACIONES CON LAS FAMILIAS Y OTRAS INSTITUCIONES.

Podemos decir que en este aspecto somos muy afortunados, la relación con las familias es muy buena ya que al tener muy poco alumnado mantenemos diariamente contacto directo con los padres y las madres, excepto en contados casos. **Tenemos fijada la hora de tutoría los lunes de 16:00 horas a 17:00 horas.**

En caso de conflictos o situaciones particulares que afectan a la convivencia se tiene informada a la familia por si procede algún tipo de intervención o información respecto de la conducta. La relación con otras instituciones en general es buena.

### 4.- LAS EXPERIENCIAS Y TRABAJOS PREVIOS REALIZADOS EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

En relación a la convivencia el centro ha llevado a cabo las siguientes **actuaciones**:

- Atención a las familias todos los lunes en la hora establecida para la tutoría.
- Participación del centro en actividades y programas que contribuyen a mejorar la convivencia en el centro como pueden ser: Proyecto de Coeducación, Día de la Paz...
- Elaboración de las normas de convivencia a nivel de Centro y de aula recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
- Fomentar en toda situación la tolerancia, el respeto y la resolución de conflictos a través del diálogo.
- Asesoramiento de los equipos de orientación de zona en materia de convivencia.
- Legislación vigente relacionada con los procedimientos que debemos seguir en relación a la convivencia.

### 5.- OBJETIVOS

Teniendo en cuenta las conclusiones del diagnóstico de nuestro centro observamos que las medidas deben ir dirigidas sobre todo a la prevención ya que no existen casos graves de convivencia, no obstante, también estableceremos ciertas medidas para realizar en caso de que se produjeran casos graves de convivencia.

- a) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- c) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

## **6.NORMAS DE CONVIVENCIA.**

### **A) DERECHOS DEL ALUMNADO.**

El alumnado tiene derecho:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en el centro.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.

- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, por lo que recibirán las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, en el caso de presentar necesidades específicas que impidan o dificulten el ejercicio de este derecho.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión, ajustados a su edad.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad

## **B) DEBERES DEL ALUMNADO.**

Son deberes del alumnado:

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

- contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida del centro.
  - i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

### **C) NORMAS DE CONVIVENCIA DE CARÁCTER GENERAL EN EL CENTRO.**

Entre las normas de convivencia de carácter general en el centro podemos citar:

- a) Facilitar el normal desarrollo de las actividades de la clase:
  - Prestar atención a las explicaciones del profesorado.
  - Participar en las actividades propuestas y respetar el trabajo de los demás
- b) Colaborar de forma sistemática en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
  - Seguir las instrucciones del profesorado en la realización de tareas.
  - Realizar las tareas y actividades propuestas.
- c) Contribuir en el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Asistir al centro diariamente y con puntualidad, justificando cualquier ausencia o falta de puntualidad.
- f) Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa, colaborando en la defensa de su integridad física, psíquica y moral.
- g) Contribuir al cuidado de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro y de las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

### **D) NORMAS DE CONVIVENCIA PARA EL AULA Y OTRAS DEPENDENCIAS COMUNES.**

- a) Somos puntuales.
- b) Saludar al entrar y despedirse al salir de clase.
- c) Usar las palabras que indican respeto a los demás como: por favor, gracias, perdón... Normas de cortesía. Pedimos disculpas cuando nos portamos mal. Pedimos las cosas por favor y damos las gracias.
- d) Colaborar con el profesorado en crear un ambiente de aprendizaje apropiado y atender sus explicaciones e instrucciones: Escuchamos en silencio y con atención las explicaciones, No gritamos, ni corremos tanto en clase como en

- los pasillos. Si tenemos dudas preguntamos. Trabajamos en silencio. Obedecemos a nuestros maestros/as.
- e) Traer cada día el material de trabajo necesario para poder realizar con normalidad las tareas de cada una de las materias que corresponden según su horario.
  - f) Leo todos los días.
  - g) Esperar el turno para hablar, al participar en clase lo haremos con un tono adecuado y escucharemos atentamente a los demás.
  - h) Ayudar a los compañeros y a las compañeras y participar con todos y todas en las actividades de tipo colaborativo.
  - i) Ser respetuosos con los compañeros y compañeras: escuchar con atención sus opiniones y respetar sus diferencias.
  - j) Nos relacionamos con los demás sin discriminar a nadie.
  - k) Respetamos los trabajos, carteles expuestos así como los objetos materiales. Cuidamos nuestras cosas y las de los demás.
  - l) Uso correctamente las nuevas tecnologías.
  - m) Cuidar la higiene y limpieza personal. Venimos al cole aseados/as.
  - n) Comemos sano y cumplimos el horario de desayuno
  - ñ) Contribuir al orden y a la limpieza de la clase y los materiales de trabajo. Recogemos la clase y tiramos la basura a las papeleras. Cuidar de la limpieza tanto del aula como del centro.
  - o) Reciclamos.
  - p) Nos portamos correctamente en el recreo.
  - q) Mantener los aseos limpios y hacer un buen uso del agua (lavabos y cisternas) y el papel higiénico.

## **7. CORRECCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

Las normas, las correcciones y las medidas disciplinarias que a continuación se detallan afectan tanto en el horario lectivo como en el dedicado a las actividades complementarias y extraescolares y a cualquier actividad que se realice en la aplicación de los distintos planes y proyectos llevados a cabo en el centro. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Las correcciones y las medidas disciplinarias habrán de:

- tener un carácter educativo y recuperador,

- adecuarse a las necesidades educativas especiales del alumno o la alumna,
- garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado,
- procurar la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En las correcciones y medidas disciplinarias, deberá tenerse en cuenta:

- Que el alumno o la alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la escolaridad.
- No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
- Se respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o la alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- Las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o alumna, así como su edad.

#### **A) GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

A efectos de la **gradación** de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b. La falta de intencionalidad.
- c. La petición de excusas.

Se consideran circunstancias que **agravan** la responsabilidad:

- a. La premeditación.
- b. Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un maestro o maestra.
- c. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente, a los compañeros y a las compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al centro.
- d. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera

de los integrantes de la comunidad educativa.

- g. La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

## **B) CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA. CORRECCIONES.**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este apartado prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

<b>Conductas contrarias a la convivencia</b>	<b>Correcciones</b>	<b>Órganos competentes para imponer las correcciones</b>
a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.	a) Amonestación oral. b) Llamada a los padres. c) Apercibimiento por escrito. d) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo.	Todos los maestros y maestras del centro (Corrección a, b, c)
b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, el olvido frecuente de material de trabajo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.	e) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias y extraescolares.	El tutor o tutora del alumno o alumna, (Corrección a, b, c, d, e) en colaboración con la jefatura de estudios.
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras	f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o la alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	El jefe o jefa de estudios (Corrección f)
d) Las faltas injustificadas de puntualidad.	g) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos.	
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.		
f) La incorrección y la desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.		
g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad.		El director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia. (c,g)

## **C) CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.** **CORRECCIONES**

<b>Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.</b>	<b>Correcciones</b>	<b>Órganos correcciones.</b>
a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	<p>a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y al desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.</p> <p>b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de un mes.</p> <p>c) Cambio de grupo.</p> <p>d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo</p>	<p>El director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.</p>
b) Las injurias y las ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.		
c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o una alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo		
d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.		
e) Las vejaciones o las humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso, xenófobo u homóforo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.		
f) Las amenazas o las coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.		
g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.		
h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.	<p>e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p> <p>Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.</p> <p>f) Cambio de centro docente.</p>	

i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.		
j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.		
k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que es justificado.		

## 8.RECLAMACIONES.

Los padres, las madres o representantes legales del alumnado podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados, a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o la alumna.

Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o la directora en relación con las conductas gravemente perjudiciales de los alumnos y las alumnas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, el director o la directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

## **9.COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar es un órgano de planificación, gestión y evaluación de la convivencia que se ocupa de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos en el centro:

- Es un órgano colegiado que actúa por delegación del Consejo Escolar.
- Se ocupa de la planificación, gestión y evaluación de la mejora de la convivencia escolar.
- Es un equipo que promueve la mediación en la gestión de los conflictos.
- Es un referente democrático de la autoridad en el centro educativo.

Entre sus objetivos y actuaciones a desarrollar podemos citar:

- Promover la cultura de la paz.
- Promover la mediación en la resolución de los conflictos.
- Fomentar valores, actitudes y prácticas para respetar la diversidad cultural.
- Impulsar la igualdad entre hombres y mujeres.
- Promover medidas para la prevención de la violencia, en especial de la violencia de género y los comportamientos xenófobos y racistas.
- Aportar asesoramiento, formación, orientación y recursos a la comunidad educativa.
- Promover medidas para mejorar la seguridad de las personas.
- Potenciar programas de innovación educativa, la pertenencia a la red “Escuela: Espacio de Paz”.
- Promover la colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- Impulsar la coordinación con entidades o asociaciones del entorno.

### **A.COMPOSICIÓN.**

La Comisión de Convivencia estará integrada por:

- el director o la directora, que ejercerá la presidencia.
- el jefe o la jefa de estudios.
- dos maestros o maestras.
- cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el

Consejo Escolar. Uno de ellos será el representante de la Asociación de Padres y Madres.

## **B. PLAN DE ACTUACIONES Y CALENDARIO DE REUNIONES.**

La Comisión de Convivencia se reunirá, convocada por quien ejerza la presidencia, cada vez que sea necesario para tratar los asuntos que le competen.

En todo caso, deberá reunirse al menos tres veces a lo largo del curso, una al inicio del curso para establecer y planificar el impulso y el desarrollo de medidas promotoras, preventivas, paliativas y restauradoras de una convivencia positiva en el centro, y otras dos que se celebrarán, de modo preferente, en los meses de enero y junio, para preparar un informe dirigido al Consejo Escolar sobre actuaciones realizadas, correcciones y medidas disciplinarias impuestas. Aunque también se pueden realizar de forma trimestral en función de los requerimientos organizativos del curso en cuestión.

## **10.MEDIDAS DE CONVIVENCIA POSITIVA.**

### **ACTUACIÓN 1.**

La mediación como herramienta para abordar y resolver los problemas de convivencia implica una forma peculiar de entender y afrontar el conflicto. Supone, por una parte, asumir el conflicto como algo normal en las relaciones humanas, una realidad que no puede ser ignorada y que no se resuelve mediante la mera represión. El conflicto requiere un tratamiento adecuado que ayude a clarificar sus causas y ofrezca soluciones satisfactorias para las diferentes partes implicadas.

Por otra parte, afrontar adecuadamente los conflictos en el centro educativo puede ser una oportunidad para el aprendizaje de estrategias de comunicación y de resolución de conflictos que remiten a la competencia cívica y social y a la competencia del sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.

La mediación, como estrategia para la resolución de conflictos, invita al diálogo a través de una metodología bien estructurada que facilita la escucha mutua y ayuda a aclarar posturas y expresar sentimientos, respetando tiempos y formas, con la supervisión y ayuda de personas entrenadas en las habilidades sociales de escucha activa y de resolución de conflictos. Así mismo, la mediación invita a que sean las propias personas implicadas las que propongan soluciones satisfactorias que puedan ser asumidas voluntariamente por todas las partes en conflicto.

La mediación es, por tanto, una estrategia para solucionar conflictos, pero, sobre todo, una estrategia educativa para difundir una cultura de la paz basada en el diálogo, el respeto mutuo y la búsqueda de soluciones consensuadas a los conflictos.

En el ámbito escolar pueden asumir tareas de mediación todos los agentes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familia. Ahora bien, la mediación es un proceso estructurado, con unas fases de actuación que deben ser respetadas, y cuenta con unos recursos y unas técnicas específicas. Por todo ello, son necesarias cierta formación y experiencia para poder intervenir adecuadamente en la mediación de un conflicto.

La mediación en la resolución de los conflictos es una medida a la que se accede de forma voluntaria, y requiere la neutralidad de la persona o las personas mediadoras, la máxima confidencialidad en relación con todo lo tratado y el compromiso de cumplir los acuerdos alcanzados por las partes interesadas.

El procedimiento general para derivar un caso de conflicto hacia la mediación ha de tener en cuenta que no todo los casos son mediables:

Casos mediables:	Casos no mediables:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las partes así lo desean y la normativa lo prevé.</li> <li>- Las relaciones y el vínculo son importantes para las partes.</li> <li>- Necesariamente se comparten espacios comunes.</li> <li>- No existe un evidente desequilibrio de poder entre las partes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las partes no desean ir a la mediación.</li> <li>- Los casos ya fueron mediados y no se cumplió con lo pactado.</li> <li>- Falta de confianza y credibilidad en el espacio de la mediación.</li> <li>- Se trata de hechos de especial y notoria gravedad (acoso escolar, violencia de género...).</li> </ul>

## ACTUACIÓN 2.

Las estrategias internas son diferentes formas de afrontamiento para la resolución pacífica a los conflictos que se dan en nuestro centro. Se trabajan de forma personal a través de la simbolización de gestos y posteriormente se aplican al contexto concreto.

Dichas estrategias son:

- Confrontación.
- Planificación
- Aceptación de la responsabilidad.

- Distanciamiento
- Autocontrol
- Evaluación positiva.
- Escape o evitación
- Búsqueda de apoyo social

Se lleva a cabo en la sala o aula destinada a la resolución de conflictos y el mayor agente responsable es el tutor o tutora y los especialistas

## **11.PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE INCIDENCIAS.**

La recogida de incidencias en el Sistema de Información Séneca se regula en el Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz.

El centro registrará 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, reflejando las medidas adoptadas. Deberán recogerse en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan.

Con el fin de extraer conclusiones y propuestas de mejora para aportarlas al Plan de Convivencia del centro, el equipo establece:

- Que tanto el tutor como el especialista con el que se produzca la incidencia puede registrarlo en Séneca.
- La grabación se registrará en el plazo de tres días contados desde que se produzca la incidencia.
- Personal que realiza la supervisión de los datos y análisis de los mismos será el director, jefe de estudios, así como los miembros de la comisión 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 caso de ausencia de incidencias relativas a la convivencia, la dirección del centro certificará trimestralmente esa ausencia de incidencias a través de la correspondiente herramienta de Séneca.

En todo caso, la dirección del centro o el coordinador del Plan de Convivencia, emitirá a través de Séneca un informe trimestral valorando la evolución de la convivencia en el centro. Este informe incluye los siguientes apartados:

- Evolución de la convivencia en el centro: valorando si es favorable, desfavorable o se mantiene estable.
- Breve descripción de las causas que han motivado dicha evolución.
- Decisiones de mejora sobre la evolución descrita y sus causas.

Independientemente del registro en Séneca, cualquier incidencia que se produzca en el ámbito de la convivencia, será registrada por escrito por la persona a cargo de la tutoría del alumnado implicado o por el profesorado especialista a cargo del mismo en ese momento. Esta incidencia se trasladará a Jefatura de estudios y/o dirección.

Llegado el momento de imponer una sanción, esta se trasladará a las familias mediante el correspondiente trámite de audiencia.

## **12.EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.**

La evaluación tendrá como referente los objetivos recogidos en el Plan de Convivencia. A partir de dichos objetivos, se establecerán criterios para valorar el grado de cumplimiento de los mismos.

La información extraída de los criterios nos permitirá establecer:

- Valoración de logros y dificultades encontradas.
- Propuestas de mejora para incluir en el plan.

El Plan de Convivencia ha de estar en revisión continua para que sea un documento vivo que responda a las necesidades de la convivencia en el centro. En relación con este cometido, la comisión de convivencia asume entre sus funciones:

- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- 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.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.

El seguimiento y evaluación de los objetivos y las actuaciones propuestas en el Plan de Convivencia debería abarcar al menos los siguientes aspectos:

- a) Propuestas de mejora en los ámbitos de la gestión y organización del centro, orientadas a facilitar la convivencia.
- b) Valoración de la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y del entorno para la mejora de la convivencia.
- c) Avances producidos en los procesos de la adquisición de competencias para la mejora de la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos: actitudes, valores, habilidades y hábitos.
- d) Eficacia de los procedimientos utilizados para la prevención de situaciones de riesgo para la convivencia.
- e) Eficacia, adecuación y proporcionalidad de las intervenciones ante incumplimientos de las normas de convivencia del centro o del aula.
- f) Efectividad de las intervenciones orientadas hacia la modificación de actitudes y la restauración de la convivencia.
- g) Necesidades de formación detectadas en la comunidad educativa para el refuerzo y mejora de la convivencia en el centro.

### **13. PROTOCOLOS EN ÁMBITO DE CONVIVENCIA.**

Este Plan de Convivencia desarrolla los protocolos de actuación contenidos en 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 07-07-2011), y en la *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).

.Los protocolos citados se indican a continuación:

- Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar (Anexo I).
- Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil (Anexo II).
- Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo (Anexo III).
- Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente (Anexo IV).
- Protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo

andaluz (Anexo VIII).

- Protocolo de actuación ante situaciones de ciberacoso (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).

Por otra parte, nuestro centro recoge los documentos en los que nos basamos en caso de tener que actuar ante las siguientes situaciones:

- Guía de actuación ante diversas situaciones que se plantean en los centros referidas a la guarda y custodia, colaboración con otras Instituciones, acoso escolar, maltrato infantil y asistencia médico-sanitaria en los centros. Remitida por la Dirección General de Planificación y Centros con fecha 27-01-2012.
- Protocolo de actuación de los centros docentes en caso de progenitores separados o divorciados. Documento de Viceconsejería remitido por la Dirección General de Planificación y Centros con fecha 06-06-2012.

Por último, son de interés las siguientes instrucciones, en caso de presentarse la situación a la que se refieren con algún menor escolarizado en el centro:

- Instrucciones 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.



## 14. ANEXOS.



### COMUNICACIÓN DE INCIDENCIA

**Alumno/a o alumnos/as implicados:**

**Lugar:**

**Hora:**

**Profesor que registra la incidencia:**

**Hechos que constatan una falta contraria y/o grave:**

De estos hechos se ha dado parte a la Jefatura de Estudios del Centro para que se tomen las medidas oportunas

Parauta, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

El profesor/a o tutor /a

Fdo.....



**AUDIENCIA A LOS REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO/A POR PARTE  
DEL PROFESOR /A O TUTOR/A**

En \_\_\_\_\_, siendo las .....horas del día.....del mes  
de.....del año 2.023..... comparece

D./Dña.....  
representante legal (1) del alumno/a.....  
del nivel ..... de..... para llevar a efectos el trámite de  
Audiencia.

A tal fin se le informa que en el procedimiento de corrección abierto se le imputan los  
siguientes hechos.

HECHOS: (Narrar los hechos imputados)

Así mismo se le comunica que en relación con los hechos imputados pueden efectuar las  
alegaciones que en su defensa interese.

....., a..... de.....de .....

Firma, con nombre y apellidos de Firma del Tutor o la Tutora los tutores legales del alumno /a



Nombre: .....

D./D<sup>a</sup>.....(Ver notas)

Sr. /Sra. Jefe /a de Estudios o Director/a:

D./D<sup>a</sup>.....

Sr. /Sra. Tutor /a del grupo:

.....

Le comunico, en su calidad de: director /a, jefe /a de Estudios o Tutor /a, del alumno /a

..... del grupo

..... le ha sido impuesta la corrección de

- Amonestación oral.
- Apercibimiento escrito que se adjunta.
- Suspensión del derecho de asistencia a la clase en la que se produjo la falta.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Firma del Profesor /a o tutor/a

Firma de Jefatura o  
Dirección

## (K) PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

### 1. Marco legal y justificación

El Decreto 328/2010 establece que uno de los elementos del Plan de Centro será el Plan de Formación del profesorado.

Para plantear nuestras necesidades de formación hemos realizado algunas reflexiones en las que se han tenido en cuenta los siguientes aspectos:

- Contexto social, cultural y económico del alumnado que acude al Centro. Análisis de las características de la Comunidad Escolar.
- Analizar la Identidad del Centro, su línea educativa, metodológica y organizativa.
- Recursos con los que cuenta el centro y actuaciones actuales que promueven la interacción entre la heterogeneidad de nuestro alumnado.
- Qué queremos y pretendemos que sea nuestro Centro, sus normas, sus hábitos, sus rutinas, para conseguir un Centro armónico y sensible hacia el alumnado y hacia el profesorado.
- Qué planes desarrollamos y cuáles son sus líneas.
- Qué tipo de actuaciones y aspectos pretendemos mejorar.
- Actuaciones en relación a la implicación familiar.
- Legislación actual:
  - Instrucciones 5 de octubre de 2022 de la Dirección General de Tecnologías avanzadas y transformación educativa para el desarrollo de Grupo de Trabajo
  - El Decreto 93/2013, de 27 de agosto, que regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### 2. Introducción

Los profundos cambios de los últimos años, propiciados por la sociedad y por la proliferación de leyes educativas, tienen su reflejo en las aulas.

No hay dos centros iguales, sino que cada centro debe diseñar su propio futuro y este tiene una buena base en la formación continua del profesorado.

En ello se fundamenta nuestras necesidades de formación. Además de una formación específica se pretende propiciar un ambiente colaborativo entre el profesorado.

Siguiendo las líneas marcadas por el CEP buscamos líneas marcadas por el propio centro en colaboración y con el asesoramiento del mismo, para desarrollar temas de especial interés entre el profesorado.

El Plan de Formación para el curso 2024/25, que a continuación presentamos, está:

- Diseñado atendiendo el marco normativo vigente
- Enfocado a la mejora del alumnado y esencialmente de su aprendizaje.
- Vinculado estrechamente al proceso de autoevaluación y mejora del centro.
- Centrado en la reflexión personal y grupal, así como, la transferencia al aula.
- Enmarcado en el proyecto educativo del centro incorporando líneas metodológicas avaladas por la investigación y las buenas prácticas contrastadas.

-

### 3. Diagnóstico de necesidades formativas.

Nuestras acciones formativas están basadas principalmente en el análisis, la reflexión y la mejora de la práctica docente, convirtiendo el aula y el centro en los escenarios ordinarios de la formación y potenciando el trabajo colaborativo entre el profesorado. Vamos a utilizar diferentes instrumentos y estrategias para este diagnóstico de cara a que las propuestas formativas se adecuen a las prioridades de nuestro centro y redunden en la mejora de los resultados académicos del alumnado.

#### 3.1. Fuentes e instrumentos utilizados para el diagnóstico de las necesidades formativas del centro.

- Indicadores homologados.
- Plan de Mejora.
- Memoria de autoevaluación.
- Claustro Y ETCP: valoración de necesidades formativas.

#### 3.2. Objetivos formativos para la mejora del rendimiento académico del alumnado.

Como consecuencia de la reflexión realizada para el diagnóstico de necesidades formativas, hemos concretado cuáles van a ser los objetivos formativos para este curso académico:

-Animar a la participación del profesorado en actividades de formación sobre metodologías activas ( DUA) para la adquisición de competencias y la mejora de la práctica docente.

-Promover la realización de actividades de perfeccionamiento relacionadas con la competencia lingüística para mejorar aquellos aspectos del lenguaje y del razonamiento matemático mas deficitarios para el alumnado.

-Adquirir la formación necesaria sobre la estimulación y el desarrollo de las funciones ejecutivas para poder aplicarlas en los procesos de enseñanza y aprendizaje de nuestro alumnado.

#### 4. Propuestas de acciones formativas.

<b>Modalidad</b> (Curso, curso con seguimiento, grupo de trabajo, formación en centros, on line, etc)	<b>Contenidos</b>	<b>Temporalización</b> (Sesiones y fechas aproximadas)
Entrenamiento de las funciones ejecutivas en el aula de Educación Primaria.		1º Trimestre
Formación en cursos de Competencia Digital para acreditación del profesorado.		Todo el curso
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (DUA, Programas de refuerzo, ACIs, Altas Capacidades, función ejecutiva...)		2º y 3º trimestre

También se desarrollarán todas las formaciones vinculadas con los planes y programas a los que está adscrito el centro.

#### 5. Programa Cima.

Nuestro centro educativo se desarrollan los siguientes Programas CIMA:

1.3. Educación afectivo-sexual., 2.7. Huertos escolares., 3.1. Pensamiento computacional., 3.3. Robótica., 5.6. Lectura y escritura creativa., Narrativa transmedia

Estos programas llevan asociados una formación específica determinada por la normativa vigente. En [este enlace](#) podemos obtener más información de estos programas.

#### 6. Seguimiento y evaluación del Plan de formación

Para el seguimiento del plan de formación nos ajustaremos al siguiente cronograma:

FASES	ACTUACIONES DE	FECHAS	RESPONSABLES
-------	----------------	--------	--------------

	LOS CENTROS		
Previa	Contacto con asesoría de referencia	Mes de septiembre	Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo
	Detección necesidades formativas específicas del centro.	Mes de septiembre	Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo
	Solicitud de planes y programas	Hasta 30 de septiembre	Dirección
Inicial	Solicitud de FC y GGTT	Hasta el 30 de octubre	Coordinadores y coordinadoras a través de Séneca
	Elaboración del plan de mejora.	Hasta 15 de noviembre	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado en el mismo.
	Elaboración del plan de formación anual	Hasta 15 de noviembre	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado en el mismo  Asesoría de referencia. Aportará estrategias para su elaboración y acompañará al centro en el proceso.
	Elaboración, en colaboración con la asesoría de referencia, en el proyecto de	Hasta 15 de noviembre	Coordinación del programa y asesoría responsable

	formación específica de los centros que tienen concedido un programa de nivel 1 (P1)		
Desarrollo	Seguimiento de planes y programas	Hasta el 28 de febrero	Coordinadores y coordinadoras a través de Séneca
	Desarrollo y seguimiento del plan de mejora y plan de formación del centro	Marzo	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado responsable del seguimiento de las actividades propuestas.
	Seguimiento de FC: 1.-Elaborar la memoria de progreso del proyecto. 2.-Participar en las plataformas virtuales establecidas en el proyecto y/o redes formativas compartiendo las actuaciones realizadas.	Hasta el 15 de marzo	1.-Coordinación de la FC 2.-Cada participante de la formación
	Seguimiento del GGTT: 1.-Valoración de progreso del proyecto en Séneca	Hasta el 15 de marzo	1.-Coordinación de la FC
	Evaluación de planes y programas	Hasta 31 de mayo	Coordinaciones en Séneca

	---		
	Evaluación de las formaciones específicas de los programas de nivel 1 (P1)	Hasta 31 de mayo	Coordinación del programa y asesoría responsable
	<p>Evaluación final del GGTT:</p> <p>1.- Grabar la memoria final y la valoración del trabajo en Séneca</p> <p>2.- Valorar el grado individual de consecución de objetivos y actuaciones previstas del proyecto, logros y dificultades encontradas, y reflejarlo en una memoria de evaluación final.</p> <p>3.- Realizar la encuesta de valoración Séneca.</p>	Hasta el 31 de mayo	<p>1.- Coordinación del GGTT</p> <p>2.- Todos los miembros del GGTT</p> <p>3.- Todos los miembros del GGTT</p>

Final	<p>Evaluación final de FC:</p> <p>1.- Grabar la memoria de evaluación final en Séneca.</p> <p>2.- Analizar el grado de consecución individual de la finalidad del proyecto, y objetivos de resultado, utilizando los instrumentos, medidas e indicadores descritos. Reflejarlo en una memoria de evaluación individual final.</p> <p>3.- Realizar la encuesta de valoración Séneca</p>	Hasta 31 de mayo	<p>1.- Coordinación de la FC</p> <p>2.- Todos los miembros de la FC</p> <p>3.- Todos los miembros de la FC</p>
	<p>Memoria de autoevaluación en la que se incluye la del plan de formación</p>	Hasta 30 de junio	<p>Equipo de evaluación del centro. Mínimo de integrantes de la comisión: equipo directivo, FEIE y al menos un representante de todos los sectores de la comunidad educativa.</p>
	<p>Recogida de propuestas formativas para el plan de formación del curso siguiente, como consecuencia de la memoria de autoevaluación.</p>	Hasta 30 de junio	<p>Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo y ETCP.</p>

**(L) LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.**

<b>Marco Normativo</b>
<b>1.Elaboración de horarios</b>
<b>2.Horario general del Centro</b>
<b>3.Horario del alumnado</b>
<b>4.Horario del profesorado</b>
<b>5.Actividades complementarias y extraescolares</b>

**MARCO NORMATIVO:**

**Artículo 4.** Autonomía de los centros docentes de la Orden de Infantil de 30 de mayo de 2023.

**Artículo 4.** Autonomía de los centros docentes de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023.

**Artículo 5.** Organización general de Educación Primaria de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023.

**Artículo 6.** Horario de la Orden de Infantil de 30 de mayo de 2023.

**Artículo 8.** Horario de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023.

**Anexo I sobre el horario lectivo de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023.**

Antes de comenzar el desarrollo de este punto del Plan de Centro, hemos de concretar que en nuestro centro **no hay ámbitos distintos a las áreas estipuladas por la normativa actual, tampoco proyectos interdisciplinares, no se oferta lenguaje de signos y las tutorías en el tercer ciclo no tienen un horario diferenciado respecto a las de los demás ciclos.**

## **1. ELABORACIÓN DE HORARIOS.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 73.f) del Reglamento Orgánico de los centros a los que se refiere la Orden del 20 de agosto de 2010, la jefatura de estudios elaborará, el horario general del centro, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado teniendo en cuenta los criterios incluidos en el proyecto educativo y velará por su estricto cumplimiento. Estos serán remitidos a inspección educativa bajo el visto bueno de la Dirección, para su aprobación. Nuestro Colegio tiene aprobado el impartir las enseñanzas correspondientes a Educación Infantil y Educación Primaria. Asimismo, el Centro tiene autorizado el servicio del PROA en la localidad de Parauta. A la hora de

confeccionar el horario general del Centro, por tanto, se han tenido en cuenta estos aspectos. Asimismo, los lunes por la tarde, periodo dedicado en exclusiva para el desarrollo del horario regular no lectivo del profesorado, se ha diseñado de tal forma que posibilite al máximo el aprovechamiento del horario y cumpliendo con lo estipulado en el Decreto 328/2010 de 13 de julio de organización y funcionamiento.

## 2. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

De acuerdo con el Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios, el horario general del centro será:

- De lunes a viernes de 8:52 a 14:00 horas en todas las localidades.
- Los lunes, la localidad de Parauta, tendrá horario de 16:00 a 18:50 para cumplir con el horario no regular de permanencia en el centro.
- Igualmente, el PROA, se desarrollará en la localidad de Parauta, martes y jueves, en horario de 16:00h a 18:00h.

## 3. HORARIO DEL ALUMNADO.

### A. HORARIO LECTIVO

Para la distribución del tiempo a cada asignatura, nos hemos ceñido a lo estipulado en la normativa actual, destacando:

En la Orden de Infantil, se indica que los centros docentes tanto en el primer como en el segundo ciclo de la etapa, los centros podrán desarrollar experiencias educativas de exposición a una Lengua Extranjera que se incluirán en las Propuestas pedagógicas. El aprendizaje de la Lengua Extranjera se abordará de manera integrada con el currículo de las áreas de la etapa de Educación Infantil llevando a cabo un aprendizaje natural de la misma, fundamentalmente oral, auditivo y lúdico.

En la Orden de Primaria, se indica que los centros docentes configurararán el horario lectivo semanal para las diferentes áreas en función de las necesidades de aprendizaje de su alumnado. En esa configuración del horario lectivo, los centros deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de la lectura, en los términos recogidos en su Proyecto educativo.

Además, en la etapa de Primaria, en el artículo 5 sobre la Organización general de Educación Primaria, se indica que:

5. Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía, podrán distribuir el horario lectivo disponible entre las opciones siguientes:

- a) Ampliación del horario lectivo del área de Lengua Castellana y Literatura o del área de Matemáticas, en el primer ciclo.
- b) Ampliación del horario lectivo del área de Lengua Castellana y Literatura, del área de Matemáticas o del área de Primera Lengua Extranjera, en el segundo ciclo.
- c) Ampliación del horario lectivo del área de Lengua Castellana y Literatura, del área de Matemáticas, del área de Primera Lengua Extranjera, del área de Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural, diseño e implantación de Proyectos interdisciplinares o tutoría, en el tercer ciclo.

7. La realización de actividades de acción tutorial se llevará a cabo de manera integrada con el resto de áreas, excepto en el tercer ciclo, que podrá tener asignado un tiempo específico, según se determine en el Proyecto educativo del centro.

En los artículos 4.6. de la Orden tanto de Infantil como de Primaria si indica que los centros docentes organizarán, en el marco de su autonomía, **recreos inclusivos y activos** con el objetivo de potenciar las interacciones que se establecen entre el alumnado. En éstos, se podrán realizar juegos y actividades lúdicas de su interés, transmisores de la cultura, de los valores y que contribuyan a desarrollar hábitos de vida saludable, tales como talleres de ajedrez, de debate, de juegos tradicionales, de baile, de decoración, de lectura, de mediación, entre otros de naturaleza análoga, de manera que la planificación del tiempo de los recreos también será recogida en el Proyecto educativo.

En ambas etapas se organiza la enseñanza del área de Religión o Atención Educativa a elección de las familias de nuestro alumnado, teniendo en cuenta la circular de 25 de julio de 2023 de la secretaría general de desarrollo educativo, sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de religión y atención educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte religión.

Con todo lo expuesto y con el Anexo I, de la Orden 30 de mayo de 2023, para primaria, se organizará y distribuirá el tiempo escolar en nuestro centro y los correspondientes horarios.

Áreas curriculares	PRIMER CICLO Sesiones/semana	SEGUNDO CICLO Sesiones/semana	TERCER CICLO Sesiones/semana
Lengua castellana y literatura	10	10	8,5
Matemáticas	10	10	8,5
Inglés	5	5	5
Francés	0	0	2
Conocimiento del Medio natural, social y cultural	5	5	5

Educación Artística	3,5	3,5	3,5
Educación Física	6	6	6
Religión Católica	3	3	3
Autonomía	2,5	2,5	2
Educación en valores cívicos y éticos			1.5
Recreo	5	5	5
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>

#### DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO EN EDUCACIÓN INFANTIL SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE

DISTRIBUCIÓN DE HORAS POR ÁREAS EN CADA CURSO DE INFANTIL.			
Ámbito/curso	3 años	4 años	5 años
CA	7 horas	7 horas	7 horas
CRR	7 horas	7 horas	7 horas
DEE	7 horas	7 horas	7 horas
INGLÉS	1.5 horas dentro de CRR	1.5 horas dentro de CRR	1.5 horas dentro de CRR
RELIGIÓN	1.5 horas	1.5 horas	1.5 horas

CA	Crecimiento en armonía.
CRR	Comunicación y representación de la realidad.
DEE	Descubrimiento y exploración del entorno.
REJ	Religión Católica.

#### DISTRIBUCIÓN HORARIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.

DISTRIBUCIÓN SEMANAL DE HORAS POR ÁREA										
Curso / Área	LEN	MAT	CM	In	EF	Fr	EV	MU	PLA	Re
1º	5h	5h	2.5 h	2.5 h	3 h	0 h	0 h	1 h	1 h	1.5 h
2º	5 h	5 h	2.5 h	2.5 h	3 h	0 h	0 h	1 h	0.5h	1.5 h
3º	5 h	5 h	2.5 h	2.5 h	3 h	0 h	0 h	1 h	1 h	1.5 h
4º	5 h	5 h	2.5 h	2.5h	3 h	0 h	0 h	1 h	0.5h	1.5 h
5º	4.5h	4.5 h	2.5 h	2.5h	3 h	1 h	0 h	1 h	1h	1.5 h
6º	4 h	4 h	2.5 h	2.5h	3 h	1 h	1.5h h	1 h	1 h	1.5 h

LEN	Lengua Castellana y Literatura.
MAT	Matemáticas.
CM	Conocimiento del medio.
In	Primera Lengua Extranjera. Inglés.
EF	Educación Física
Fr	Segunda Lengua Extranjera. Francés.
EV	Educación en valores cívicos y éticos.
MU	Música.
PLA	Educación artística (Plástica).
Re	Religión

## B) AUTONOMÍA PEDAGÓGICA EN LOS HORARIOS.

El horario de autonomía pedagógica para la etapa de Educación Primaria, se intenta ajustar a lo que recoge la normativa vigente, concretamente el **artículo 5.5 de la Orden de 30 de mayo de 2023**. Aunque dentro de las posibilidades que ofrece, tenemos en cuenta asignar este horario, principalmente a las áreas de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, ya que son las que peor resultados obtienen en nuestras evaluaciones internas y en los indicadores homologados. De esta forma el horario de autonomía pedagógica lo establecemos de la siguiente forma;

PRIMERO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
HORAS DE AUTONOMÍA PEDAGÓGICA	1 hora
Lengua Castellana y Literatura	1 hora

SEGUNDO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
HORAS DE AUTONOMÍA PEDAGÓGICA	1.5 horas
Lengua Castellana y Literatura	1 hora
Matemáticas	0.5 horas

TERCERO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
HORAS DE AUTONOMÍA PEDAGÓGICA	1 hora
Lengua Castellana y Literatura	1 hora

CUARTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
HORAS DE AUTONOMÍA PEDAGÓGICA	1.5 horas
Lengua Castellana y Literatura	1 hora
Matemáticas	0.5 horas

QUINTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
HORAS DE AUTONOMÍA PEDAGÓGICA	1 hora
Lengua Castellana y Literatura	0.5 horas
Primera Lengua Extranjera (Ingles)	0.5 horas

SEXTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
HORAS DE AUTONOMÍA PEDAGÓGICA	1 hora
Primera Lengua Extranjera (Ingles)	0.5 horas
Educación Artística	0.5 horas

### C) CRITERIOS PARA DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR.

- La distribución de las áreas en cada jornada, y a lo largo de la semana, se realizará atendiendo a razones preferentemente pedagógicas, teniendo en cuenta las posibilidades organizativas.
- El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos de educación infantil y primaria será de 25 horas, incluyéndose en este cómputo dos horas y media destinadas al recreo.
- En la elaboración de los horarios se procurará que las horas de lengua y matemáticas, se impartan antes del tiempo de recreo.
- El Director aprobará los horarios generales del Centro y los individuales del profesorado y el de los alumnos, después de verificar que se han respetado los criterios pedagógicos establecidos en este proyecto educativo y la normativa vigente.
- Según la normativa actual, se establecerá obligatoriamente media hora para lectura diaria. Este aspecto está totalmente desarrollado **en el epígrafe de actuaciones para el fomento de la lectura.**
- **Atendiendo a las instrucciones sobre las medidas del razonamiento matemático se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado, la resolución colaborativa de**

**problema y emprendimiento. Se establecen 3 períodos semanales con una duración de 30 minutos.**

- Se organizarán los apoyos y refuerzos del alumnado de necesidades educativas, teniendo en cuenta las disponibilidades horarias del profesorado y el alumnado en cuestión.
- La movilidad del profesorado itinerante se hará preferentemente en las horas de recreo.
- A la hora de elaborar los horarios se prevé el menor número de posible de desplazamientos para el profesorado itinerante.

#### **4.HORARIO DEL PROFESORADO**

Este epígrafe está desarrollado de forma concreta en **el apartado D** de este Proyecto Educativo.

#### **5.ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo se planifican y organizan teniendo en cuenta el desarrollo del currículo de las áreas, por lo que deben estar incluidas en las programaciones didácticas y relacionadas con las competencias clave, objetivos y criterios de evaluación. Sus objetivos fundamentales serán:

- Favorecer la apertura del centro a su entorno.
- Ampliar las posibilidades formativas del alumnado.
- Procurarle criterios para el uso y disfrute del ocio y tiempo libre, su inserción progresiva en la sociedad, la relación con los demás en contextos diferentes, etc.
- Promover la educación artística y medioambiental.
- Ayudar en la consecución de las competencias clave.
- Favorecer el desarrollo de planes y proyectos que se llevan a cabo en el Centro.

Una vez planificadas e incluidas en las programaciones didácticas, los maestros y las maestras desarrollarán su actividad docente de acuerdo a lo establecido en dichas programaciones y por tanto estaremos obligados a participar en las mismas y llevarlas a cabo.

Además de las programadas al inicio del curso, hay otras que pueden surgir a lo largo del mismo como oferta de las distintas instituciones. Tanto unas como otras están relacionadas con nuestra labor educativa.

Entre ellas se encuentran las que se realizan dentro del entorno más cercano, localidad y alrededores y las que se necesita algún medio de transporte para el desplazamiento por tratarse de entornos más amplios dentro de la provincia o provincias limítrofes.

Para participar en cualquier actividad complementaria o extraescolar que requiera desplazamiento fuera de la localidad, el profesorado necesita de una

autorización a las familias, las cuales determinarán si su hijo/a asiste o no. En el caso de que, llegado el momento de la actividad, en séneca no aparezca la firma o no tiene la autorización correspondiente por parte de la familia, el niño o niña no podrá asistir a la actividad.

El Viaje de fin de curso **se realizará cada dos años para los alumnos de 3º ciclo de Primaria**. Será aprobado por el Consejo Escolar, por ser lugares que pueden cambiar cada año, con desplazamientos más largos y por lo general con una duración mayor a un día.

A continuación, dejamos un listado de actividades complementarias o extraescolares seleccionadas por el claustro para poder hacer durante el curso escolar, para que quede constancia en nuestro Proyecto Educativo.

<b>CURSO 24/25</b>
<b>LISTADO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.</b>
1. Salidas al entorno en función de las programaciones didácticas.
2. Día de la Salud Mental
3. Día 12 de octubre (Día de la Hispanidad).
4. Día de la Empresa Andaluza
5. Fiesta de otoño.
6. Día del flamenco.
7. Día de los derechos y deberes del niño.
8. Día de la No Violencia.
9. Día de la Bandera Andaluza.
10. Día de la constitución.
11. Fiesta de Navidad.
12. Día de la Paz.
13. Carnaval.
14. Día de Andalucía
15. Día de la mujer.
16. Semana Santa
17. Día del libro.
18. Día del árbol y los bosques.
19. Día de las familias.
20. Día de la bicicleta.
21. Actividades en la Naturaleza.
22. Día de la Memoria Histórica.
23. Fiesta Fin de curso.

Así como aquellas planteadas en el proyecto del Plan de Igualdad expuesto por el Coordinador de dicho Plan y a su vez miembro del Consejo Escolar para el impulso de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres; actividades del proyecto de Biblioteca expuesto por el Responsable de la Organización y funcionamiento de la Biblioteca Escolar; y cualquiera que pudiera surgir a lo largo del curso y que sea aprobada en Claustro y Consejo Escolar.

Este curso escolar, se ha establecido una coordinación muy estrecha con los **Puntos Vuela**, acordándose trabajar líneas comunes para la alfabetización digital del alumnado. El alumnado de todas las sedes, excepto Fajarán, visitará una hora semanal dichos espacios.

Las salidas fuera del centro que se plantean llevar a cabo en el curso **2024-25** son las siguientes:

LISTADO DE ACTIVIDADES
1.Excursión a la Cueva de la Pileta
2.Excursión Biopark Fuengirola
3.Caminito del Rey.
4.Visitas al Museo Interactivo de la Música y al Museo Picasso (Málaga).
5.Visita a la Granja-escuela Josefa Mancebo o Finca la Algaba (Ronda).
6.Salidas a Ronda para visitar aspectos culturales.
7.Excursión a Selwo Estepona
8.Visita al zoo de Castellar
9.Día en la playa, río o similar
10.Salida al cine de Ronda
11.Museo de las Ciencias de Granada
12.Acuario de Sevilla
13.Viaje fin de curso.

## (M) LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

### 1.Plan de Mejora

### 2.Memoria de Autoevaluación

La evaluación interna es un proceso de reflexión sobre la propia práctica que genera compromisos en los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de mejorar los procesos de aprendizaje y los logros escolares del alumnado y, en consecuencia, la actividad profesional docente y la organización escolar. No es ni se puede convertir en un simple acto formal de rendición de cuentas, con la cumplimentación de un documento para la supervisión de la inspección educativa, en un momento determinado del curso, sino que debe constituirse en la palanca de mejora del centro con el mayor grado de integración y compromiso en el día a día, mediante mecanismos y fechas de revisión que permitan conocer qué se está haciendo y qué nivel de logro alcanzan las medidas acordadas a lo largo de diferentes momentos del curso.

En nuestro centro los procedimientos de evaluación interna están bien establecidos: las acciones a realizar, los agentes que intervienen en ella y la finalidad.

## **1.PLAN DE MEJORA**

**El Plan de Mejora** es el documento a través del cual se articula el plan de trabajo para el curso, con objeto de reforzar los aspectos considerados positivos y modificar o eliminar aquellos que se puedan mejorar o no hayan dado resultados. Debe ser sencillo y útil de cara a su puesta en práctica y seguimiento.

Se realizará teniendo en cuenta las propuestas de los ciclos, consensuadas en el ETCP, y será aprobado por consejo escolar. Tendrá en cuenta estos aspectos:

- Procedimientos de evaluación interna y medición de los indicadores de calidad.
- Resultados de evaluaciones externas.
- Las debilidades obtenidas tras valorar los indicadores homologados.
- Informes del Servicio Provincial de Inspección.

En este plan de mejora se deben concretar unos objetivos prioritarios coherentes, debe estar contextualizado, debe conllevar una implicación del claustro.

El objetivo primordial siempre es conseguir mejoras de aprendizaje en nuestras aulas y debemos tener un seguimiento para conocer su nivel de consecución.

Dichas propuestas se concretarán en un **plan de trabajo estratégico, organizado con acciones para lograr esos objetivos**. Esto llevará un seguimiento trimestral, por parte de los ciclos, para conocer el nivel de consecución y valorar lo que quede pendiente.

## PROPUESTA-1

### 1. Objetivo priorizado del Plan de Centro:

Desarrollar la competencia lingüística a través de la comprensión lectora, escritura creativa e integración de las TIC

### 2. Factor Clave:

2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área y materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:

-Leer, escribir, hablar y escuchar.

### 3. Definición de la propuesta de mejora:

Mejorar la competencia lingüística del alumnado

### 4. Indicador(es)

Mejora de la comprensión lectora y escrita, así como el uso de las TIC

### 5. Ejecución de la propuesta de mejora

Acciones	Tareas a desarrollar	Responsables	Planificación temporal
<p>Elaboración de un itinerario lector para el alumnado de Primaria.</p>	<p>Selección por ciclos de los libros que todo el alumnado debe leer por trimestre.</p>	<p>Coordinadora de Biblioteca</p> <p>Coordinadores de ciclo</p>	<p>NOV</p>

<p>Establecimiento de una sesión semanal de una hora para la producción de textos escritos, enseñando al alumno habilidades y estrategias para mejorar la competencia escritora.</p>	<p>Composición de diferentes tipos de escritura, a partir de un modelo, primero guiado y después de forma libre.</p> <p><b>Infantil 1º ciclo.</b></p> <p>Frases sencillas.</p> <p>Diario (dibujo o palabra) en un frasco</p> <p><b>2º ciclo.</b></p> <p>Tipos de escritura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Diarios</li> <li>-Noticias.</li> <li>-Descripciones</li> <li>-Cartas</li> <li>-Cuentos</li> </ul> <p><b>3º ciclo.</b></p> <p>Utilización de la TIC como medio para elaborar cuentos, revistas, documentos compartidos...</p>	<p>Tutores/as</p>	<p>DIC A JUN</p>
--	--	-------------------	------------------

## **6. Seguimiento y evaluación de la Propuesta de Mejora**

Acciones y/o tareas a desarrollar	Responsables	Planificación temporal
Seguimiento por parte del ETCP: análisis de logros y dificultades; adopción de acuerdos.	Jefatura de Estudios	Noviembre-Junio
Evaluación de la comprensión oral y la expresión escrita conseguidas en el desarrollo de las diferentes tareas establecidas.	Tutores/as	Mayo-Junio

## **7. Indicadores de calidad**

Indicador	Definición	Nivel de logro
Se establece el itinerario lector establecido	Cumplimiento	SI/NO
Alumnado que cumple con el itinerario lector.	Porcentaje del alumnado	Optimo; 80% Aceptable;60%. Inaceptable; Menos del 50%.
Alumnado con comprensión lectora adecuada	Porcentaje del alumnado	Optimo; 80% Aceptable;60%. Inaceptable; Menos del 50%.

Alumnado con expresión escrita adecuada	Porcentaje del alumnado	<p>Optimo; 80%</p> <p>Aceptable; 60%</p> <p>Inaceptable; Menos del 50%.</p>
---	-------------------------	---

## PROPUESTA-2

### 1. Objetivo priorizado del Plan de Centro:

Mejorar la competencia matemática y fomentar el razonamiento través de las matemáticas manipulativas, la resolución de retos y de problemas.

### 2. Factor Clave:

**Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:**

- Leer, escribir, hablar y escuchar.
- Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana.
- Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física.
- Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal.
- Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.

### 3. Definición de la propuesta de mejora:

Mejorar la competencia matemática.

### 4. Indicador(es)

Mejora de la competencia matemática y del razonamiento.

## 5. Ejecución de la Propuesta

Acciones	Tareas a desarrollar	Responsables	Planificación temporal
Aplicación del modelo de programa básico de las <b>matemáticas manipulativas</b> para este curso	Desarrollo semanal del programa básico de matemáticas OAOA para este curso.	Tutor/a  Dirección	Meses :  De Nov a May
Establecimiento de tres sesiones semanales dentro del área de matemáticas con una duración de 30 minutos para el <b>fomento del razonamiento matemático</b>	Aplicación de las tareas que se han determinado en cada ciclo para el trabajo del razonamiento matemático.	Especialistas	Meses :  De Nov a May
Fijación de un período determinado para el trabajo de <b>comprensión de enunciados y estrategias de resolución</b>	-Selección de variada de problemas relacionados con la realidad y secuenciados por niveles de dificultad.  -Establecimiento y aplicación de criterios y secuenciación de pasos a tener en cuenta para la correcta resolución de un problema	Equipo docente	Meses de:  De Nov a May

## 6. Seguimiento y evaluación de la Propuesta de Mejora

Acciones y/o tareas a desarrollar	Responsables	Planificación temporal
Seguimiento por parte del ETCP: análisis de logros y dificultades; adopción de acuerdos.	Jefatura de Estudios.	Todo el curso escolar.

## 7. Indicadores de calidad:

Indicador	Definición	Nivel de logro
Se aplica semanalmente el programa básico del desarrollo de las matemáticas manipulativas.	Número de semanas de aplicación del programa (25 semanas)	Óptimo; De 20 a 25 semanas. Aceptable. De 10 a 20 semanas Inaceptable; Menos de 10 semanas
Grado de satisfacción del profesorado con la aplicación del plan de fomento del razonamiento matemático y de las estrategias de resolución.	Cuestionario de Google form. Porcentaje de respuestas	Óptimo. Entre el 80% y el 100% Aceptable, Entre el 50 y el 80% Inaceptable, Por debajo del 50%

## PROPUESTA-3

### 1. Objetivo priorizado del Plan de Centro:

Organizar las horas de exclusiva de manera que se disponga de más tiempo de trabajo personal en las sedes.

### 2. Factor Clave:

5. Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.

5.1. El Equipo Directivo, Órganos Colegiados de Gobierno y Órganos de Coordinación Docente.

### 3. Definición de la propuesta de mejora:

Mejorar la organización del tiempo en las horas de exclusiva.

### 4. Indicador(es)

Mejora de la organización del tiempo en las horas de exclusiva.

## 5. Ejecución de la propuesta de mejora

Acciones	Tareas a desarrollar	Responsables	Planificación temporal
Aplicación de un horario para el trabajo personal.	Establecimiento de un horario personal, de trabajo en las sedes, aquellos días en que las sesiones sean telemáticas.	Equipo Docente	De Nov a May
Aplicación de un horario para la coordinación entre el profesorado	Establecimiento de un horario de coordinación aquellos días en los que las reuniones se celebren de forma presencial.	Equipo Docente	De Nov a May

## **6. Seguimiento y evaluación de la Propuesta de Mejora**

Acciones y/o tareas a desarrollar	Responsables	Planificación temporal
Dificultades, ventajas y sugerencias en el desarrollo de las sesiones	Equipo de ciclo	Todo el curso

## **7. Indicadores de calidad:**

Indicador	Definición	Nivel de logro
Se aplica el horario de trabajo personal.	Establecimiento y aplicación del trabajo personal y sesiones on line.  Cumplimiento	SI/NO
Se aplica el horario de coordinación del profesorado.	Establecimiento y aplicación del trabajo de coordinación.  Cumplimiento.	SI/NO

## **2.MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN**

La memoria de autoevaluación es el documento donde se deben plasmar los resultados del proceso de autoevaluación que realiza el centro a lo largo de cada curso escolar.

Es elaborada por el Equipo de Evaluación asignado en el centro, y se pretende evaluar todos los indicadores evaluables en relación **a estos 6 factores claves:**

1. La utilización del tiempo para la planificación de la enseñanza y para el desarrollo de los aprendizajes en el aula.
2. Concreción del currículum, su adaptación al contexto y planificación efectiva de la práctica docente.
3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
4. La inclusión escolar y atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.
5. Una dirección, y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.
6. Relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.

Para ello se tendrá en cuenta muchos aspectos y evidencias como:

- La consecución o no de los objetivos prioritarios e indicadores formulados en el Plan de Mejora.
- Los resultados de las distintas evaluaciones realizadas durante el curso.
- La consecución de los objetivos propuestos en el Proyecto de Dirección.
- La valoración y las propuestas de mejora añadidas por nuestro Inspector.
- La repercusión de los planes y programas educativos llevados a cabo en el centro.
- Las actividades de formación realizadas por los docentes.
- Las pruebas externas... entre otros aspectos.

RESPONSABLES	ACTUACIONES
CLAUSTRO	«Aprueban los OBJETIVOS prioritarios para el curso partiendo del plan de mejora.

<p><b>ETCP</b></p>	<p>«Elaboran las estrategias para la consecución de los objetivos prioritarios. «Trimestralmente valora el nivel de consecución. «Decide cuál será el mecanismo de evaluación de estos indicadores. «En el mes de junio extrae los datos objetivamente.</p>
<p><b>CICLO</b></p>	<p>«Trimestralmente reflexiona sobre el nivel de consecución de las estrategias planteadas para la consecución de los objetivos prioritarios propuestos al inicio de curso en el plan de mejora «Plantean propuestas de mejora.</p>
<p><b>EQUIPO DE EVALUACIÓN:</b></p> <p>Los miembros del Equip o Directivo.</p> <p>-2 maestros/as</p> <p>-2 padres o madres del consejo escolar</p>	<p>Valora y plasma el resultado al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que realizará el equipo de evaluación que incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.</li> <li>• Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.</li> </ul>
<p><b>C. ESCOLAR</b></p>	<p>Aprueba la memoria de autoevaluación conforme a lo dispuesto en el art. 130 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.</p>
<p><b>E. DIRECTIVO</b></p>	<p>La graba en Séneca antes del 30 de junio</p>

(N) LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

### 1. Criterios de asignación de enseñanzas y tutorías

### 2. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado

### 3. Otros criterios

## 1. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS Y TUTORÍAS

### Consideraciones previas.

El Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre, por el que se establecen las especialidades docentes del Cuerpo de Maestros que desempeñen sus funciones en las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria (BOE 09-11-2011), recoge en su artículo 3, punto 6 que: Los puestos de trabajo en unidades que agrupen alumnado de Educación Infantil junto a alumnado de Educación primaria, serán ocupados indistintamente por personal funcionario del Cuerpo de Maestros con la especialidad de «Educación Primaria» o de «Educación Infantil».

### Asignaciones

1. La asignación la realizará la Dirección del centro y tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- El director asignará las tutorías atendiendo a las características y trayectoria profesional y a las necesidades del centro y más concretamente del grupo -clase.

-El tutor o tutora que se asigne a un grupo dependerá del número de alumnos que haya de infantil o primaria. Para priorizar la continuidad del profesorado con su grupo se matiza este criterio de forma que cuando exista la posibilidad de continuidad de un tutor o tutora con su grupo de alumnos, el cambio de maestro de Ed. Primaria por uno de Ed. Infantil o viceversa se llevará a cabo cuando el aumento del porcentaje de alumnos de la otra etapa sea de al menos de un 75%.

-En caso de que el tutor/a permanezca más de dos cursos escolares en nuestro centro, y atendiendo a que la valoración al finalizar el ciclo haya sido la adecuada y positiva, así como no se hayan presentado otras necesidades por parte del resto de grupos se podrá continuar en el próximo ciclo con la misma tutoría.

2. En los demás casos aplicaremos **el criterio de la situación laboral** de cada docente, teniendo preferencia los que posean un destino definitivo, seguidos de los provisionales y en último lugar los interinos. Para mejorar las condiciones laborales del profesorado del centro y siempre que haya disponibilidad para ello y en base a los criterios establecidos previamente, se dará la posibilidad a los tutores la posibilidad de cambiar de unidad acorde con el derecho a poder empezar y acabar ciclo cada dos años de cualquier otro docente que imparta clase en una unidad no mixta en cualquier otro centro. Esto se trasladará a los maestros especialistas itinerantes siempre que haya otro o más maestros de la misma especialidad en el centro para el curso de aplicación.

3. A la hora de asignar las áreas normalmente será el tutor el que imparta Lengua, Matemáticas, Conocimiento del Medio Natural y Social, aunque pueden darse casos en los que si los especialistas tienen horario suficiente se encarguen de algún área.

4. A los maestros y maestras que impartan el área de Idiomas, una vez cubierto el horario de los grupos de educación primaria, se les encomendará la iniciación en una lengua extranjera de los niños y niñas de educación infantil.

## 2. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO

Nuestra agrupación del alumnado atiende a unas características muy concretas:

- Se agrupa en primer lugar teniendo en cuenta la localidad en la que se sitúa el alumnado.
- La ratio de la misma localidad.
  - Si es menor de 13 alumnos/as se agrupan en un aula unitaria.
  - Si es igual o mayor de 13 alumnos/as se agruparán en dos aulas diferentes.
- En caso de que se agrupen en dos aulas, preferentemente, se hará respetando las dos etapas educativas. Infantil y primaria respectivamente.
- En caso de que se dé desigualdad de alumnos/as en las diferentes etapas (Por ej. Un número más bajo en infantil), en el agrupamiento, se unirá a dicha etapa el 1º ciclo de primaria.
- Por último, y teniendo en cuenta las características del alumnado NEAE, este se podrá agrupar con el aula de infantil y 1º ciclo de primaria, atendiendo a su nivel de competencia curricular

## 3. OTROS CRITERIOS.

Considerando las características de las aulas unitarias de nuestro centro se determinan los siguientes criterios.

-Si coexisten dos etapas educativas en el aula no se puede romper la unidad al recibir las diferentes especialidades si no hay recursos disponibles para ello.

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

**1.Organización de las programaciones y propuestas didácticas**

**2.Situaciones de aprendizaje**

**3.Epígrafes de las programaciones y propuestas didácticas**

**4.Revisión, seguimiento y valoración de las programaciones**

## **1.ORGANIZACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES Y LAS PROPUESTAS DIDÁCTICAS**

En nuestro centro todas programaciones y propuestas pedagógicas se grabarán en el módulo Séneca y se complementarán con un documento escrito para cumplimentar todos los apartados

Desde el centro tenemos un documento de referencia que facilita la elaboración de las programaciones, con el objeto que todas sigan en la misma línea y sigan como base una adecuada coordinación.

Serán elaboradas por los maestros tutores de las diferentes localidades y cada de los especialistas, con el apoyo del documento guía y siguiendo los criterios establecidos por el ETCP, atendiendo en todo momento a nuestro entorno, a la identidad del centro, al grupo clase y concretamente al alumnado.

Nuestras estrategias de planificación serán prioritariamente, en todas las etapas, las unidades didácticas. Cada unidad didáctica, integrará una situación de aprendizaje que serán programadas unificando los aprendizajes.

## **2.SITUACIONES DE APRENDIZAJE**

Tendremos en cuenta los siguientes aspectos:

- Las situaciones de aprendizaje persiguen lograr que el alumnado desarrolle las competencias específicas en un contexto determinado mediante un conjunto de actividades bien articuladas.
- La metodología tendrá un carácter activo, motivador y participativo, partiendo de los intereses del alumnado. Favorecerá el trabajo individual y cooperativo e integrará referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.
- Serán diseñadas de manera que permitan la integración de los aprendizajes, poniéndolos en relación con distintos tipos de saberes básicos mínimos y utilizándolos de manera efectiva en diferentes situaciones y contextos.
- La metodología aplicada estará orientada al desarrollo de las competencias específicas, a través de situaciones educativas que posibiliten, fomenten y desarrollen conexiones con las prácticas sociales y culturales de la comunidad.
- Se garantizará el funcionamiento coordinado de los equipos docentes, con objeto de proporcionar un enfoque interdisciplinar, integrador y holístico al proceso educativo.
- Para el desarrollo de las situaciones de aprendizaje se tendrá en consideración lo recogido en las orientaciones del Anexo IV de la Orden 30 de mayo de 2023.

**Cada docente graba las diferentes situaciones siguiendo el modelo de Séneca.**

### **3.EPÍGRAFES DE LAS PROGRAMACIONES Y PROPUESTAS DIDÁCTICAS**

Los apartados de nuestra programación didáctica son los recogidos en los artículos 27 y 28 del Decreto 328/2010, para primaria e infantil respectivamente. En este apartado se han adaptado los nuevos elementos curriculares que marca la normativa vigente.

### **4.REVISIÓN, SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES.**

Estas programaciones pueden ser modificadas y adaptadas en función de las necesidades que vayan surgiendo. Por ello se realizarán revisiones o seguimientos de las mismas durante todo el curso. Generalmente de forma trimestral, donde tanto en equipo de ciclo, como en ETCP, como en claustro se valora si las programaciones de las distintas áreas son adecuadas o no y si no lo son se puede tomar la decisión de modificarlas. Las evidencias de dicho seguimiento se pueden observar en las distintas actas de los órganos de coordinación docente. Para esto, el procedimiento a seguir es el siguiente:

- Se establece una fecha límite para la entrega de las programaciones didácticas por parte de los equipos de ciclo, proporcionando un formato estándar para las programaciones que incluya los elementos requeridos por la normativa.
- Difusión de Normativas y Criterios: todo el profesorado ha de estar actualizado en la normativa vigente al respecto, si no es así, esta normativa se recordará en las diferentes reuniones de equipo de ciclo. Ofrecer oportunidades de formación continua para los docentes en áreas identificadas como necesarias durante la revisión.
- Establecer un calendario anual para las revisiones y seguimientos. Concretamente de forma trimestral y se recoge en el plan de reuniones anual.

- El equipo encargado de la revisión y seguimiento es el equipo de ciclo, aunque se realizará también en ETCP y en claustro.
  - Verificar que cada programación cumpla con los requisitos curriculares, competencias clave y criterios de evaluación.
  - Evaluar individualmente las programaciones, por cada docente para comprobar que se ajusta a su grupo de alumnos/as y a sus necesidades y comunicar los resultados al equipo de ciclo.
  - Ajustes y Actualizaciones: Permitir a los docentes realizar ajustes en sus programaciones según las recomendaciones recibidas y comunicarlo al equipo de ciclo
  - Fomentar la colaboración entre los docentes para compartir buenas prácticas y sugerencias de mejora.
- Archivo y Seguimiento Continuo: Archivar todas las versiones de las programaciones para el seguimiento histórico.
- Feedback Constructivo:
  - Proporcionar retroalimentación constructiva a los docentes.
  - Destacar los puntos fuertes y sugerir mejoras específicas.
- Evaluación Final: Al final del año escolar, realizar una evaluación global del impacto de las programaciones en el aprendizaje de los estudiantes, recogiendo resultados en la evaluación interna del ciclo. Trasladarla al ETCP y al claustro.

**(O) LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.**

Como consecuencia de las numerosas iniciativas desarrolladas por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía en los centros educativos, orientadas a la mejora permanente de la enseñanza, favoreciendo la innovación pedagógica y el aumento de los servicios complementarios que se prestan a la comunidad educativa, se están desarrollando en los últimos años numerosos planes y programas educativos. De forma gráfica, resumimos en el siguiente cuadro los que llevamos a cabo en nuestro centro durante el presente curso escolar.

<b>CPR ALTO GENAL . CURSO 2024/25</b>
<b>PROGRAMAS PERMANENTES</b>
<b>Plan de Igualdad de Género en Educación</b>
<b>Plan de Salud Laboral y PRL</b>
<b>Organización y Funcionamiento de Bibliotecas Escolares</b>
<b>Transformación Digital Educativa</b>



<b>OTROS PLANES</b>
<b>Cima</b>
<b>Más Equidad</b>
<b>Prevención de Violencia de Género</b>
<b>Red Andaluza Escuela “Espacio de Paz”</b>
<b>Transformación Digital Educativa</b>
<b>SERVICIOS OFERTADOS</b>
<b>PROA ( Parauta y Cartajima)</b>
<b>LEEDUCA. Proyecto lingüístico.</b>
<b>OTROS SERVICIOS OFERTADOS</b>
Programa de salud. Enfermera de referencia
Plan Director ( Guardia civil)



# PROYECTO DE GESTIÓN

## CPR ALTOGENAL

---

# 2024-2025

---

## PROYECTO DE GESTIÓN

### ÍNDICE

1. MARCO LEGAL
2. INTRODUCCIÓN
3. SITUACIÓN DE PARTIDA
4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DEL GASTO.
5. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES EN LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.
6. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.
7. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.
8. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE, EN TODO CASO SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
9. ANEXO GESTIÓN SOSTENIBLE.

## 1. MARCO LEGAL

**Ley 17/2007, de 10 de diciembre de Educación para Andalucía (LEA).** (Art. 129)

**DECRETO 328** de Reglamento Orgánico de Centros de Educación Infantil y Primaria de Andalucía por el que se regula la organización y funcionamiento de los centros educativos. Expresa que los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto Educativo y un Proyecto de Gestión, así como las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.(Art. 25).

**INSTRUCCIÓN 1/2021**, de 26 de octubre, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Deporte sobre diversas cuestiones relacionadas con los bienes inventariables por los centros docentes de titularidad de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**INSTRUCCIONES de 9 de julio de 2020**, de la Dirección General de Planificación y Centros, sobre dotación a los centros docentes públicos de fondos con destino a inversiones procedentes de las cantidades económicas establecidas por la Junta de Andalucía para paliar los efectos económicos adversos producidos por la pandemia originada por el coronavirus COVID-19.

**CIRCULAR de 29 de mayo de 2020** de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar por la que se dispone el procedimiento a seguir en referencia a la justificación del gasto relativo a la adquisición de material diverso por parte de alumnado beneficiario de la ayuda para necesidades específicas de apoyo educativo para el curso académico 2019-2020.

**RESOLUCIÓN de 6 de marzo de 2019**, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación, por la que se publica la Instrucción 1/2019, de 28

de febrero, sobre contratos menores, regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre (BOE 07-03-2019).

**DECRETO 75/2016**, de 15 de marzo, por el que se crea el Registro Contable de Facturas de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece su régimen jurídico (BOJA 22-03-2016).

**INSTRUCCIÓN de 11 de febrero de 2016**, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del impuesto sobre la renta de las personas físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, centros de profesorado y residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.

**ORDEN de 29 de enero de 2015**, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz (BOJA 12-02-2015).

**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)

**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)

**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)

## 2. INTRODUCCIÓN

La legislación educativa vigente establece los principios a los que debe atenerse el proyecto de gestión de los centros docentes públicos. La autonomía del centro escolar en el ámbito de la gestión de sus recursos humanos y materiales se manifiesta, entre otros, en la elaboración del proyecto de gestión (documentos que reflejan la gestión económica y la gestión del personal, así como aquellos otros que se establezcan de acuerdo con la normativa legal).

El Proyecto de Gestión es una parte del Plan de Centro. Es un documento que establece los criterios a seguir en las decisiones relativas a la gestión de los recursos humanos, materiales y económicos del Centro, favoreciendo y velando por el uso responsable de los mismos.

Somos conscientes de que en nuestro centro se utilizan los recursos económicos públicos para su funcionamiento y, por tanto, su gestión debe ser transparente y rigurosa y debe estar enfocada a la mejora de la educación.

Este proyecto debe basarse en una buena gestión de los recursos de los que disponemos, evitando gastos innecesarios y fomentando, en todos los miembros de la Comunidad Educativa, la consideración de los consumos de

recursos que realizamos, y en los medios que tenemos a nuestra disposición para que se ajusten a lo realmente necesario.

Este proyecto tiene como finalidad la gestión eficiente de los recursos humanos y materiales del centro. Esta gestión deberá repercutir directamente en el alumnado, de forma que contribuya a que reciban una formación académica completa y que esté impregnada del fomento de valores como el respeto al medio ambiente y el consumo reflexivo y prudente.

El uso responsable de los recursos es, cada vez más, un deber de todos los ciudadanos/as. Es muy importante que su organización repercuta en la mejora de la educación, y en lo relacionado con los consumos es imprescindible reducirlos en todo lo que pueda ser prescindible.

Debemos consumir con moderación y responsabilidad recursos muy diversos, en especial el papel y los consumibles de los sistemas de impresión, la electricidad y el agua. Además, se trata de bienes que tenemos que utilizar de forma especialmente cuidadosa y fomentar en los alumnos/as esa misma conciencia.

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

### **3. SITUACIÓN DE PARTIDA**

El C.P.R. Alto Genal dispone de los recursos materiales básicos para cubrir las principales necesidades que el desarrollo del Proyecto Educativo demanda:

- Fotocopiadoras en las localidades de Parauta y Faraján.
- Ordenador de sobremesa, Impresora, teléfono y Pizarra Digital en todas las localidades.

- 14 portátiles para el profesorado del Centro para paliar las deficiencias digitales del profesorado.
- 20 portátiles para el alumnado del Centro del Proyecto “Puestos educativos en el Hogar” .
- Libros de lectura para todos los ciclos en la biblioteca y repartidos en las aulas de cada localidad. Igualmente, se hace necesario una renovación de nuevos títulos para infantil y primaria, anualmente. Para ello se destinarán fondos para comprar un número razonable para destinar a la ampliación de la misma.
- Material deportivo.
- Mobiliario suficiente y recientemente renovado.
- Sala de profesorado en la localidad de Parauta.
- En los últimos años se ha mejorado la estética de las aulas para intentar hacerlas espacios más acogedores.

Los edificios son bastante antiguos. En algunas localidades se han realizado reformas y en general todos los centros tienen unas instalaciones aceptables.

En cuanto a la mejora del rendimiento escolar el Equipo Directivo organiza los refuerzos y apoyos según las necesidades de cada grupo y tratando de rentabilizar al máximo al profesorado, disminuyendo, en la medida de lo posible, las itinerancias del profesorado especialista.

Los recursos del entorno que pueden servir al Centro para alcanzar algunos objetivos son: personal de mantenimiento de los ayuntamientos, equipo de orientación, policía municipal, bomberos, teatro, Centros Guadalinfo, flora y fauna del entorno, instalaciones de los ayuntamientos...entre otros muchos.

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

Los criterios aplicables para la elaboración del presupuesto anual del centro y la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto, estarán de acuerdo con la 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).

El presupuesto anual del Centro se realizará tomando como base los ingresos y gastos habidos en el Curso escolar anterior, así como el remanente del curso anterior, si lo hubiese, con las directrices del Equipo Directivo, especialmente de la Secretaría del Centro que tendrá en cuenta, en la medida de lo posible, las peticiones del Claustro de profesores y del Consejo Escolar.

Serán adaptadas cada curso a las necesidades o circunstancias que puedan concurrir priorizando siempre la seguridad de la comunidad educativa y el mantenimiento y conservación de las distintas sedes.

Una vez cerrada la contabilidad del año anterior a fecha de 30 de septiembre y aprobada la gestión económica del mismo por el Consejo Escolar, dentro del mes de octubre; la Secretaría del centro junto con el resto del Equipo Directivo, recogiendo las propuestas de los órganos correspondientes, elaborará el Proyecto de Ingresos y Gastos para el siguiente curso. Dicho presupuesto definitivo (Anexo I) deberá ser presentado y aprobado por el Consejo Escolar del Centro en los 30 días posteriores a la comunicación oficial del presupuesto para gastos de funcionamiento desde la Consejería de Educación que será alrededor del 30 de noviembre.

Las variaciones al Presupuesto que concurren a lo largo del curso por alguna circunstancia, deberán de ser expuestas y aprobadas por el Consejo Escolar para así producir la modificación a dicho presupuesto.

- El Presupuesto de Ingresos (Anexo I) se distribuyen entre las siguientes partidas:

**a) Ingresos procedentes de la Consejería de Educación:**

- Ingresos para gastos de corrientes de funcionamiento:
- Dotación para gastos de Funcionamiento por la Consejería de Educación.
- Programa de Gratuidad de los Libros de Textos.
- Proyectos y Programas Educativos del Centro, con dotación económica, aprobados por la Consejería de Educación.
- Grupos de trabajo, cursos, jornadas... del CEP, con dotación económica.
- Ingresos para inversiones.
- Reparaciones, mejora, adecuación y equipamiento de sus instalaciones (Serán comunicados por la Consejería siempre antes del 31 de enero).

#### **b) Ingresos por Recursos Propios:**

- No se producirán ingresos por recursos propios.

#### **c) Ingresos procedentes de otras entidades:**

- Donativos de particulares o AMPA.
- Dinero de las familias para sufragar las actividades extraescolares, que será la cantidad exacta necesaria para costear la actividad, (autobús, actividad, comida...)

Este dinero se gestionará por los coordinadores de ciclo o especialistas, en el caso de actividades relacionadas con su especialidad, según las indicaciones e instrucciones de la Secretaría del Centro.

Exceptuando los ingresos para gastos de funcionamiento enviados por la Consejería de Educación, el resto de las partidas de ingresos que se reciben, son cerradas, es decir vienen ya elaboradas y aprobadas por la Consejería de Educación, indicándose textualmente las cantidades asignadas para cada uno de los conceptos a los que se van a destinar necesariamente.

- **El Presupuesto de Gastos (Anexo II)** se distribuye entre las siguientes partidas:

**1.- Gastos en Bienes Corrientes y Servicios:**

1.1 Reparación y Conservación (maquinaria, instalaciones, herramientas).

1.2 Material no inventariable (material de oficina y reprografía).

1.3 Suministros (vestuario, farmacia, alimentación, combustibles y energía...).

1.4 Comunicaciones (teléfonos, postales, telegráficos...).

1.5 Transporte (desplazamientos, portes).

1.6 Gastos diversos

1.7 Trabajos realizados por otras empresas (actividades extraescolares, PROA,)

**2.- Gastos en Material Inventariable:**

2.1. Adquisiciones de Equipamiento y material inventariable de uso general del centro (didáctico, mobiliario, libros).

2.2. Adquisiciones de Equipamiento y material inventariable de departamentos u otras unidades.

De acuerdo con la normativa en este apartado se deben cumplir las siguientes premisas:

a) Que queden cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del centro.

b) Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Territorial de la Proyecto de Gestión del CEIP Ciudad de Baza Consejería de Educación sobre la

inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.

c) Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar.

### **3.- Gastos en Inversiones:**

3.1. Obras de reparaciones, mejoras y adecuación de espacios/instalaciones.

3.2. Equipamiento. La Secretaría del Centro llevará un registro de la actividad económica del centro, reflejada en los siguientes documentos contables de acuerdo con la Orden de 10 de mayo de 2006 sobre Gestión Económica de los centros docentes en Andalucía (Artículo 7).

a) Registro de ingresos (Anexo IV).

b) Registro de movimientos en cuenta corriente (Anexo V).

c) Registro de movimientos de caja (Anexo VI).

d) Registro de gastos (Anexo VII).

e) Registro de inventario (Libro de altas: Anexo VIII y bajas: Anexo VIII BIS).

f). Documento Semestral de Conciliación Bancaria y Anexo (Anexo XII).

g). Acta de Arqueo mensual de Caja (Anexo XIII).

h). Estado de Cuentas Rendidas por el Centro (Anexo X).

i). Documento de Certificación de la Gestión Económica (Anexo XI).

La Secretaría del Centro bajo la supervisión de la Dirección procederá durante el mes de octubre al cierre de la gestión económica a fecha de 30 de septiembre, utilizando para ello la documentación anteriormente citada la cual será contrastada con la documentación bancaria de la cuenta corriente autorizada y las facturas correspondientes.

## 5. CONTROL DE ASISTENCIA Y CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES EN LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

### 5.1 Control de asistencia del profesorado.

- **Diariamente** a la llegada al centro, los docentes deben firmar en uno de los medios establecidos a través del **control de presencia de Séneca**.
- Se llevará el registro de ausencias **a diario en Séneca**.
- Mensualmente se generarán y **publicarán los partes mensuales** de Séneca.
- Los partes mensuales **serán enviados al equipo docente** del centro vía Séneca.
- **Trimestralmente** la dirección del centro informará **al Consejo Escolar** de las ausencias del personal.

### 5.2 Ausencias de los docentes

Nos regimos por la normativa vigente expuesta en nuestra secretaría. (Circular de 11 de junio de 2021) y la INSTRUCCIÓN 9/2023 de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos por la que se modifican los apartados III.1 Y III.14 y se añade el apartado III.30 a la Circular de 11 de junio de 2021, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la, entonces, Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.

#### **Ausencia de tramo o día inesperado.**

- El/la docente debe comunicarlo cuanto antes al equipo directivo.
- Deberá hacer llegar la programación diaria de sus clases para poder continuar con el proceso enseñanza – aprendizaje.
- La jefa de estudios hará y publicará el plan de sustitución.
- El/la docente deberá traer un justificante de la ausencia lo antes posible.
- Se grabará la ausencia en séneca.

### **Ausencia corta duración por enfermedad (máximo tres días)**

- El/la docente debe comunicarlo cuanto antes al equipo directivo.
- Deberá hacer llegar la programación diaria de sus clases para poder continuar con el proceso enseñanza - aprendizaje
- La jefa de estudios hará y publicará el plan de sustitución.
- El/la docente deberá traer un justificante de la ausencia lo antes posible.
- Se grabará la ausencia en Séneca.

### **Ausencia prevista**

- El / la docente debe comunicarlo con tiempo suficiente al Equipo Directivo, hará llegar la solicitud de permiso (ANEXO I) preferentemente a través de Séneca a la Jefatura de Estudios, y forzosamente deberá esperar la resolución del/la Director/a.
- El docente deberá hacer llegar la programación diaria de sus clases para poder continuar con el proceso enseñanza - aprendizaje
- La jefa de estudios hará y publicará el plan de sustitución.
- El/la docente deberá traer un justificante de la ausencia lo antes posible.
- Se grabará la ausencia en Séneca.

### **Bajas o permisos**

- El / la docente debe comunicarlo cuanto antes al Equipo Directivo.
- Deberá hacer llegar la programación diaria de sus clases para poder continuar con el proceso enseñanza - aprendizaje . Si dicha baja fuese prevista con antelación el / la docente deberá dejar la programación diaria del tiempo previsto o al menos dos semanas para poder continuar con sus clases y seguir avanzando en el proceso enseñanza aprendizaje
- La jefa de estudios organizará y publicará el plan de sustituciones para un periodo de al menos diez días, hasta que llegue un sustituto/a para cubrir la plaza e intentaremos llevar sin demora alguna, el avance en las áreas curriculares con otros docentes del centro.
- El/la docente deberá hacer llegar el parte de baja lo antes posible. En las ausencias de larga duración, cuando la enfermedad es más larga, se efectuarán los partes de baja en el plazo estipulado por el organismo competente y se hará llegar cuanto antes al centro.
- Desde el centro se efectuará de forma INMINENTE la petición de un docente sustituto-a a la Delegación de Educación, actualmente nos regimos por SIPRI para la gestión de las plazas.

-El Equipo Directivo velará porque el grupo clase funcione con normalidad, avanzando en las áreas, adjudicando temporalmente a otro docente (de su equipo docente) encargado del grupo mientras llega el sustituto/a, que se sigan haciendo los registros de clase, los registros de convivencia, actividades evaluables, las tutorías...

### 5.3 Orden establecido para las sustituciones

La gestión de las sustituciones en caso de ausencias del profesorado, es un cometido que tiene la jefatura de estudios, para cada sustitución organizará un plan estratégico usando todos los recursos de los que dispone el centro, para intentar que la ausencia sea lo menos impactante para el alumnado. El orden será el siguiente:

- El maestro o maestra itinerante que se encuentre en la localidad donde se produzca la ausencia.
- En el caso de no ser posible la primera opción, la ausencia se cubrirá con dos maestros especialistas.
- Equipo Directivo.
- Otros tutores/as.

Será la Jefatura quien publique a diario por los medios concretados en claustro, las sustituciones del día.

Hay que considerar que la adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime al docente de impartir otras enseñanzas o actividades que pudieran corresponderle, de acuerdo con la organización del centro y que se le da prioridad a atender al grupo de alumnado que se encuentre sin docente.

El **Equipo Directivo** del centro siempre velará en procesos de ausencias de algún docente, porque el grupo clase afectado avance con normalidad, sin que ello le suponga ninguna traba en el progreso curricular del grupo.

### 5.4 Gestión en caso de huelga

La Dirección del centro dispondrá en caso de huelga del personal de Servicios Mínimos que recoja la Normativa, para atender en la medida de lo posible, al alumnado que ese día asista a clase.

En caso de tener conocimiento previo del personal que va a ejercer su derecho a la huelga, y de no disponer del suficiente personal, se indicará a las familias por escrito o vía Ipasen previamente al día de huelga, para que éstas tomen las medidas más adecuadas que consideren a los intereses de sus hijos e hijas.

El equipo directivo intentará recabar toda la información posible sobre el personal que secunde la huelga hasta el día antes de la misma para anticiparse un poco a la situación. Esa información se facilitará a las familias por los canales de comunicación establecidos por el centro

Todos los docentes tienen el derecho constitucional de participar en una huelga.

El alumnado de los docentes que estén huelga, no tendrá clase normal. Este alumnado será atendido por otro docente para realizar otras actividades complementarias (lectura, repaso,)

## **6.MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.**

El Equipo Directivo, siguiendo las directrices del Claustro de Profesores y Consejo Escolar del centro, mantendrá un contacto fluido con los Ayuntamientos de las diferentes sedes, en especial con la Alcaldía y Concejalía de Cultura y Educación, para solucionar los problemas que se vayan presentando en la conservación de las instalaciones.

Según la normativa de mantenimiento de centros educativos de primaria el mantenimiento de estos y servicios de luz, agua y calefacción corre a cargo del Ayuntamiento correspondiente. De acuerdo con lo acordado con los Ayuntamiento en materia de conservación del edificio y sus instalaciones, las reparaciones menores, inundaciones y averías de agua, eléctricas o calefacción, serán realizadas por personal de mantenimiento del Ayuntamiento, corriendo con los gastos de material el centro, así como las reparaciones mayores de obra, cubiertas, enfoscados y pinturas, reparaciones de suelos y paredes, instalaciones sanitarias, solerías de patios,...

Para la renovación de las instalaciones y del Equipo escolar se tramitará todas las demandas planteadas, en esta materia, por el Consejo Escolar del centro a los organismos competentes como Ayuntamientos, Delegación Territorial y Consejería de Educación. Siempre que la gestión económica del Colegio lo permita y el Consejo Escolar, así lo apruebe, se podrá atender necesidades que mejoren nuestras instalaciones, en pro de una mejor calidad de los servicios que prestamos a la comunidad educativa.

Además de lo anteriormente dicho, cabe destacar que:

- Consideramos una norma de convivencia, el uso adecuado de las instalaciones, y materiales del Centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia. (será tratada como disponga el Plan de Convivencia).
- Se fomentará el buen uso, cuidado, conservación de los materiales escolares, instalaciones y edificios de cada una de las localidades de nuestro Centro. Así deberá constar en las programaciones de cada ciclo o nivel.
- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y cualquier otro recurso del Centro, teniendo la obligación de informar al responsable (tutor, especialista, monitor, equipo directivo) de cualquier anomalía observada.
- En caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia cualquier pertenencia del colegio, o del personal de este, o del alumnado del mismo, la Dirección podrá exigir a la persona o personas responsables, la reparación de los daños producidos, la realización de tareas de mantenimiento o embellecimiento del centro que compense el daño producido, o el abono de los gastos producidos por los daños ocasionados según se recoja en el Plan de Convivencia y R.O.F.
- Para evitar futuros perjuicios, cualquier instalación, maquinaria, aparato... que vaya a funcionar en el Centro deberá contar con las suficientes garantías de

instalación y puesta en marcha del personal técnico adecuado competente, y cumplir las normas homologadas por la administración correspondiente que garantice la idoneidad de los mismos y la garantía de la instalación resultante.

- Por la misma razón el personal que monte cualquier maquinaria o aparato deberá tener la cualificación y/o permisos del E. Directivo para el uso manejo y/ o montaje.
- Los tutores y tutoras de cada localidad deberán notificar las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o edificio del colegio.
- Conocida una deficiencia y no pudiéndose ésta resolver por el personal del Centro, será tramitada por la directora/a a la mayor brevedad ante el organismo correspondiente.
- El centro contemplará una partida para pequeñas reparaciones que permitan la reparación, mantenimiento o reposición, de los materiales existentes.
- Las instalaciones, juegos, mobiliario... que no reúnan las condiciones o garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente, comunicándolo a la dirección para que cause baja en el inventario.
- El material o mobiliario que no esté en buen uso, no se almacenará en los edificios. Deberá informarse al Equipo directivo que solicitará su retirada al Ayuntamiento de la localidad correspondiente.
- Se procurará, en las 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.
- Se implicará al alumnado en el mantenimiento y cuidado del centro mediante actuaciones rutinarias y responsabilidades concretas en el aula (apoyo a la limpieza con elevación de sillas el día estipulado, mantenimiento de la zona de trabajo personal, orden y recogida del material utilizado,...)

- El mal uso, deterioro o destrucción malintencionado de materiales o instalaciones es considerado, según normativa, una conducta contraria o gravemente contraria y la sanción está recogida en el ROF.
- El equipamiento básico que debe estar siempre en buen estado de funcionamiento son: los aparatos de calefacción, los extintores, las porterías y canastas de los patios, el teléfono, los juegos de llaves, las cerraduras, los ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, equipos de sonido y las PDI.

## **7. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO**

Anualmente, y supervisado por la Secretaría del centro, se elaborará o revisará, según modelo establecido, el inventario anual general del centro en el que constarán los siguientes apartados:

- a) La persona responsable de la Secretaría del Centro, actualizará a lo largo del curso y junto con el Monitor/a Administrativo el inventario general del Centro hasta el mes de junio.
- b) Para ello, los tutores y tutoras de las distintas localidades y los especialistas, comunicarán mediante un formulario elaborado por el Centro, las variaciones en el inventario anual ocurridas a lo largo del curso escolar.
- c) No se podrá dar de baja, vender, ceder o prestar ningún elemento inventariado sin el previo conocimiento y aprobación del E. Directivo.
- d) Antes del 30 de junio de cada año, se recogerán y guardarán los aparatos audiovisuales, teléfonos, así como el material más valioso de cada el Centro para evitar hurtos o extravíos.
- e) Todos los libros de texto del programa de Gratuidad que se vayan a necesitar para el curso próximo se empaquetarán y etiquetarán por los tutores y tutoras de cada localidad antes del 30 de junio y se guardarán debidamente clasificados en un lugar que quedará anotado y registrado por el tutor o tutora , entregando una copia a la Secretaria. Los libros sobrantes se entregarán en la

sede, debidamente empaquetados incluyendo un listado de lo entregado. Se hará lo mismo con las guías didácticas.

f) En esas anotaciones se contemplará el nº de libros y los alumnos/as que han retirado (o no han entregado) libros para el repaso durante el verano.

g) Los libros de lectura y consulta que hayan sido prestados a los alumnos serán devueltos.

h) Los libros de lectura y consulta se catalogarán con el Programa Séneca por el coordinador/a de Biblioteca y el monitor/a escolar.

**8.CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE, EN TODO CASO SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.**

- Siempre que sea posible se utilizará el papel por las dos caras, incluidos los documentos impresos que así lo permitan. Para elaboraciones de borradores, pruebas... se utilizará principalmente papel reciclado.
- Evitaremos las copias impresas de todo documento o material didáctico que pueda ser usado por su destinatario sin necesidad de papel.
- Se hará un uso racional de las fotocopiadoras, haciendo sólo las copias necesarias, evitando acumular excedentes que acabarán en la papelera.
- En cada localidad se tendrá un depósito de papel para facilitar su reciclado.
- Una vez llenos, se procederá a su volcado en el contenedor de reciclaje de papel de la localidad.
- Cualquier pérdida de agua o rotura de tubería será comunicada a la mayor brevedad para su reparación por el ayuntamiento.
- Cada usuario de ordenador o de otros aparatos eléctricos es responsable de apagarlos siguiendo las instrucciones, al final de su uso o de la jornada escolar, poniendo especial cuidado en los aparatos de calefacción. Dichos aparatos se

desconectarán unos minutos antes de la salida para aprovechar el calor residual.

- La última persona que salga de una dependencia deberá apagar la luz tanto a la hora del recreo como a la finalización de la jornada escolar.
- En los meses de frío, los maestros y maestras deberán tener especial cuidado e inculcarán en sus alumnos y alumnas el hábito de que las puertas de clases y ventanas permanezcan cerradas evitando la pérdida de calor y el mayor consumo de calefacción.
- El profesorado y demás miembros de la Comunidad Educativa fomentarán el buen uso, la conservación restauración y reutilización de materiales escolares y el consumo responsable.
- El Centro, en su caso, colaborará y participará en campañas de reciclaje, repoblación de arbolado, y plantas autóctonas, organizadas por el Ayuntamiento u otras organizaciones.
- Valoraremos la forma de trabajo que reduzca la producción de residuos y fomentaremos su reciclado.

## 9.ANEXO GESTIÓN SOSTENIBLE

### **Papel y consumibles de sistemas de impresión**

El papel es un elemento muy importante en la actividad docente, en los trámites administrativos y en las comunicaciones internas y externas. Por eso su consumo es muy elevado y en muchas circunstancias es absolutamente insustituible.

Debemos tener en cuenta que, frecuentemente, su uso va acompañado de consumibles de fotocopiadoras e impresoras y de los costes de mantenimiento de dichas máquinas.

## **Electricidad**

La mayor parte del consumo de electricidad que realizamos en el colegio se dedica a la iluminación y a los aparatos de calefacción. Es imprescindible un buen nivel de luz para las tareas que desarrollamos en el centro y una temperatura adecuada, pero podemos reducir el consumo evitando dejar luces encendidas en lugares que no se estén utilizando y manteniendo puertas y ventanas cerradas. Tendremos en cuenta lo siguiente:

- a. Es cierto que los tubos fluorescentes consumen algo más en el momento del encendido. Además, los apagados y encendidos frecuentes reducen su duración. Por eso, a veces se dice que no interesa apagarlos durante cortos periodos de tiempo. Sin embargo, siempre conviene apagarlos cuando no se vayan a volver a encender durante 15 o 20 minutos.
- b. En algunos espacios existe doble interruptor, para poder encender la luz por mitades. Este hecho permite que, en determinados momentos y cuando las circunstancias lo permitan, se utilice solamente parte de la iluminación disponible.

## **Agua**

Otro recurso que supone un importante gasto para el colegio es el agua. Este gasto tampoco lo asume el centro, lo hace el Ayuntamiento. Es posible reducir su consumo concienciando a todos para fomentar su uso responsable y tomando medidas dirigidas a evitar el exceso de gasto.

Además, como centro educativo, debemos sensibilizar sobre el ahorro y mostrar comportamientos que permiten rebajar el consumo.

- **Presupuestos anuales y cuentas de gestión.**

- La persona responsable de la Secretaría, presentará el proyecto de presupuesto anual y las cuentas de su gestión al Consejo Escolar.
- El Consejo Escolar estudiará y en su caso aprobará, el presupuesto anual del centro y la cuenta de gestión antes del 30 de octubre de cada curso escolar.
- Una vez aprobados, tanto los presupuestos, como el resumen de la cuenta de gestión, figurarán como ANEXOS a este Proyecto de Gestión.



# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

## CPR ALTOGENAL

---

# 2024-2025

---

## 0. INTRODUCCIÓN

**La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación, en su artículo 124 establece que los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento.

**La Ley de Educación de Andalucía** establece en su artículo 128 que el reglamento de organización y funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

**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 contempla que:

- Las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial contarán con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios, en el marco de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, en los términos recogidos en este Reglamento y en las normas que lo desarrollen.
- Dichos modelos de funcionamiento propios, que podrán contemplar planes de trabajo, formas de organización, agrupamientos del alumnado, ampliación del horario escolar o proyectos de innovación e investigación, se orientarán a favorecer el éxito escolar del alumnado.
- Las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial concretarán su modelo de funcionamiento en el proyecto educativo, en el reglamento de organización y funcionamiento y en el proyecto de gestión.
- Constituyen elementos determinantes del funcionamiento y la gestión de los centros docentes la autonomía, la participación, la responsabilidad y el control social e institucional.
- Las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de

educación especial darán cuenta a la comunidad educativa y a la Administración, de su gestión y de los resultados obtenidos.

Dentro del marco normativo descrito anteriormente, el presente reglamento pretende ser un instrumento al servicio de la comunidad educativa que garantice la mayor objetividad posible en el tratamiento de todos aquellos aspectos relacionados con la vida del centro y que no estén suficientemente desarrollados en la normativa vigente por pertenecer a nuestro contexto particular.

## 1.OBJETO E IDENTIDAD PROPIA DEL CENTRO.

### 1.1 CONSIDERACIONES PREVIAS

- El presente reglamento establece las normas de organización y funcionamiento del CPR "Alto Genal"
- Desarrolla aspectos de la normativa vigente a la que, en todo caso, deberá supeditarse.
- Es de obligado cumplimiento para todas las personas que integran la Comunidad Educativa.

### 1.2 ASPECTOS RELEVANTES INICIO DE CURSO

- ✓ Al inicio de curso la dirección del centro publicará un **COMUNICADO A LAS FAMILIAS** con todos los aspectos más relevantes del inicio de curso.
- ✓ Se notificará por distintos medios el **CALENDARIO ESCOLAR** del curso para que sea conocido por toda la Comunidad Educativa, señalando los festivos del año escolar y los periodos vacacionales.
- ✓ En la primera semana de septiembre se hará una **PRIMERA REUNIÓN** de contacto entre las familias y el tutor/a de la clase.
- ✓ Se aprobará y publicará la **FLEXIBILIZACIÓN HORARIA** del primer día en las diferentes etapas. En ese día el tutor/a se quedará con su grupo toda o gran parte de la jornada, realizando actividades motivadoras enfocadas a recibir al alumnado en un nuevo curso, se hará un recreo de 1/2 hora.
- ✓ En estos primeros días también se llevará a cabo el **PERIODO DE ADAPTACIÓN** si el consejo escolar lo tiene aprobado siguiendo la normativa vigente.
- ✓ Desde el equipo directivo se organizará los primeros días de septiembre sin alumnado para conseguir que todo esté preparado para el inicio de las clases.
  - Hacer reuniones de coordinación docente.
  - Ver informes de nuestro alumnado y el informe final del curso anterior.
  - Perfilar los horarios entregados por el equipo directivo.
  - Planificar en líneas generales el inicio de las clases y las tutorías.
  - Reunirse en los órganos de coordinación: Equipos de Ciclo, ETCP...
  - Visita a las distintas sedes por parte de los tutores/as correspondientes y maestros itinerantes.

- Elaboración de la agenda de trabajo.
- Realizar reuniones de tránsito.
- Coordinar y programar las pruebas de evaluación inicial para el alumnado.
- Decorar las clases y ordenar el material necesario para el inicio.
- Revisar las últimas actas e iniciar las actas correspondientes para el nuevo curso escolar.

### 1.3 CONSIDERACIONES AL MAESTRO ITINERANTE.

- ✓ Se considera maestro itinerante al que realiza desplazamientos para impartir docencia
- ✓ Los maestros y maestras itinerantes contarán con la siguiente reducción del horario lectivo semanal, según el número de kilómetros de desplazamiento semanal que deban realizar para el desarrollo de su función docente:
  - 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.
- ✓ Los desplazamientos que se realizan en la jornada laboral serán abonados por el centro a razón de 0,26 euros por kilómetro.
- ✓ Cada maestro registrará en una hoja de itinerancia los desplazamientos realizados, así como, el número de kilómetros recorridos. Posteriormente, jefatura de estudios y dirección, darán el visto bueno de dichos desplazamientos.
- ✓ Los desplazamientos para las reuniones de coordinación se contabilizarán dentro del horario no lectivo de obligada permanencia en el centro.
- ✓ Se pagarán los desplazamientos al profesorado no itinerante que se desplace desde otra localidad para la realización de reuniones y para cumplir con el horario de obligada permanencia en el centro.

- ✓ La adscripción a las localidades del profesorado especialista, que no tiene asignada una tutoría, se hará en función de la menor cantidad posible de kilómetros, a la hora de itinerar. Se revisarán anualmente, ya que los horarios van cambiando.
- ✓ En cuanto a los festivos de las localidades, dicho profesorado disfrutará de los que determine la Dirección del centro, atendiendo al criterio de no perjudicar a la mayoría del alumnado, evitando que la mayor parte de localidades queden sin las materias impartidas por este profesorado.
- ✓ Las horas de reducción que hasta día de hoy computaban en la vuelta de las itinerancias como horas de reducción se computaran a todos los efectos como de atención a las necesidades del centro.

#### 1.4 CONVIVENCIAS A LO LARGO DEL CURSO.

Una de las señas de identidad, propia de nuestro centro, es la celebración de diferentes convivencias a lo largo del curso. La socialización, la integración entre sedes y el enriquecimiento del alumnado son objetivos más que razonables para su realización.

- De forma general, se realizarán tres convivencias a lo largo del curso. Estas coincidirán con las festividades de navidad, semana blanca y final de curso.
- Se alternarán las sedes, año a año, para su celebración, de modo que en cada curso escolar se elegirán tres localidades.
- Es de obligado cumplimiento por parte del profesorado del centro la asistencia a dichas convivencias
- El alumnado que quiera asistir necesitará de la autorización previa por parte de madres/padres o tutores legales

### 2.LOS 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.

### **PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO DEL ALUMNADO.**

#### **a1.- Cauces de participación.**

Constituyen un deber y un derecho del alumnado de educación Primaria la participación en el funcionamiento y en la vida del centro a través de los delegados y delegadas de grupo.

#### **a2. Delegados y delegadas de clase.**

El alumnado de cada clase de educación Primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el mes de septiembre del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Las elecciones para delegados y subdelegados de cada grupo de alumnado serán organizadas y convocadas por la dirección del centro, siendo estas ejecutadas por los tutores o tutoras de cada grupo.

Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

#### **a3.- Elecciones del delegado y delegada de clase**

- ✓ Cualquier alumno o alumna de una clase podrá ser elegido delegado.
- ✓ Todo el alumnado tiene derecho a votar y a ser votado.
- ✓ Habrá un plazo de tres días para la presentación de candidaturas y otros tres días para la campaña de los candidatos.
- ✓ Se realizará la votación en el aula bajo la presidencia del tutor o tutora. Ésta será secreta.
- ✓ Cada votante marcará un máximo de dos nombres.
- ✓ Tras el recuento de votos se declarará delegado o delegada a la candidatura más votada y subdelegado o subdelegada al siguiente alumno o alumna con más votos. Los empates se resolverán en segunda votación, y si no, por sorteo.

#### **a4.- Funciones del delegado o delegada**

- ✓ Colaborar con el tutor, el Equipo educativo y con los órganos de gobierno en el buen funcionamiento del grupo, en particular, y del Centro, en general.
- ✓ Exponer a los maestros/as, tutores/as, Equipo Directivo del Centro y demás Órganos de Gobierno y Coordinación Docente (siempre por este orden), las sugerencias y reclamaciones de su grupo.

- ✓ Fomentar la participación en todas las actividades del Centro, la convivencia y el buen entendimiento entre los alumnos y alumnas de su grupo.
- ✓ Mantener informada a la clase de todas aquellas cuestiones relacionadas con los intereses de la misma.
- ✓ Supervisar el buen uso y mantenimiento del material en el aula. Si se observara cualquier desperfecto o incidencia en el aula lo comunicará al tutor. Con este motivo, existirá un registro en Secretaría donde deberá ser comunicado y anotado.
- ✓ Mantener el orden en el aula en ausencia del maestro/a.
- ✓ Reunirse con su grupo en los recreos o en cualquier otro momento, siempre que no perturbe el normal desarrollo de la actividad docente, previa información a la Dirección del Centro.
- ✓ Canalizar la solicitud y/o el reparto del material que necesite su grupo.
- ✓ Colaborar con el profesorado en el cumplimiento de las normas de seguridad en caso de emergencia.
- ✓ Al finalizar la jornada, recordar al grupo la obligación de colocar las sillas sobre las mesas para facilitar la limpieza del aula por el personal de limpieza, así como apagar las luces del aula y cerrar las ventanas.

#### a5.- El subdelegado o subdelegada

Es el alumno o alumna que, junto al Delegado/a, representa a los compañeros/as de su clase.

El Subdelegado/a desempeña las funciones del Delegado/a en su ausencia o en caso de renuncia o cese.

El cargo de Subdelegado/a será elegido y nombrado en el mismo proceso que el Delegado.

#### a6.- Funciones del subdelegado o subdelegada

Colaborar con el Delegado/a.

Asumir las competencias del delegado o delegada cuando éste no asista a clase.

#### a7.- Cese en las funciones

El delegado o delegada o subdelegado/a podrán ser cesados de sus funciones por la Dirección en caso de conducta inapropiada a petición razonada del tutor/a o cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- Por decisión propia, debidamente justificada.
- Por ser revocados por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió, previa información razonada dirigida al tutor o tutora. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones y de acuerdo con lo establecido.
- Por reiterada negligencia o tras el incumplimiento de sus funciones específicas, a propuesta del tutor/a o de la dirección, previa audiencia del interesado/a.

## **PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO DEL PROFESORADO.**

### **b1) Participación en los órganos de gobierno**

El profesorado tendrá derecho a elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, a postularse como representante y a participar como tal de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar velarán por conocer las opiniones del resto del profesorado y transmitir las en sus reuniones, así como informar de los acuerdos y deliberaciones a sus representados.

### **b2) Procedimientos para la elección de representantes.**

Las personas representantes de los maestros y maestras en el Consejo Escolar serán elegidas por el Claustro de Profesorado de entre sus miembros. Serán electores todos los miembros del Claustro de Profesorado. Serán elegibles los maestros y maestras que hayan presentado su candidatura.

El director o directora acordará la convocatoria de un Claustro de Profesorado, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de profesorado electo.

En la sesión extraordinaria del Claustro de Profesorado se constituirá una Mesa electoral. Dicha Mesa estará integrada por el director o directora del centro, que ejercerá la presidencia, el maestro o maestra de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el centro que ejercerá la secretaria de la Mesa.

Cuando coincidan varios maestros o maestras de igual antigüedad, formarán parte de la Mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.

El quórum para la válida celebración de la sesión extraordinaria será la mitad más uno de los componentes del Claustro de Profesorado. Si no existiera quórum, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso, no será preceptivo el quórum señalado.

Cada maestro o maestra podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidatos y candidatas como puestos a cubrir. Serán elegidos los maestros y maestras con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de maestros o maestras que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 63.2 del Decreto 328/2010 de 13 de Julio.

No podrán ser representantes del profesorado en el Consejo Escolar del centro quienes desempeñen los cargos de dirección y secretaría.

### **b3) Participación a nivel técnico pedagógico**

El profesorado participará en la vida del centro a través del Claustro, Equipos de Ciclo, Equipos docentes, Equipo de Orientación, Equipo de Coordinación Pedagógica y Equipo de Evaluación.

### **Claustro:**

El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

Desarrollo de las sesiones y deliberaciones:

- ✓ Cada persona podrá hablar después de haber pedido y obtenido de la Presidencia el turno de palabra.
- ✓ Nadie podrá ser interrumpido cuando esté en uso de la palabra, excepto por la Presidencia para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra o para hacer llamadas al orden.
- ✓ Cuando, a juicio de la presidencia, en el desarrollo de la sesión se hicieran alusiones que implicasen juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o conducta de un miembro del Órgano, podrá concederse a la persona aludida el uso de la palabra por tiempo no superior a dos minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.
- ✓ Todos los turnos de palabra serán de cinco minutos, como máximo.
- ✓ La Presidencia podrá acordar el cierre de una discusión cuando estime que un asunto está suficientemente debatido.
- ✓ Los acuerdos serán válidos cuando hayan sido aprobados por la mayoría simple de los miembros presentes, sin perjuicio de las mayorías cualificadas establecidas por la normativa vigente.
- ✓ Las votaciones no podrán interrumpirse por causa alguna. Durante su desarrollo la Presidencia no concederá el turno de palabra.
- ✓ Las actas del Claustro serán públicas, y estarán a disposición del Profesorado que lo solicite para su consulta.

### **Equipo de Ciclo:**

Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros y maestras que impartan docencia en él. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de éstos por el director del centro, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

Durante el presente curso escolar **2024-25, tres equipos de ciclo.**

Se incluirá en el horario general del Centro la planificación de las reuniones de los equipos de Ciclo.

1) Nombramiento del coordinador o coordinadora de ciclo: La dirección, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación, la propuesta de nombramiento del coordinador o coordinadora de ciclo, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. La persona coordinadora de ciclo desempeñarán su cargo durante dos cursos escolares, siempre que durante dicho período continúe prestando servicio en el centro.

2) Cese del coordinador o coordinadora de ciclo.

El coordinador o coordinadora de ciclo cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
- Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del centro.
- A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.
- En cualquiera de los supuestos a los que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.
- Producido el cese de la coordinación del ciclo, la dirección del centro procederá a designar a una nueva persona responsable de dicha coordinación.

### **Equipos docentes:**

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

Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

Se incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

### **Equipo de Orientación:**

Estará formado por el orientador/a de referencia, los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de

atención a la diversidad y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

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

El equipo de orientación contará con un coordinador o coordinadora cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo previsto para los coordinadores y coordinadoras de ciclo en los artículos 83, 84 y 85 del Decreto 328/2010 de 13 de Julio, respectivamente.

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

### **Equipo Técnico de Coordinación pedagógica:**

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona que ostente la dirección, que lo presidirá, el jefe de estudios, en caso de haberlo, los coordinadores-coordinadoras de ciclo y, en su caso, el coordinador o coordinadora del equipo de orientación educativa. Actuará como secretario o secretaria el jefe de estudios o un maestro/a seleccionado para tal función.

Se integrará, asimismo, en el equipo de técnico de coordinación pedagógica, el orientador u orientadora de referencia del centro.

El ETCP se reunirá una vez al mes, y constará en la planificación de las reuniones del ETCP llevada a cabo por la dirección del Centro.

### **Equipo de Evaluación:**

1) El equipo de evaluación se creará para la realización de la memoria de autoevaluación, según lo estipulado en el punto 5 del artículo 26 del Decreto 328/2010 de 13 de julio.

2) El equipo de evaluación estará compuesto por el equipo directivo en su totalidad y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa.

## **PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO DE LAS FAMILIAS.**

1) Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras.

2) Esta colaboración de las familias se concreta en:

- Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto, el material didáctico cedido por los centros y los equipos informáticos correspondientes al programa
- Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.
- Deberán abstenerse de visitar a sus hijos/as durante los recreos sin causa justificada.
- Deberán evitar la asistencia a clase de sus hijos/as cuando éstos se encuentre afectados por alguna enfermedad de carácter contagioso.
- Los padres y madres recogerán personalmente o mediante persona autorizada al alumnado que tenga que ausentarse del Centro durante el horario escolar por causa justificada. La persona autorizada no será nunca un menor de edad.
- Las familias del alumnado deberán ser puntuales a la hora de recoger a sus hijos/as, el profesorado esperará un tiempo prudencial. El protocolo a seguir será el siguiente:

a.- **De 14:00 a 14:10** el tutor o tutora custodiará al alumno o alumna y se pondrá en contacto con los familiares mediante vía telefónica.

b.- **De 14:10 en adelante** comunicar al equipo directivo. Éste, tomará las medidas oportunas (llamada de autoridades) para que se encarguen de su custodia, en el caso de que no aparezcan a recoger al alumno o alumna.

La reiteración frecuente de estos hechos con una misma familia, en la medida que comportan una falta de asunción de las responsabilidades de custodia de los menores que les corresponde, será tratada de forma similar al absentismo. La dirección del Centro, comunicará por escrito, la situación mencionada a los servicios sociales.

Las familias del alumnado de Infantil cuyos hijos o hijas entren al colegio *sin el control de los esfínteres tendrán la obligación de acudir al Centro cada vez que el tutor o tutora les llame*, para cambiar a ese alumnado.

Los padres y madres comunicarán al Centro cualquier situación familiar que pudiese afectar a la relación del centro con la familia.

## **PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS A TRAVÉS DEL CONSEJO ESCOLAR.**

- a) Los representantes de padres/madres/tutores legales serán elegidos en forma y número que determine la legislación vigente. De la misma forma se llevará a cabo la cobertura de vacantes que se puedan producir.
- b) Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.
- c) El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
- d) Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- e) El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.
- f) Los representantes de padres/madres/tutores legales mantendrán contactos periódicos con sus representados para conocer posturas de los temas que se tratan en el Consejo.

## REUNIONES INDIVIDUALES CON EL TUTOR O TUTORA.

- a) Los padres/madres disponen de una hora semanal de tutoría para entrevistarse con el tutor/a, estas reuniones podrán llevarse a cabo por solicitud del tutor/a o del padre/madre. El día y hora dedicado a la atención de las familias es el lunes, **en horario de 16 a 17 horas**. Todas las tutorías que se soliciten ya sean por el tutor o por la familia quedarán reflejadas en las correspondientes actas elaboradas al efecto.
- b) En cualquier caso y con el fin de poder disponer de una información actualizada de la marcha académica del alumnado, se solicitará previamente la entrevista con el Tutor/a con una antelación, al menos, de dos días lectivos.
- c) En caso de requerir entrevista con algún otro profesorado del grupo, esta será concertada a través del Tutor o Tutora.
- d) A comienzos de curso y tras cada evaluación, esto último en caso de que el Equipo Educativo lo estime necesario, los padres de alumnos y alumnas serán convocados por el tutor o tutora a reuniones de carácter general que permitan un mejor seguimiento de los problemas relacionados con el grupo.
- e) Según la LEA y la orden de 10 de agosto de 2010, podrán suscribirse compromisos de convivencia y educativos con el tutor/a del alumno/a en presencia de algún miembro del Equipo Directivo. Los compromisos serán revisados por el tutor/a o el Equipo Directivo periódicamente informando a las familias de la evolución del mismo.

## DELEGADO O DELEGADA DE PADRES Y MADRES.

Cada curso escolar será elegido un delegado o delegada de padres o madres, coincidiendo con la reunión inicial de principio de curso, de entre los padres o madres asistentes.

Las funciones del delegado o delegada de padres y madres serán:

- ✓ Ser los representantes de los padres y las madres del alumnado de cada grupo-clase.
- ✓ Ser colaboradores y colaboradoras activos que ayuden en todas aquellas labores que favorezcan el buen funcionamiento del grupo y el centro educativo.
- ✓ Ser mediadores y mediadoras en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Ser mediadores y mediadoras entre padres-madres y éstos y el profesorado.
- ✓ Impulsar medidas que favorezcan la igualdad por razones de género evitando cualquier tipo de discriminación por esta cuestión y por tanto favoreciendo una concienciación individual y colectiva de esta necesidad.
- ✓ Orientar a las familias que se incorporan por primera vez al centro, favoreciendo su conocimiento físico, del profesorado y su organización.
- ✓ Cualesquiera otras recogidas en el Plan de Convivencia, Plan de Acción Tutorial u otro documento planificador del Centro.

## REUNIONES GENERALES DE TUTORÍA.

- a) Se realizará al menos una reunión general del tutor/a con los padres-madres, dónde se aportará información sobre los horarios, calendario, objetivos del curso, criterios de evaluación, propuestas de actividades complementarias etc... Dicha reunión **se realizará a ser posible en la primera quincena de octubre.**
- b) Para el alumnado de nueva incorporación en **Infantil de 3 años**, está reunión **se celebrará**, siempre que sea posible, **en el mes de junio** tras la matriculación, con el fin de difundir todos aquellos aspectos más relevantes de la organización del Centro que afecten a los padres y madres.
- c) Igualmente se realizarán dos reuniones generales más de tutoría en los siguientes trimestres, una en el segundo y otra en el tercero.

**3.LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.**

## 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.  
Título V. Capítulo VI. Artículos del 78 al 90.

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

	QUÉ INFORMO	CÓMO INFORMO	CUÁNDO INFORMO	A QUIÉN INFORMO
<b>ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE</b>	De los acuerdos tomados en cada uno de los órganos, que se recogerán en su acta correspondiente compromisos.	Por escrito.  A través de reuniones informativas o página web del colegio.	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, página web del colegio.	Después de las reuniones y acuerdos adoptados	Al resto del profesorado,  al alumnado y a las Familias, dependiendo de los asuntos tratados.
<b>EQUIPO DIRECTIVO</b>	De las decisiones tomadas por cada miembro del Equipo.  De la normativa vigente, de cursos, convocatorias y ayudas	Por escrito, a través de circulares, cartelería, reuniones o asambleas, tablón de anuncio, página web del colegio.	Cuando se haya adoptado alguna decisión que afecte a cualquier sector de la C. Educativa o haya salido convocatoria, ayudas, etc.	Al profesorado.  Alumnado.  Familias

## **ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS ESCOLARES EN EL SENO DEL CONSEJO ESCOLAR.**

Una de las funciones fundamentales de cualquier órgano de gobierno es garantizar el buen funcionamiento de su institución, procurando que sus objetivos o fines se cumplan. Entre ellos cabe destacar el pleno desarrollo académico y personal del alumnado.

En consecuencia, el Consejo Escolar analiza y valora la evolución de los resultados académicos:

En primer lugar y al final de cada trimestre tras las respectivas evaluaciones, incluida la inicial, y tras informe de cada uno de los ciclos e información y aprobación por ETCP y Claustro se informará al Consejo Escolar.

El Consejo Escolar podrá proponer medidas e indicaciones que serán trasladadas al Claustro de profesores.

Estas indicaciones pueden referirse a los siguientes aspectos:

- ✓ Evolución de los resultados (respecto a cursos pasados o en su caso al final del curso pasado)
- ✓ Expectativas en cuanto a fines académicos.
- ✓ Efecto de las propuestas de mejora y resolución de dificultades.
- ✓ Desarrollo de las programaciones.
- ✓ Cualquiera de las atribuciones que están reguladas por la legislación vigente.

## **4. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL 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).
- 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

#### **4.1 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:
  - En caso de existir en el centro algún alumno/a con discapacidad su aula será 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.
- ✓ 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.
- 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 así como de la Delegación Territorial.

#### **Las dependencias de nuestro centro educativo son:**

1. Aulas en las distintas localidades
2. Sala de usos múltiples en las distintas localidades.
3. Pistas deportivas - espacios de recreo.
4. Sala de profesorado (En la localidad de Parauta).
5. Área administrativa (En la localidad de Parauta):
  - 5.1. Secretaría + Dirección.
6. Aseos del alumnado y profesorado en las distintas localidades.

## 7. Almacenes de material (en las distintas localidades).

Las llaves de las dependencias están identificadas y custodiadas por la Secretaría del centro, existiendo un llavero de emergencias en el armario empotrado de Secretaría. Además, en los ayuntamientos de cada una de las localidades existe también una copia de seguridad. Del mismo modo la limpiadora de cada uno de los centros posee copia de las mismas.

### ➤ **Las aulas ordinarias:**

- Cada aula corresponde a un grupo clase, al frente de la cual estará un maestro/a tutor/a o especialista que será el encargado/a de mantenerla con el orden y ambiente adecuado a sus alumnos/as.
- En el caso de que algún aula deba ser utilizada por más de un maestro/a o por actividades extraescolares, la responsabilidad en el orden de la misma también será compartida.
- Podrán ser utilizadas por el resto de la Comunidad Educativa siempre y cuando se responsabilicen del buen uso de las instalaciones y materiales de las mismas, haciéndose responsables.
- En ellas se desarrollarán las reuniones de Equipos Docentes, de Orientación o de Refuerzo y Apoyo.

### ➤ **Sala de profesorado:**

- Esta dependencia se encuentra en la localidad de Parauta.
- La sala de profesores/as será la que se utilice como tal en las reuniones de claustro y asambleas generales de profesorado, así como Consejos Escolares y otras reuniones.
- Podrá ser utilizada para actividades con alumnos/as siempre que sea necesario por no disponer de otras dependencias más adecuadas (tutorías, aulas vacías,) previa autorización de la Dirección del Centro.

### ➤ **Área administrativa:**

- La secretaría se sitúa en la localidad de Parauta junto con la sala de profesores. Su horario al público se establecerá cada año al comienzo del curso escolar y será dado a conocer a las familias. Será el espacio destinado para el desempeño de las funciones del secretario/a. La secretaría es responsabilidad de el/la secretario/a, así como el uso y custodia de toda la documentación y servicios, (archivo,

ordenadores...). También será el espacio de reprografía, ya que en él se encuentra la fotocopidora.

–El despacho de Dirección comparte el mismo espacio que la secretaría, y está destinado para el desempeño de las funciones del director/a- jefe de estudios, si lo hubiera. Será utilizado por el/la Director/a y el/la Secretario/a, para las reuniones del equipo directivo, y para recibir a todas las personas que se dirijan al Director/a.

– El uso de esta área administrativa y sus recursos (ordenadores, teléfonos,) por otras personas no pertenecientes al Equipo Directivo deberá ser autorizado por cualquier miembro del mismo con el visto bueno del director/a, y con las condiciones que se prevean en cada caso.

#### ➤ **Los aseos**

-El centro cuenta con aseos en cada localidad.

-El profesorado hará hincapié en inculcar hábitos de uso correcto de las instalaciones del centro, en la utilización adecuada de los aseos y el ahorro del agua.

### **En relación al centro de Adultos, se acuerda lo siguiente:**

La práctica docente dirigida al alumnado del SEP “Los Castañares” en las aulas de las localidades en las que fuese necesario será realizada en las aulas no utilizadas por el C.P.R Alto Genal en su jornada lectiva matinal siempre que sea posible, solicitando, en su caso, el uso de alguna de estas aulas al Director del centro de manera justificada.

Los ordenadores situados en las aulas vacías, en su caso, dispondrán de un usuario sin permisos para instalar programas cuya contraseña deberá ser conocida por el equipo directivo de ambos centros.

**El material fungible de uso didáctico del SEP será suministrado por éste.**

Si la persona coordinadora del CPR decidiera formatear el ordenador compartido, deberá avisar con una semana de antelación al equipo directivo del CEPER de manera fehaciente.

El material que se use de forma exclusiva por el profesorado de la sección del CEPER se ubicará en las estanterías de las aulas vacías habilitadas para ello.

## **4.2 RECURSOS MATERIALES**

### **MATERIAL INFORMÁTICO**

– **CONEXIÓN A INTERNET:** Actualmente todos los centros del CPR. Alto Genal se encuentran con conexión a Internet. Esta conexión de fibra es por cable en los ordenadores de sobremesa, y por wifi en los ultraportátiles. La conexión a

Internet podrá ser usada por cualquier maestro/a que lo necesite. En caso de utilizarse dentro del aula en una actividad prevista para el alumnado, será el maestro/a que realice esta actividad el responsable de su uso por parte del alumnado.

- **ORDENADORES PORTÁTILES DEL PROFESORADO:** El centro cuenta con 14 ordenadores portátiles para el profesorado, como dotación para aquellos/as en peligro de exclusión digital. Para su utilización se requerirá siempre el consentimiento del coordinador/a TDE de un lado y, del otro el compromiso del maestro/a solicitante, que deberá en todo caso quedar registrado en SÉNECA. Al finalizar el curso estos portátiles serán devueltos al centro tal y como fueron prestados, no pudiendo ser sacados de él durante el periodo de verano.
- **AULAS:** En diversas aulas existe un equipo informático destinado al uso por parte del profesorado y el alumnado. Estos ordenadores estarán bajo la responsabilidad del tutor/a, maestro/a, especialista que lo utilice, siendo cualquier incidencia remitida al coordinador/a TDE.
- **DOTACIÓN ADMINISTRATIVA:** En la sede administrativa y en la Sala del Profesorado anexa a ésta se encuentran: un sobremesa destinado a la Dirección, un sobremesa destinado a La Jefatura de Estudios, un ordenador de sobremesa destinado a la Monitora escolar, un ordenador de sobremesa destinado a la Secretaria y otro de sobremesa destinado al uso del profesorado. Todos ellos podrán ser utilizados por cualquier miembro del profesorado si surgen determinadas circunstancias (ordenadores ocupados, mal funcionamiento de ellos...) siempre y cuando se pida permiso con anterioridad a cualquier miembro de la Dirección. Ninguno de estos ordenadores podrá ser retirado del centro.
- **IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS Y EQUIPOS MULTIFUNCIÓN:** En las sedes de Parauta y Faraján existen fotocopiadoras destinadas a uso didáctico y administrativo. En el resto de sedes existen impresoras y/o equipos multifunción (impresora+escáner). El buen uso de estos equipos estará bajo la responsabilidad del tutor/a, maestro/a que lo utilice.
- **REPRODUCTORES DE CD:** En las localidades existe al menos un reproductor de CD. Este dispositivo será responsabilidad de los tutores/as y de los maestros/as que los utilicen. No podrán ser sacados de las localidades destinadas, y se mantendrán en ellas durante el verano. Cualquier cambio y/o incidencia será comunicada a la Dirección para el visto bueno de su cambio o su reparación.
- **REPRODUCTOR Y ALTAVOCES DE MÚSICA:** En la localidad de Parauta existen dos altavoces con amplificador de música. Tales dispositivos serán utilizados en las convivencias que se hacen a lo largo del año y otros actos que por su envergadura necesiten de la utilización de estos. Estos dispositivos

podrán ser utilizados por cualquier maestro/a que lo solicite, siempre y cuando lo haga a la secretaría del centro o a la monitora escolar. El maestro/a que los solicite, firmará un documento con la fecha de salida, y volverá a firmar a la hora de su devolución. La responsabilidad del cuidado y uso de estos dispositivos recaerá sobre el maestro/a que haya solicitado su uso.

- **PROYECTOR**: El Centro dispone de un proyector situado en la sede de Parauta. Este dispositivo podrá ser utilizado por cualquier maestro/a que lo solicite, siempre y cuando lo haga a la secretaría del centro o a la monitora escolar. El maestro/a que los solicite, firmará un documento con la fecha de salida, y volverá a firmar a la hora de su devolución. La responsabilidad del cuidado y uso de estos dispositivos recaerá sobre el maestro/a que haya solicitado su uso.
  
- **CÁMARA FOTOGRAFICA Y DE VÍDEO**: El centro dispone de dos cámaras fotográficas y una cámara de vídeo situadas en la secretaría del centro. Estos dispositivos podrán ser utilizados por cualquier maestro/a que lo solicite, siempre y cuando lo haga desde la secretaría o a la monitora escolar. El maestro/a que los solicite, firmará un documento con la fecha de salida, y volverá a firmar a la hora de su devolución. La responsabilidad del cuidado y uso de estos dispositivos recaerá sobre el maestro/a que haya solicitado su uso.
  
- **SMART TV DIGITALES**: En el centro existen un total de 6 smart digitales . Su uso y cuidado recaerá sobre cada tutor/a y/o maestro que las utilice. En caso de incidencia, se informará de inmediato al coordinador/a TDE (que tomará las medidas oportunas, como llamar al CAU o al a APAE), y este lo hará a la Dirección.
  
- **MATERIAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, PT Y MÚSICA**: estos materiales se encuentran situados en cada localidad y, aunque de forma general son responsabilidad de los determinados especialistas, pueden ser usados por cualquier maestro/a que lo requiera, siendo éstos los responsables de su uso y cuidado. Este material no deberá cambiarse de centro sin avisar primero a los especialistas y a la secretaría del centro, ya que existe un registro inventariado de cada uno de los materiales y su localización.
  
- **MATERIAL DE OFICINA Y CLASE**: Dicho material es custodiado en la secretaría del centro, siendo responsable del mismo el secretario, monitora escolar o el director/a en su ausencia. La reposición de dicho material será función del secretario/a. Debido a las características particulares del centro, este material también podrá ser adquirido por el profesorado, previo consentimiento de la secretaría (o en su defecto, de la Dirección). Se hará siempre mediante factura, que será entregada a la secretaria/o del centro, y pagada por los medios ordinarios del centro.

### 4.3. 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:

Debido a las características del centro, en el que las unidades se reparten en las distintas localidades (Alpandeire, Cartajima, Faraján, Júzcar, Parauta y Pujerra) no existe la biblioteca del centro como tal, sino bibliotecas de aula.

- La Biblioteca está informatizada con el **programa BIBLIOWEB**. 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.
- Los recursos se etiquetan y clasifican por ciclos (Infantil; primer ciclo de Primaria; segundo ciclo de Primaria; tercer ciclo de Primaria).
- En el 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 persona responsable de la gestión de la Biblioteca serán las que se indican a continuación:

- Elaborar un proyecto anual de biblioteca donde se recojan las actividades a realizar durante el curso.
- 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.
- El encargado/a de biblioteca podrá tomar las medidas oportunas en caso de incumplimiento de las normas.

Existirá un **Equipo de Apoyo** que será fijado en el centro 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.

Los tutores son los encargados de las bibliotecas de su aula, colaborando con el responsable y desempeñarán funciones técnico organizativas junto con las educativas y pedagógicas.

La biblioteca podrá ser utilizada durante todo el horario lectivo, bajo la supervisión del maestro/a responsable del grupo.

## **POLÍTICA DE PRÉSTAMO:**

Independientemente de que esta política de préstamo pueda ser determinada anualmente por el responsable, junto con el equipo de apoyo, en la que se recogerá los objetivos de este servicio, así como sus principales directrices, contempladas en el plan anual, en términos generales se establecen las siguientes consideraciones:

1. **Duración del préstamo.** Todos los préstamos tendrán una duración de una semana, pudiéndose prorrogar este periodo, previa solicitud de hacerlo. Todos los fondos prestados deben ser devueltos obligatoriamente a la biblioteca al terminar el curso.

2. **Número de volúmenes.** Se puede retirar un solo ejemplar, excepto casos excepcionales en los que se podrán prestar un máximo de dos, bajo criterio del responsable de biblioteca y su equipo.

3. **Retraso en las devoluciones.** La no devolución en el plazo estipulado originará la reclamación del ejemplar oralmente y/o por escrito, y si persiste el retraso devengará en la suspensión temporal del servicio de préstamo, que estime conveniente el responsable y equipo de apoyo.

**4. Pérdida y deterioro de los documentos.** Los prestatarios serán responsables de la conservación y uso adecuado de los documentos, corriendo con los gastos derivados de los desperfectos causados por mal uso de los mismos. El daño irreparable o pérdida del documento prestado, originará la reposición o reintegro de su valor al centro.

## **5.LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS 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).

### **NORMAS GENERALES**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del Centro para que las entradas, salidas y periodos entre clase y clase se produzcan sin incidentes. Se tendrá en cuenta que el profesorado itinerante puede sufrir retrasos por imprevistos en el traslado de una localidad a otra.

Se hace necesario extremar la puntualidad tanto en las entradas como en las salidas del Centro a fin de no interferir en el desarrollo normal de las clases y minimizar los atrasos que puedan darse.

Los padres/madres se mantendrán fuera de los edificios tanto en las entradas como en las salidas.

Los Centros permanecerán cerrados, por la seguridad del alumnado, **desde las 9:10 hasta el fin de la jornada.**

No se permitirá la salida o entrada del alumnado, en horario distinto a las 9:00 y las 14:00 horas, sin la cumplimentación previa, por los tutores legales o por quienes estos hayan autorizado, del documento elaborado a tal fin.

### **LAS ENTRADAS**

- ✓ El alumnado entrará al Centro de forma ordenada.
- ✓ Si hubiera alguna sustitución, el maestro/a sustituto/a se hará cargo de las entradas y/o salidas.
- ✓ Después del recreo será el maestro/a que tenga clase con cada uno de los cursos el encargado de acompañar a los alumnos al aula.

- ✓ Si un alumno se retrasa reiteradamente y los motivos fueran poco consistentes, se apercibirá por escrito a los tutores legales y/o al alumnado; sin perjuicio de adoptar las medidas contempladas en el Decreto 328/2010 de 13 de julio por el que adoptan medidas para la mejora de la convivencia en los Centros Educativos, así como comenzar el protocolo de absentismo si fuese necesario acorde con la Normativa vigente en **el Plan provincial Absentismo 2024/25**.
- ✓ **En todo caso, tres retrasos injustificados se reconocerán como una falta injustificada.**

## CAMBIOS DE CLASE

- ✓ Como norma general, la puntualidad de los maestros/as ha de ser el eje vertebrador sobre la que aplicar estas normas. Si bien, los tutores y tutoras del grupo de alumnos permanecerán en sus aulas hasta que llegue el maestro o maestra itinerante.
- ✓ Durante los cambios de clase, a la espera del maestro/a correspondiente, el alumnado, bajo ningún concepto abandonará el aula.
- ✓ Cada maestro/a tendrá que arbitrar medidas con su clase para que su alumnado, por sí solo, se eduque y vele por el buen comportamiento cuando falte su profesor/a en los cambios de clase. Esta norma deberá reflejarse en las normas de convivencia de cada aula y será objeto de asambleas y tutorías específicas con el alumnado.

## SALIDAS

- ✓ Serán los maestros/as que se encuentren en clase en el momento de la salida o los tutores/as los encargados de acompañar a los alumnos/as a la salida.
- ✓ Ningún alumno/a podrá salir del Centro durante el transcurso de la jornada escolar. Sólo podrá hacerlo acompañado de sus familiares adultos o de una persona mayor autorizada que previamente habrá de firmar un documento en el que se responsabilice de la salida del alumno.
- ✓ Cuando un alumno/a tenga que acudir a consulta médica, sus padres o persona autorizada lo recogerán previamente al cambio de hora de clase para evitar cualquier tipo de interrupción en el aula. Si decide reintegrarlo otra vez al Centro, tras la consulta médica, deberá proceder de idéntica forma. En estos casos será obligatorio la presentación de justificante médico que acredite dicha salida y la correspondiente cumplimentación del documento de salida anticipada y de ingreso posterior.
- ✓ **Solo el alumnado de 2º y 3º ciclo de primaria se podrá ir solo a casa cuando finalice la jornada escolar y previa autorización de padres/madres o tutores.**
- ✓ Aquellos alumnos que por motivos de salud necesiten revisiones periódicas, podrán acceder o salir del Centro cuando sea necesario según la citación de consulta procurando respetar estos horarios.

## RECREOS

- ✓ Los recreos serán utilizados por todos los alumnos/as al mismo tiempo, vigilados por el profesorado, que en cualquier caso deberá garantizar un total control sobre el buen desarrollo de las actividades lúdicas recreativas que se desarrollen.
- ✓ Cada Centro educativo organizará la vigilancia de los recreos dividiendo al profesorado encargado según las zonas conflictivas o restringidas que existan en el recinto del patio del recreo.
- ✓ Durante el tiempo de recreo ningún alumno podrá permanecer en el aula a no ser que se encuentre con algún profesor. Es responsabilidad directa de quien incumpla esta norma lo que pueda ocurrirle al alumno/a en cuestión.
- ✓ No se podrán utilizar balones duros, puesto que se puede lastimar a algún alumno/a pequeño/a. Solo se podrán utilizar balones blandos o de goma-espuma.
- ✓ Si un balón sale fuera del recinto, el alumnado deberá comunicarlo a un maestro en vigilancia para que tome las medidas oportunas.
- ✓ En los días de lluvia el tutor/a decidirá si los alumnos permanecen en la clase o salen al patio.
- ✓ En el momento de salir al recreo cada alumno recordará lo que tiene que coger de la clase con el fin de evitar entradas y salidas del aula.
- ✓ Los envoltorios de los bocadillos deberán arrojarse en las papeleras o contenedores específicos de reciclado. Siendo fundamental el desarrollo de hábitos de limpieza, higiene y reciclaje. Es aconsejable que los envoltorios se depositen en la papelería del aula antes de salir. El reciclaje, por tanto, se convierte en un tema prioritario de actuación en nuestro Centro educativo.
- ✓ Se designará una zona “banquillo” donde los alumnos/as que no respetan las normas de juego o hayan sido sancionados por otros motivos anteriores en el patio o en el aula se quedarán durante un tiempo impuesto por el profesorado que vigila la zona. Pedirán permiso para poder o, en su caso, volver a jugar.

## 6. 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 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 nº 92 de 13 de Mayo de 2005](#)).
- [ORDEN 2 de noviembre de 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 07-12-2006](#))

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

### **6.1 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.

### **1.2 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:

- 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.

### **1.3 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.

### **6.4. FUNCIONES DE LOS TUTORES/AS EN LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD.**

- Los/as tutores/as cumplimentarán el sello o pegatina de los libros de texto, anotando los datos del alumnado y el curso correspondiente.

- Los/as 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, subrayado, 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/las 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 último día lectivo de atención al alumnado, 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.

## 7. 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, establecimientos 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).

- [Instrucción 10/2018, de 3 de agosto](#) de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se insta a las personas titulares de la dirección en los centros docentes y servicios educativos a mantener actualizada la información en materia de Prevención de Riesgos Laborales, en la Plataforma Séneca de la Consejería de Educación.

Particularidades del centro en el proceso de elaboración y aprobación del Plan.

Nos encontramos con un centro que tiene la particularidad de encontrarse en seis localidades distintas separadas entre ellas por pocos kilómetros, siendo el desplazamiento obligatorio para los profesores especialistas. Señalar también que los servicios de emergencia encuentran dificultades en algunas localidades para acceder a los centros.

Por no superar los cincuenta ocupantes en cada uno de los edificios se realiza el Plan de Emergencia y Evacuación rellenando los capítulos 1, 2, 3, 4 y 6.

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 del Centro.

## 7.1. 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 y 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.