

PLAN DE CENTRO

C.P.R. LOS RÍOS
Arenas del Rey-Játar

CURSO 2025/2026

ÍNDICE

1. PROYECTO EDUCATIVO	5
a) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar	5
b) Líneas generales de actuación pedagógica	6
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	8
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	12
e) Los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado	14
f) La forma de atención a la diversidad del alumnado	38
g) La organización de las actividades de refuerzo y recuperación	38
h) El plan de orientación y acción tutorial y Plan lector.	57
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	92
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, a que se refiere el artículo 22	93
k) El plan de formación del profesorado	145
l) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar	150
m) Los procedimientos de evaluación interna	156
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	157
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	159
o) Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el centro	161

2. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO **164**

- a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro. 164
- b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado. 181
- c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto. 193
- d) La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase. 203
- e) La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto. 205
- f) El plan de autoprotección del centro. 209
- g) Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad. 216
- h) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales. 219
- i) La posibilidad de establecer un uniforme para el alumnado. En el supuesto de que el centro decidiera el uso de un uniforme, este, además de la identificación del centro, llevará en la parte superior izquierda la marca genérica de la Junta de Andalucía asociada a la Consejería competente en materia de educación. 222

3. PROYECTO DE GESTIÓN

123

- a) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto 123
- b) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado 225
- c) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar 225
- d) Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. Todo ello sin perjuicio de que reciban de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos 226
- e) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro 228
- f) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente 232
- g) Los presupuestos anuales y las cuentas de gestión- estructura, periodicidad, aprobación de presupuestos, justificación, competencias del consejo escolar 234

1. PROYECTO EDUCATIVO

a) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar

- 1) Utilizar el conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes para comunicarse de manera cooperativa, creativa, ética y respetuosa en diferentes ámbitos y contextos y con diferentes propósitos comunicativos; y así, evitar los riesgos de manipulación y desinformación. (CCL)
- 2) Utilizar distintas lenguas, orales o signadas, de forma apropiada y eficaz para el aprendizaje y la comunicación, reconociendo y respetando los perfiles lingüísticos individuales y aprovechando las experiencias propias para desarrollar estrategias que permitan mediar y hacer transferencias entre lenguas. (CP)
- 3) Utilizar los métodos científicos, el pensamiento y representación matemáticos, la tecnología y los métodos de la ingeniería para transformar el entorno de forma comprometida, responsable y sostenible. (STEM)
- 4) Hacer un uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas. (CD)
- 5) Fomentar la capacidad de reflexionar sobre uno mismo para autoconocerse, aceptarse y promover un crecimiento personal constante; gestionar el tiempo y la información eficazmente; colaborar con otros de forma constructiva; mantener la resiliencia; y gestionar el aprendizaje a lo largo de la vida. (CPSAA)
- 6) Ejercer una ciudadanía responsable y participar plenamente en la vida social y cívica, basándose en la comprensión de los conceptos y las estructuras sociales, económicas, jurídicas y políticas; así como en el conocimiento de los acontecimientos mundiales y el compromiso activo con la sostenibilidad y el logro de una ciudadanía mundial. (CC)
- 7) Entrenar el pensamiento para analizar y evaluar el entorno y para detectar necesidades y oportunidades; tomar decisiones y colaborar de manera ágil con otras personas, con motivación, empatía y habilidades de comunicación y de negociación, para llevar las ideas planteadas a la planificación y gestión de proyectos sostenibles de valor social, cultural y económico-financiero. (CE)
- 8) Comprender y respetar la amplia gama de manifestaciones artísticas y culturales de las distintas culturas y el patrimonio cultural en un mundo caracterizado por la diversidad. (CCEC)

b) Líneas generales de actuación pedagógica

Según el artículo 4 del *Decreto 101/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía*, por el que se desarrollan los **principios generales de la etapa** son:

- a) Gratuidad y obligatoriedad. La Educación Básica es gratuita y obligatoria.
- b) Globalidad. La acción educativa en esta etapa procurará la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado desde una perspectiva global y se adaptará a sus ritmos de trabajo.
- c) Atención a la diversidad y a las diferencias individuales. La etapa se organizará de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado. En esta etapa se pondrá especial énfasis en garantizar la inclusión educativa, la atención personalizada al alumnado y a sus necesidades de aprendizaje, la participación y la convivencia, la prevención de dificultades de aprendizaje y la puesta en práctica de medidas de atención a la diversidad, alternativas metodológicas u otras medidas adecuadas tan pronto como se detecte su necesidad.
- d) Equidad e inclusión educativa como garantía de una educación de calidad. La programación, la gestión y el desarrollo de la etapa atenderán a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico tienen en el aprendizaje. Con este mismo objetivo, las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).
- e) Aprendizaje significativo. Se pondrá especial atención en la potenciación del aprendizaje de carácter significativo que contribuya al desarrollo de las competencias clave, promoviendo la autonomía y la reflexión.
- f) Excelencia educativa. Se posibilitará la creación de experiencias formativas, que permitan el desarrollo del éxito educativo y la búsqueda de la excelencia para todo el alumnado que ha de ser capaz de desarrollar al completo sus capacidades y potencialidades.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el *artículo 6 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo* y según el artículo 6 del *Decreto 101/2023*, el currículo de la etapa de Educación Primaria responderá a los siguientes **principios metodológicos**:

- a) La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. Las programaciones didácticas de todas las áreas incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. Se dedicará un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de dicha competencia. Asimismo, se permitirá al alumnado desarrollar destrezas orales básicas, potenciando aspectos clave como el debate y la oratoria.
- b) La intervención educativa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten a cada alumno o alumna una adecuada adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil competencial al término de cada ciclo y en el Perfil de salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica, teniendo siempre en cuenta su proceso madurativo individual, así como los niveles de desempeño esperados para esta etapa.
- c) Desde las distintas áreas se favorecerá la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- d) Asimismo, se trabajarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, el funcionamiento del medio físico y natural y la repercusión que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno medioambiental como elemento determinante de la calidad de vida.
- e) Se potenciará el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) con objeto de garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado. Para ello, en la práctica docente se desarrollarán dinámicas de trabajo que ayuden a descubrir el talento y el potencial del mismo, y se integrarán diferentes formas de presentación del currículo,

metodologías variadas y recursos que respondan a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado.

f) Se fomentará el uso de herramientas de inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía y resolución de conflictos que le permitan convivir en la sociedad plural en la que vivimos.

g) El patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folclore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza, la diversidad de sus manifestaciones artísticas como el flamenco, la música, la literatura o la pintura, entre ellas, tanto tradicionales como actuales, así como las contribuciones de su ciudadanía a la construcción del acervo cultural andaluz, formarán parte del desarrollo del currículo.

h) Atendiendo a lo recogido en el capítulo I del título II de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, se favorecerá la resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad, la tolerancia y el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.

i) Con objeto de fomentar la integración de las competencias clave, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado, así como a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, el emprendimiento, la reflexión y la responsabilidad del alumnado.

j) Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, de sistematización y de presentación de la información, para aplicar procesos de análisis, de observación y de experimentación, mejorando habilidades de cálculo y desarrollando la capacidad de resolución de problemas, fortaleciendo así habilidades y destrezas de razonamiento matemático.

Haciendo referencia al *artículo 7* del citado decreto, las **situaciones de aprendizaje** se diseñarán atendiendo a las siguientes **orientaciones metodológicas**:

1. Las SdA implican la realización de un conjunto de actividades articuladas que los docentes llevarán a cabo para lograr que el alumnado desarrolle las competencias específicas en un contexto determinado.

2. La metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual cooperativo y el aprendizaje entre iguales mediante la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, al respeto a las diferencias individuales, a la inclusión y al trato no discriminatorio, e integrará en todas las áreas referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.

3. En el planteamiento de las distintas situaciones de aprendizaje, se garantizará el funcionamiento coordinado de los equipos docentes, con objeto de proporcionar un enfoque interdisciplinar, integrador y holístico al proceso educativo.

Por último, señalar en este apartado que el centro y para contribuir a la consecución de esos principios generales de actuación, se desarrollarán los Planes y Proyectos que se detallan a continuación:

- Proyecto “Escuela, Espacio de Paz”.
- Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en la educación.
- Plan de Actuación Digital
- Plan de Salud Laboral y PRL.
- Plan lector y de biblioteca.
- Programa “Creciendo en salud”.
- Programa de acompañamiento en lengua extranjera.
- Programa de acompañamiento.
- Prevención de Violencia de Género.
- Plan de Convivencia y Bienestar social y emocional.
- Más Equidad

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

COMPETENCIA	OBJETIVOS DE ETAPA	OBJETIVOS DE AREA	BLOQUES DE CONTENIDO	CRITERIOS EVALUACION	TAREA FINAL
<p>COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIA EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INGENIERÍA (STEM)</p> <p>COMPETENCIA DIGITAL</p> <p>COMPETENCIA PERSONAL, SOCIAL Y DE APRENDER A APRENDER</p>	<p>E) Identificar, plantear y tratar de resolver interrogantes y problemas a partir de la experiencia diaria, utilizando el razonamiento lógico, las operaciones elementales de cálculo, las estrategias, los conocimientos geométricos y los recursos materiales disponibles, así como la colaboración de otras personas para resolverlos de forma creativa.</p> <p>H) Iniciarse en la utilización de las tecnologías de las Comunicaciones y de la Información, adquiriendo conocimientos y habilidades básicas.</p> <p>I) Comunicarse a través de medios de expresión verbal, corporal, visual, plástica, musical y matemática, desarrollando la sensibilidad estética, la creatividad y la capacidad para disfrutar de las obras y manifestaciones artísticas.</p>	<p>1.- Utilizar los códigos y el conocimiento matemático para interpretar, valorar y producir informaciones y mensajes sobre hechos conocidos o fenómenos y situaciones de su entorno susceptibles de ser matematizados.</p> <p>2.- Reconocer situaciones de su medio habitual en las que existan problemas para cuyos tratamientos se requieran operaciones elementales de cálculo, formularlas mediante formas sencillas de expresión matemática y resolverlos utilizando los algoritmos correspondientes.</p> <p>3.- Conocer, valorar y adquirir seguridad en las propias habilidades matemáticas para afrontar situaciones diversas, que permitan disfrutar de los aspectos creativos, estéticos o utilitarios y confiar en sus posibilidades de uso.</p> <p>4.- Elaborar y utilizar estrategias personales de estimación, de cálculo mental y orientación espacial y aplicarlas a la resolución de problemas sencillos.</p> <p>5.- Identificar formas geométricas en su entorno inmediato, utilizando el conocimiento de sus elementos y propiedades para incrementar su comprensión y desarrollar nuevas posibilidades de acción en dicho entorno.</p> <p>6.- Utilizar técnicas elementales de recogida de datos (medida, estimación y orientación en el espacio) para obtener información sobre fenómenos y situaciones de su entorno; representarla de forma gráfica y numérica.</p> <p>7.- Apreciar el papel e importancia de las Matemáticas en la vida cotidiana, disfrutar con su uso y reconocer el valor de actitudes como la exploración de distintas alternativas, la conveniencia de la precisión o la perseverancia en la búsqueda de soluciones, el orden y la sistematicidad.</p> <p>8.- Utilizar de forma adecuada los medios tecnológicos tanto en el cálculo como en la búsqueda, tratamiento y representación de informaciones diversas.</p>	<p>1.- Resolución de problemas.</p> <p>2.- Uso de los recursos TIC en la enseñanza y el aprendizaje de las matemáticas.</p> <p>3.- Dimensión histórica, social y cultural de las matemáticas.</p> <p>4.- Desarrollo del sentido numérico. Medida de magnitudes.</p> <p>5.- Las formas y figuras; sus propiedades.</p> <p>6.- Tratamiento de la información, azar y probabilidad.</p>	<p>- Leer, escribir y ordenar distintos tipos de números (naturales, enteros, fracciones y decimales hasta centésimas), utilizando razonamientos apropiados.</p> <p>- Realizar operaciones y cálculos numéricos sencillos mediante diferentes procedimientos, incluido el cálculo mental, en situaciones de resolución de problemas de la vida cotidiana.</p> <p>- Utilizar los números decimales, fracciones y porcentajes sencillos para interpretar y intercambiar información en contextos de la vida cotidiana.</p> <p>- Seleccionar en contextos reales instrumentos y unidades de medida más adecuados, haciendo previamente estimaciones, y expresar con precisión medidas de longitud, superficie, peso/masa, capacidad y tiempo.</p> <p>- Utilizar las nociones geométricas para describir y comprender situaciones de la vida cotidiana.</p> <p>- Realizar, leer e interpretar representaciones gráficas en un conjunto de datos relativos al entorno inmediato.</p> <p>- Resolver problemas de la vida diaria, anticipando una solución razonada y aproximada, valorando las diferentes estrategias y expresando de forma ordenada, oralmente y por escrito, el proceso seguido y la solución.</p> <p>- Manejar con destreza la calculadora, las aplicaciones informáticas específicas y los recursos interactivos y simuladores virtuales como herramientas para facilitar la carga algorítmica en la resolución de problemas y como medios para aprender y construir el pensamiento matemático.</p> <p>- Interpretar, analizar y sintetizar la historia y su proyección hacia el conocimiento matemático.</p>	<p>- Realizar mediciones de longitudes, peso, capacidad, ...utilizando las unidades adecuadas y aproximando las mediciones.</p> <p>- Recoger información sobre algún aspecto de la vida (encuesta), organizar los datos en gráficos, utilizando técnicas de recuento (trabajo en grupo).</p> <p>- Comprender el enunciado de un problema de la vida diaria, trazar un plan estrategia, ejecutar el plan y dar una solución comprobando previamente ésta en el contexto del problema.</p> <p>- Interpretar y usar la información de Internet para realizar trabajos de investigación sobre la historia de la matemática.</p>

COMPETENCIA	OBJETIVOS DE ETAPA	OBJETIVOS DE AREA	BLOQUES DE CONTENIDO	CRITERIOS EVALUACION	TAREA FINAL
<p>COMPETENCIA PLURILINGÜE</p> <p>COMPETENCIA EMPRENDEDORA</p>	<p>F) Comprender y establecer relaciones entre hechos y fenómenos del entorno natural y social desarrollando una actitud investigadora participando activamente en la defensa, conservación y mejora del medio ambiente.</p> <p>G) Conocer y apreciar los elementos y rasgos básicos del patrimonio cultural, natural e histórico de Andalucía respetándolo y contribuyendo a su conservación y mejora.</p> <p>J) Conocer y apreciar el propio cuerpo y el valor de la vida, adoptando hábitos de salud y de práctica del deporte como medio para desarrollarse personal y socialmente.</p>	<p>- Identificar los principales elementos del entorno natural, social y cultural analizando su organización, características e interacciones.</p> <p>- Comportarse de acuerdo con los hábitos de salud y cuidado personal que se deriven del conocimiento del cuerpo humano, mostrando una actitud de aceptación y respeto por las diferencias individuales (edad, sexo, características físicas, personalidad).</p> <p>- Analizar algunas manifestaciones de la intervención humana en el medio, valorándola críticamente y adoptando un comportamiento en la vida cotidiana de defensa y recuperación del equilibrio ecológico y de conservación del patrimonio cultural.</p> <p>- Reconocer en el medio natural, social y cultural, cambios y transformaciones relacionados con el paso del tiempo e indagar algunas relaciones de simultaneidad y sucesión para aplicar estos conocimientos a la comprensión de otros momentos históricos.</p> <p>- Interpretar, expresar y representar hechos, conceptos y procesos del medio natural, social y cultural mediante códigos numéricos, gráficos, cartográficos y otros</p> <p>- Identificar, plantearse y resolver interrogantes y problemas relacionados con elementos significativos del entorno, utilizando estrategias de búsqueda y tratamiento de la información, formulación de conjeturas, puesta a prueba de las mismas, exploración de soluciones alternativas y reflexión sobre el propio aprendizaje.</p>	<p>1. El entorno y su conservación. Uso responsable de los recursos.</p> <p>2. La diversidad de los seres vivos.</p> <p>3. La salud y el desarrollo personal.</p> <p>4. Paisajes andaluces.</p> <p>5. La incidencia de la actividad humana en el medio.</p> <p>6. Materia y energía.</p> <p>7. Objetos, máquinas y tecnologías.</p>	<p>- Describir algunas situaciones en las que el comportamiento humano incide de manera positiva o negativa sobre el medioambiente (conservación de recursos naturales, contaminación,...).</p> <p>- Caracterizar los principales paisajes españoles y andaluces, y analizar algunos agentes físicos y humanos que los conforman, poner ejemplos del impacto de las actividades humanas en el territorio y valorar el compromiso en la conservación.</p> <p>- Identificar y localizar los principales órganos implicados en la realización de las funciones vitales del cuerpo humano, estableciendo algunas relaciones fundamentales entre ellos y determinados hábitos de salud.</p> <p>- Planificar y realizar sencillas investigaciones para estudiar el comportamiento de los cuerpos ante la luz, la electricidad, el magnetismo, el calor o el sonido, y saber comunicar los resultados.</p> <p>- Planificar la construcción de objetos y aparatos con una finalidad previa, utilizando fuentes energéticas, operadores y materiales apropiados, y realizarla, con la habilidad manual necesaria, combinando el trabajo individual y en equipo.</p>	<p>- Realizar un estudio de campo, recogiendo información sobre el entorno más próximo a la localidad, su estado de conservación y las actuaciones que se desarrollan para su cuidado.</p> <p>- Desarrollar un estudio en grupo de los paisajes típicos de la provincia de Granada, y exponerlo a modo de mapa-mural.</p> <p>- Realizar una entrevista práctica sobre las diferentes enfermedades estacionales que se dan en el transcurso del año y las recomendaciones médicas que se hacen al respecto.</p> <p>- Elaborar un cuestionario y aplicar a una muestra representativa de la localidad para conocer las diversas formas de ahorro de energía que se utilizan en los hogares. Recoger la información y representarla en gráficas, interpretando los resultados.</p> <p>- Construir de forma cooperativa un circuito eléctrico utilizando materiales adecuados, usándolos de forma responsable.</p>

COMPETENCIA	OBJETIVOS DE ETAPA	OBJETIVOS DE AREA	BLOQUES DE CONTENIDO	CRITERIOS EVALUACION	TAREA FINAL
<p>COMPETENCIA EN CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES</p>	<p>A) Apreciar los valores básicos que rigen la vida, el funcionamiento democrático y la convivencia humana: amor, respeto, ayuda, solidaridad, colaboración... y actuar de acuerdo con ellos en el colegio, en la familia y en los grupos sociales con los que se relaciona buscando propiciar la libertad personal, la convivencia armónica y el aprendizaje compartido.</p> <p>G) Conocer y apreciar los elementos y rasgos básicos del patrimonio cultural, natural e histórico de Andalucía respetándolo y contribuyendo a su conservación y mejora.</p> <p>K) Establecer relaciones afectivas satisfactorias, expresando libremente los propios sentimientos, así como desarrollando actitudes de ayuda y colaboración mutua y de respeto hacia las diferencias individuales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar los principales elementos del entorno natural, social y cultural analizando su organización, características e interacciones. - Identificar los principales elementos del entorno natural, social y cultural analizando su organización, características e interacciones. - Participar en actividades de grupo adoptando un comportamiento responsable, constructivo y solidario, respetando los principios básicos del funcionamiento democrático. - Reconocer y apreciar la pertenencia a grupos sociales y culturales con características propias, valorando las diferencias con otros grupos y la necesidad del respeto a los Derechos Humanos. - Reconocer en el medio social y cultural, cambios y transformaciones relacionados con el paso de tiempo e indagar algunas relaciones de simultaneidad y sucesión para aplicar estos conocimientos a la comprensión de otros momentos históricos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personas, cultura y organización social. 2. Cambios en el tiempo. 3. La construcción histórica, social y cultural de Andalucía. 4. El patrimonio en Andalucía. 5. Igualdad, convivencia e interculturalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar algunos cambios que las comunicaciones y la introducción de nuevas actividades económicas relacionadas con la producción de bienes y servicios, han supuesto para la vida humana y para el entorno, valorando la necesidad de superar las desigualdades provocadas por las diferencias en el acceso a bienes y servicios. - Explicar con ejemplos concretos, la evolución de algún aspecto de la vida cotidiana relacionado con hechos históricos relevantes, identificando las nociones de duración, sucesión y simultaneidad. - Obtener información relevante sobre hechos previamente delimitados, hacer predicciones sobre sucesos sociales, integrando datos de observación directa e indirecta a partir de la consulta de fuentes básicas y comunicar los resultados. - Mostrar una progresión hacia el conocimiento de sí mismo como persona y como grupo. - Reconocer las características propias de ser miembro de la Comunidad Autónoma de Andalucía y sentirse orgulloso de ello. - Identificar y describir los elementos más relevantes del patrimonio andaluz, consolidando actitudes de sensibilidad, valoración y compromiso con el mismo. - Analizar elementos, situaciones y perspectivas relacionadas con la convivencia, valorando el respeto hacia otras culturas y hacia otras opciones personales y sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un debate sobre la situación actual de Andalucía, (economía, patrimonio, sociedad,...) basándose en el análisis y estudio de documentos sobre la temática (prensa, televisión, radio,...). - Visitar lugares de interés del Patrimonio (natural, histórico,...) en nuestra comunidad, realizando un trabajo de campo grupal que analice todos los aspectos de modo cooperativo y proponiendo medidas para su conservación. - Construir un mural que recoja las costumbres y tradiciones de la localidad, de la provincia y de la comunidad autónoma.. - Elaborar un documento entre todo el alumnado de la clase que recoja las normas de convivencia esenciales en temas de respeto a otras culturas, desigualdades, resolución pacífica de conflictos, derechos y obligaciones, colaboración y compromiso social, etc.

COMPETENCIA	OBJETIVOS DE ETAPA	OBJETIVOS DE AREA	BLOQUES DE CONTENIDO	CRITERIOS EVALUACION	TAREA FINAL
<p style="text-align: center;">COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA</p> <p style="text-align: center;">COMPETENCIA DIGITAL</p>	<p>C) Comprender y expresar mensajes orales y escritos en castellano y en la propia lengua andaluza atendiendo a diferentes intenciones comunicativas, utilizando con propiedad y precisión la lengua castellana y las peculiaridades del habla andaluza, desarrollando al mismo tiempo hábitos de lectura, como una alternativa al ocio y al enriquecimiento personal.</p> <p>D) Comprender y expresar mensajes orales y escritos sencillos, contextualizados en una lengua extranjera: ingles.</p> <p>I) Comunicarse a través de medios de expresión verbal, corporal, visual, plástica, musical y matemática, desarrollando la sensibilidad estética, la creatividad y la capacidad para disfrutar de las obras y manifestaciones artísticas.</p>	<p>1.- Comprender y producir mensajes orales y escritos sencillos en castellano y en inglés atendiendo al contexto comunicativo y a las peculiaridades del habla andaluza.</p> <p>2.- Utilizar la lengua oral e intercambiar ideas, experiencias y sentimientos adoptando una actitud respetuosa ante las aportaciones de los otros, atendiendo a las reglas propias del intercambio comunicativo.</p> <p>3.- Describir las posibilidades expresivas de la lengua, orales y escritas (formales e informales) para desarrollar la sensibilidad estética, buscando cauces de comunicación creativos en el uso autónomo y personal del lenguaje.</p> <p>4.- Enriquecer y diversificar sus posibilidades expresivas a través de medios de expresión verbal, corporal, visual, gestual, plástica, matemática, musical icónico, escrito) para interpretar y expresar mensajes con diferentes intenciones, para mejorar la convivencia, la creatividad, el conocimiento personal y del entorno.</p> <p>5- Usar los medios de comunicación y las nuevas tecnologías, para obtener, interpretar y valorar informaciones y opiniones diferentes.</p> <p>6- Adquirir habilidad lectora, avanzar en la fluidez y buena comprensión del texto, que permitirá desarrollar el placer y hábito por la lectura, ampliar los conocimientos y enriquecer el vocabulario.</p> <p>7.- Reconocer y apreciar la unidad y diversidad lingüística de España y de la sociedad, valorando su existencia como un hecho cultural enriquecedor y especialmente de nuestra modalidad lingüística andaluza en sus diferentes variantes de expresión, y de la lengua extranjera para entendernos con personas de otras procedencias y culturas.</p> <p>8.- Reflexionar sobre los usos de la lengua, relacionándolos con estructuras gramaticales (morfologías, sintácticas, textuales) para mejorar la propia producción de mensajes y la comprensión de los ajenos.</p>	<p style="text-align: center;">CASTELLANO</p> <p>1. Escuchar, hablar y conversar.</p> <p>2. Leer y escribir: - Comprensión de textos escritos. - Composición de textos escritos.</p> <p>3. Educación literaria.</p> <p>4. Conocimiento de la lengua.</p> <p style="text-align: center;">INGLÉS</p> <p>1. Escuchar, hablar y conversar.</p> <p>2. Leer y escribir.</p> <p>3. Conocimiento de la lengua: - Conocimientos lingüísticos. - Reflexión sobre el aprendizaje.</p> <p>4. Aspectos socio-culturales y consciencia intercultural.</p>	<p>- Participar en las situaciones de comunicación del aula, respetando las normas del intercambio: guardar el turno de palabra, organizar el discurso, escuchar e incorporar las intervenciones de los demás.</p> <p>- Expresarse de forma oral mediante textos que presenten de manera coherente conocimientos, hechos y opiniones.</p> <p>- Captar el sentido de los textos orales reconociendo las ideas principales y secundarias e identificando ideas, opiniones y valores no explícitos.</p> <p>- Localizar y recuperar información explícita y realizar inferencias en las lectura de textos determinando los propósitos principales de éstos e interpretando el doble sentido de algunos.</p> <p>- Interpretar e integrar las ideas propias con las contenidas en los textos, comparando y contrastando informaciones diversas, y mostrar la comprensión a través de la lectura en voz alta.</p> <p>- Narrar, explicar, describir, resumir y exponer opiniones e informaciones en textos escritos relacionados con situaciones cotidianas y escolares, de forma ordenada y adecuada, usando de forma habitual los procedimientos de planificación y revisión de los textos, así como las normas gramaticales y ortográficas, y cuidando los aspectos formales tanto en soporte papel como digital.</p> <p>-Conocer textos literarios de la tradición oral y de la literatura infantil adecuados a su edad, así como las características de la narración y de la poesía, con la finalidad de apoyar la lectura y la escritura de dichos textos.</p> <p>- Utilizar las bibliotecas, videotecas, etc., y comprender los mecanismos y procedimientos de organización y selección de obras y otros materiales.</p> <p>- Comprender y utilizar la terminología gramatical y lingüística básica en las actividades de producción y comprensión de textos.</p>	<p>- Leer libros de interés propio con motivación hacia la información y el placer.</p> <p>- Leer e interpretar carteles publicitarios.</p> <p>- Participar y cooperar en situaciones de relación social.</p> <p>- Comprender y producir textos orales para aprender a informarse.</p> <p>- Conocer y usar la biblioteca del centro y de la localidad.</p> <p>- Componer textos escritos propios para expresar sentimientos, hechos acontecidos, experiencias, ...</p> <p>- Buscar de forma guiada y controlada información de temas propuestos en la red.</p> <p>- Recoger información de distintas fuentes para el análisis de causas y consecuencias de problemas.</p> <p>- Escribir un cuento inspirado en algún lugar de nuestro mundo.</p> <p>- Escribir poesía guardando las reglas propias de este género.</p>

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

Según 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*, en su artículo 78 dedicado a los Órganos de Coordinación docente, en 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 existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

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

Asimismo en la *ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado*, en su artículo 15 titulado **Horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente**, se establece:

1. El proyecto educativo recogerá los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, en aplicación de los criterios que se recogen en el apartado siguiente, se asignen al centro.
2. El número total de horas lectivas semanales asignadas a cada centro para la realización de las funciones de coordinación de los equipos de ciclo y de orientación será el que corresponda como resultado de la aplicación de los siguientes criterios:
 - a) **De nueve a diecisiete unidades:** 1 hora por cada equipo de ciclo y 1 hora por el equipo de orientación.
 - b) **De dieciocho o más unidades:** 2 horas por cada equipo de ciclo y 1 hora por el equipo de orientación.
 - c) **En los colegios de educación primaria y en los colegios de educación infantil y primaria que impartan los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria** se añadirá una hora si cuentan con hasta ocho unidades de este nivel educativo y dos horas si cuentan con nueve o más unidades.

Régimen de reuniones:

1. Los Equipos de Ciclo tendrán una reunión quincenal. Estas reuniones serán convocadas y presididas por el/la Coordinador/a. La asistencia a las reuniones de los Equipos de Ciclo es obligatoria para todo el profesorado del centro.

2. Los profesores de cada Equipo Docente deberán reunirse con una periodicidad mínima mensual, con el fin de coordinar tanto la programación didáctica como las restantes cuestiones específicas de su competencia. Estas reuniones serán convocadas y presididas por el tutor.

3. El Equipo de orientación se reunirá con una periodicidad mensual, previa convocatoria del Coordinador/a.

4. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se reunirá el primer lunes de cada mes (o el siguiente si no es lectivo), previa convocatoria de la Jefatura de Estudios. De todas las reuniones se levantará el acta correspondiente, que deberá ser leída y, si procede, aprobada por los miembros en la sesión o sesiones posteriores a su redacción. Con posterioridad, el acta aprobada por todos los asistentes a las sesiones deberá incorporarse a los libros de actas correspondientes.

5. Del horario dedicado a la acción tutorial, se establece una hora de atención a padres/madres del alumnado, los lunes de 16:30 a 17:30 horas. Además se tomarán las medidas oportunas para atender a los/las padres/madres que no puedan acudir al centro durante ese horario.

e) Los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado

Definiciones:

a) Criterios de evaluación: Referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada área o ámbito en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.

b) Criterios de calificación: Pauta o referente para la medición de los distintos niveles de logro de los criterios de evaluación, que permite establecer la relación entre los distintos niveles de logro esperados de los criterios de evaluación y la calificación del alumnado.

c) Procedimiento de evaluación: Los procedimientos de evaluación indican cómo, quién, cuándo y mediante qué técnicas y con qué instrumentos se obtendrá la información. Son los procedimientos los que determinan el modo de proceder en la evaluación y fijan las técnicas e instrumentos que se utilizan en el proceso evaluador.

d) Criterios de promoción. Pauta o referente que se establece para determinar si un alumno o alumna promociona o no.

La EVALUACIÓN INICIAL se realiza con carácter diagnóstico al comienzo del curso escolar con la finalidad de obtener información para ajustar la respuesta educativa más adecuada de manera individualizada como indica el *artículo 13 de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023*.

En Educación Infantil, en concreto, en el segundo ciclo, tal y como se indica en el *artículo 9 de la Orden* correspondiente, 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. Esta 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. En todo caso, cuando se escolarice a alumnado que haya asistido previamente a otro centro, se solicitará el traslado del Expediente personal correspondiente.

En Educación Primaria, como se indica en el *artículo 11 de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023*, la evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial, basada en la observación y ha de tener como referente las competencias específicas de las áreas que servirán de referencia 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

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, además, tras la evaluación inicial, el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.

El centro, determinará, además del calendario de reuniones, los procedimientos comunes a seguir en esta evaluación para poder trasladarlo posteriormente a los equipos correspondientes.

EDUCACIÓN INFANTIL

Referencias normativas:

Artículo 11 del Decreto 100/2023, de 9 de mayo.

Artículo 7. Carácter y referentes de la evaluación de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Infantil.

Artículo 8. Procedimientos e Instrumentos de evaluación de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Infantil.

Los criterios de evaluación de cada área, vienen determinados en el anexo curricular correspondiente.

Atendiendo a los artículos 7 y 8 de la Orden de la Etapa de Educación Infantil de 30 de mayo de 2023, la evaluación en esta etapa, será global, continua y formativa y 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. Además, para la evaluación servirán también de orientación los perfiles competenciales, del segundo ciclo, recogidos en el Anexo del *Decreto 100/2023, de 9 de mayo*, así como los Objetivos de la etapa.

Con respecto a los procedimientos de evaluación, deberá ser la observación directa y sistemática la técnica principal del proceso de evaluación. Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos como escalas de observación, anecdóticos 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. Se concederá especial importancia a la elaboración de documentación sobre la práctica docente y las experiencias de aula.

De los artículos reseñados, se desprende que los criterios de evaluación son los referentes directos para la evaluación, pero no el único elemento a valorar en la evaluación del alumnado, a través de los cuales se evalúan las competencias específicas. El grado de desarrollo de las mismas deberá ser informado en los Informes finales de ciclo, que servirán para transmitir la información en el proceso de tránsito a la etapa de primaria de alumnado entre otras cuestiones.

I.-Evaluación

Procedimientos

- * Evaluación inicial
 - Análisis del cuestionario a padres del Programa de Acogida
 - Entrevista individual con familias.
- * Evaluación continua y global
 - La evaluación de cada curso se realizará de forma continua.
 - El tutor/a analizará los progresos y dificultades de su alumnado, con el fin de ajustar su intervención educativa para estimular su proceso de aprendizaje.
 - La evaluación estará referida al conjunto de capacidades expresadas en los criterios de evaluación, adecuados al contexto sociocultural del centro y del propio alumno. Debe proporcionar una información constante que permita mejorar tanto los procesos como los resultados.
- * Evaluación final de ciclo
 - A través de los datos obtenidos en la evaluación continua.
 - En el Informe anual de evaluación individualizado se reflejará el grado de consecución de los criterios y las medidas de apoyo o refuerzo que se han utilizado.
 - Informe individualizado de final de ciclo recogido en SÉNECA.

Participación / Información de las familias

- El tutor/a informará a las familias en una reunión inicial.
- A final de cada trimestre se informará a través de un informe escrito.
- Se intercambiará información en las sesiones de tutoría de forma personal, siempre que lo requiera el tutor/a o el padre/madre.

II.-Promoción

Como criterio general, el alumnado que finaliza el 2º ciclo de Infantil promociona a Primaria. Sin embargo, el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo podrá permanecer un año más en el último curso del segundo ciclo, cuando se estime que dicha permanencia permitirá alcanzar los objetivos de la educación infantil o será beneficiosa para su desarrollo personal y/o social.

Respetando el *Decreto 100/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía* los Criterios de Promoción para el alumnado al finalizar la etapa de infantil, teniendo en cuenta las competencias claves son los siguientes:

COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)

CCL1. Expresa sentimientos, vivencias, ideas o emociones con claridad de manera oral y adecuada a diferentes contextos y situaciones cotidianas conocidas, y participa en interacciones comunicativas con actitud curiosa, cooperativa y respetuosa tanto para intercambiar información como para construir vínculos personales.

CCL2. Comprende e interpreta, de manera guiada, mensajes orales y audiovisuales sencillos del ámbito personal, social y educativo para participar activamente y de manera progresiva en contextos cotidianos.

CCL3. Localiza, de manera guiada, información sencilla, descubriendo su utilidad en el proceso de aprendizaje de la lectura, y la incorpora a las diferentes situaciones comunicativas, manifestando una actitud de curiosidad y disfrute.

CCL4. Se inicia de manera progresiva y guiada en diversos modelos de lectura como actividad propia del quehacer diario en el aula, mostrando curiosidad e interés por el lenguaje escrito; establece los primeros contactos con la literatura infantil como fuente de disfrute para despertar su imaginación; y se inicia en el proceso de escritura a través del uso de medios y soportes variados.

CCL5. Se inicia, a través de sus prácticas comunicativas, en el desarrollo de modelos adecuados de convivencia, adoptando herramientas para resolver conflictos de manera dialogada, desarrollando de manera progresiva el lenguaje, evitando cualquier tipo de violencia y discriminación y mostrando actitudes positivas hacia la igualdad de género y el respeto hacia las personas.

COMPETENCIA PLURILINGÜE (CP)

CP1. Participa, de manera guiada, en interacciones comunicativas sencillas en una lengua, además de la lengua o lenguas familiares relacionadas con situaciones cotidianas de su entorno, manifestando interés por otras lenguas y culturas.

CP2. Toma conciencia de la pluralidad lingüística y cultural de su entorno, iniciándose, en la realización de pequeñas interacciones o conversaciones muy sencillas de una nueva lengua. CP3. Muestra interés por conocer la diversidad lingüística y cultural de su entorno, facilitando el enriquecimiento de sus estrategias comunicativas y mejora de la convivencia.

COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIA EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INGENIERÍA (STEM)

STEM1. Se inicia en el planteamiento de pequeños problemas mediante la aplicación de procesos básicos manipulativos y creativos que impliquen la utilización gradual de símbolos y códigos matemáticos para acercarse a la solución de cuestiones o problemas de la vida cotidiana.

STEM2. Muestra interés por la observación de los fenómenos cercanos que ocurren a su alrededor e identifica rasgos comunes en los seres vivos, planteándose sencillas preguntas sobre dichos fenómenos.

STEM3. Se inicia de forma guiada en el planteamiento de proyectos que impliquen la resolución de problemas sencillos, utilizando el diálogo y la reflexión como forma de resolución pacífica de conflictos.

STEM4. Participa en interacciones de comunicación oral dirigidas o espontáneas, explicando de manera guiada el proceso seguido en pequeños trabajos realizados, utilizando diversos recursos y soportes (imágenes, dibujos, símbolos...).

STEM5. Se interesa por participar en actividades al aire libre, fomentando conductas que faciliten el desarrollo de hábitos de consumo responsable, mostrando respeto por los elementos naturales y protegiendo su salud de los riesgos más evidentes

COMPETENCIA DIGITAL (CD)

CD1. Comienza a familiarizarse e interactuar con el uso de diferentes medios y herramientas digitales, mostrando una actitud basada en la curiosidad y respeto a las pautas que se le indican.

CD2. Se inicia en la creación de pequeñas tareas sencillas, usando diferentes herramientas digitales sencillas e intuitivas que le permitan expresar sentimientos, ideas, vivencias o emociones.

CD3. Participa, de manera guiada, en proyectos cooperativos mediante el uso de herramientas o aplicaciones digitales intuitivas y visuales, desarrollando habilidades básicas que le permitan expresarse y trabajar en equipo de manera efectiva.

CD4. Se inicia en la adopción de hábitos y prácticas saludables, familiarizándose, a través de sencillas pautas, con medidas de seguridad básicas y necesarias que favorezcan un uso seguro de las herramientas digitales.

CD5. Comienza a identificar posibles problemas o dificultades que se presentan con el manejo de las herramientas digitales, y solicita ayuda al docente para su resolución.

COMPETENCIA PERSONAL, SOCIAL Y DE APRENDER A APRENDER (CPSAA)

CPSAA1. Manifiesta sus emociones y sentimientos y afronta situaciones que no puede resolver solicitando ayuda y colaboración, relacionándose con las otras personas desde una actitud de respeto y afecto.

CPSAA2. Comienza a utilizar estrategias básicas y hábitos de vida saludable para el autocuidado en su rutina diaria relacionados con la alimentación, la higiene y el descanso, iniciándose en la utilización de utensilios básicos de forma segura y en la identificación y rechazo, a través del juego de imitación y simbólico, de situaciones de violencia y discriminación.

CPSAA3. Participa en actividades colectivas de su entorno expresando sus necesidades y sus

emociones libremente, colaborando y valorando la cooperación de las personas que le rodean.

CPSAA4. Muestra iniciativa por participar en actividades y mejorar su aprendizaje, confiando en sus propias posibilidades y en las de los demás, valorando el trabajo realizado y aceptando las correcciones.

CPSAA5. Respeta las secuencias temporales asociadas a los acontecimientos y actividades cotidianas, se plantea estrategias sencillas de autoaprendizaje, y solicita ayuda cuando la necesita para conseguir sus objetivos.

COMPETENCIA CIUDADANA (CC)

CC1. Se inicia y muestra interés por conocer las costumbres y tradiciones de su entorno, realizando actividades relacionadas con la reflexión sobre las normas de convivencia y las aplica, a través del juego, con otras personas de su grupo.

CC2. Participa en actividades comunitarias y se inicia en la resolución de conflictos a través de pequeños diálogos con sus iguales, reproduciendo conductas previamente observadas en su entorno basadas en el respeto, la empatía, la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos y el desarrollo sostenible.

CC3. Comienza a percibir y reconocer la necesidad de mostrar respeto hacia otras personas, identificando y rechazando estereotipos de género o cualquier forma de discriminación y violencia.

CC4. Se inicia en la comprensión de las relaciones sistémicas entre las acciones humanas y el entorno, en la adquisición de hábitos saludables y sostenibles para ir incorporándolos poco a poco a su vida cotidiana, contribuyendo de esta forma al cuidado del entorno en el que vive.

COMPETENCIA EMPRENDEDORA (CE)

CE1. Explora, investiga y propone, de manera guiada, soluciones creativas a problemas sencillos de su entorno inmediato, empezando a despertar la conciencia de la necesidad de uso sostenible, cuidado y conservación de los recursos naturales.

CE2. Expresa inquietudes, necesidades, gustos y preferencias, propone soluciones creativas a

problemas sencillos de su vida cotidiana y muestra interés por realizar actividades en equipo, empleando los cuantificadores básicos más relevantes en un contexto lúdico y de interacción con los demás.

CE3. Formula ideas o preguntas para acompañar sus acciones, utilizando el lenguaje para compartir sus emociones ante los hallazgos o descubrimientos, así como para interactuar en diferentes situaciones y contextos con otras personas a través del trabajo en equipo.

COMPETENCIA EN CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES (CCEC)

CCEC1. Identifica espacios relacionados con la cultura, expresa sensaciones, emociones y sentimientos ante distintas representaciones artísticas y culturales y respeta las normas básicas de uso y disfrute de las mismas.

CCEC2. Disfruta de las situaciones en las que se le da la oportunidad de expresarse de forma creativa a través de la participación en actividades musicales, literarias y plásticas y de expresión corporal relacionadas con su patrimonio.

CCEC3. Expresa emociones, sentimientos y pensamientos utilizando su propio cuerpo como medio de comunicación y da su opinión libremente ante manifestaciones artísticas sonoras, visuales y culturales, empezando a desarrollar una actitud abierta, inclusiva y empática.

CCEC4. Se expresa libremente mediante distintas creaciones artísticas elementales, a través de instrumentos y técnicas básicas y sencillas (plásticas, musicales y expresión corporal), disfrutando del proceso creativo y respetando las creaciones propias y ajenas.

Además, según el *artículo 11 de la orden del 30 de mayo* 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.

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 de acuerdo con el Anexo V.a. de la citada Orden.

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

EDUCACIÓN PRIMARIA

Referencias normativas:

Artículo 11 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo.

Artículo 9. Carácter y referentes de la evaluación de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Primaria.

Artículo 10. Procedimientos e instrumentos de evaluación de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Primaria.

Los criterios de evaluación de cada área, vienen determinados en el anexo curricular correspondiente.

Como se desprende del artículo 9 de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Primaria, 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.

Se harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación y promoción, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada área del centro, a través de la página web del centro y en las reuniones que a principio de curso mantendrá cada tutor con las familias.

Como indica el artículo 10 sobre 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 (escritas y orales), escalas de observación, 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, están 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. El alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus

evaluaciones para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

Tal y como indican en la normativa en vigor en la etapa, se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles, flexibles, coherentes con los criterios de evaluación. Se han de adaptar a las distintas situaciones de aprendizaje y han de permitir la valoración objetiva de todo el alumnado y garantizar que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adaptan a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

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. Las técnicas de evaluación o procedimientos de evaluación incluirán propuestas contextualizadas y realistas, en las que el alumnado pueda mostrar el grado de adquisición de las competencias; propondrán situaciones de aprendizaje de carácter funcional que permitan la activación de los conocimientos y estrategias de resolución de situaciones-problemas y serán conocidos por el alumnado desde el inicio del proceso de aprendizaje.

Según lo establecido en el artículo 12 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo y los artículos 10 y 16 de la Orden de 30 de mayo de 2023, 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 equipo de orientación educativa. 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 la Orden. 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. El equipo docente revisará 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.

Según el artículo 15 de la Orden la evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo 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, para lo cual se tendrán en cuenta las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales contempladas en esta Orden y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

En función de lo establecido en el artículo 18 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, 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 con necesidad específica de apoyo educativo 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 con necesidad específica de apoyo educativo será competencia del equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa y teniendo en cuenta la tutoría compartida.

La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en algún área se realizará tomando como referente los elementos curriculares establecidos en dichas adaptaciones definidas en el artículo 36. 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, al que se refiere el artículo 17.3 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, 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 equipo de orientación educativa, haya superado el desfase curricular que presentaba. En caso de desacuerdo del equipo docente, la decisión se tomará por mayoría simple de votos.

Desarrollo de los procesos de evaluación

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.

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.

Las sesiones de evaluación continua son 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, tendrán por finalidad 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.

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. 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.

En la evaluación a la finalización 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.

En las 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, 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 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. 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 en los términos establecidos en el artículo 12.6.

La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar además de las calificaciones, expresadas en los términos establecidos en el artículo 12.5, 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.

En relación al procedimiento de aclaración, regulado en el artículo 24 la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación continua y plan del aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción y titulación. Se deberán respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor. El procedimiento de revisión regulado en el artículo 25 la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023, indica que los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán formular solicitud de revisión sobre la evaluación final del aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción. La solicitud de revisión se presentará en primera instancia ante la persona que ejerza la tutoría del alumnado y si persistiera el desacuerdo, se podrá presentar por escrito ante la dirección del centro, que deberá dar una respuesta motivada al reclamante antes de que finalice el curso escolar. Los procedimientos de aclaración, revisión, de calificaciones o decisiones tomadas sobre la promoción del alumnado están regulados en la Orden de Primaria del 30 de mayo de 2023.

Para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación que aparecen en la Orden y los criterios de promoción que se relacionan a continuación por ciclos:

PRIMER CICLO

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 lo ayuden a compartir 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 sobre el medio natural, iniciándose en el uso y práctica del consumo responsable.

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.

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.

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.

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.

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...).

CPSAA1. Es consciente de las propias emociones, ideas y comportamientos 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.

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.

CPSAA3. Reconoce las emociones de las demás personas, y muestra iniciativa por participar en el trabajo en equipo, 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.

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 ayuda a que reflexione.

CPSAA5. Se inicia en el uso de estrategias sencillas de aprendizaje y muestra iniciativa por participar en actividades que lo 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.

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.

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, fomenten la igualdad de género, la diversidad cultural y el 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 soportes empleados.

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.

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.

SEGUNDO CICLO

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 lo ayudan a establecer interacciones basadas en el respeto, la tolerancia, la cooperación y la aceptación en el grupo a los que pertenece.

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.

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, e identificando los derechos de autor.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

STEM2. Reflexiona sobre los problemas resueltos, buscando respuestas adecuadas que lo 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.

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.

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 lo ayuden a compartir y construir nuevos conocimientos.

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 vida sostenible, consumo responsable y de cuidado, respeto y protección del entorno.

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.

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.

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.

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.

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.

CPSAA1. Es consciente de las propias emociones, ideas y comportamientos 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 lo ayudan en la toma de decisiones para gestionar las situaciones de tensión o conflicto, para alcanzar sus propios objetivos.

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.

CPSAA3. Identifica y respeta las emociones y sentimientos ajenos y muestra iniciativa por participar 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.

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 lo llevan a la reflexión guiada.

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 lo ayuden a ampliar sus conocimientos.

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.

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.

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.

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 consecuente con el respeto, cuidado, protección y conservación del entorno local y global.

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.

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.

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 le permita desarrollar iniciativas emprendedoras mediante un espíritu innovador, considerando sus experiencias como oportunidad para aprender.

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.

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.

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.

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.

TERCER CICLO

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.

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.

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.

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.

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.

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. 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. 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.

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. 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. 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. 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. 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 practicando el consumo responsable.

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.

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.

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.

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.

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.

CPSAA1. Es consciente de las propias emociones, ideas y 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.

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.

CPSAA3. Reconoce y respeta las emociones y experiencias de las demás personas, participa activamente en el trabajo en grupo, asume las responsabilidades individuales asignadas y emplea estrategias cooperativas dirigidas a la consecución de objetivos compartidos.

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.

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.

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 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. 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. 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.

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. 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. 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.

CCEC1. Reconoce y aprecia los aspectos fundamentales del patrimonio cultural y artístico, comprendiendo las diferencias entre distintas culturas y la necesidad de respetarlas.

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. 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.

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.

f/ g) La forma de atención a la diversidad del alumnado y organización de las actividades de refuerzo y recuperación

*Incluye los siguientes apartados del P.E. establecidos en Decreto 328/2010:

f) La forma de atención a la diversidad del alumnado.

g) La organización de las actividades de refuerzo y recuperación.

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

(Orden 15 de enero de 2015)

(Artículo 4 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

ÍNDICE

- 1.- Introducción y base legal.
- 2.- Objetivos generales del Plan de Atención a la Diversidad.
- 3.- Medidas generales de atención a la diversidad.
 - 3.1.- Programas de refuerzo del aprendizaje.
 - 3.1.1.- Alumnado que no promociona de curso.
 - 3.1.2.- Alumnado que promociona con áreas no superadas del curso anterior.
 - 3.1.3.- Alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje.
 - 3.1.4. 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.
 - 3.2. Programas de profundización.
- 4.- Medidas específicas de atención a la diversidad.
 - 4.1. Alumnado al que van dirigidas.
 - 4.1.1. Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE).
 - 4.1.2. Alumnado con dificultades de aprendizaje.
 - 4.1.3. Alumnado de compensación educativa.
 - 4.2. Criterios de organización del alumnado con NEAE.
 - 4.3. Tipos de medidas específicas de atención a la diversidad.

- 4.3.1. Adaptaciones de acceso.
- 4.3.2. Adaptaciones curriculares significativas.
- 4.3.3. Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
- 4.3.4. Programas Específicos.
- 4.3.5. Maestro/a de Pedagogía Terapéutica y maestro/a de Audición y Lenguaje.

5.- Coordinación entre el profesorado.

6.- Recursos personales y materiales.

6.1. Recursos personales.

6.1.1. Equipo de Orientación.

6.1.2. Maestra de Pedagogía Terapéutica de Apoyo a la Integración.

6.1.3. Maestro de Audición y Lenguaje.

6.2. Recursos materiales.

7.- Información a las familias.

8.- Evaluación del Plan.

1.- Introducción y base legal:

El marco normativo vigente establece la atención a la diversidad como una cuestión primordial en nuestro sistema educativo, así pues, dispone la puesta en marcha de un Plan de Atención a la Diversidad en donde se dispondrán las medidas necesarias para que el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual y social.

La LEA en sus artículos 48, 113 y 114, la Orden de 20 de agosto de 2010 artículo 19 y el Decreto de 3 de marzo de 2015, establecen que la atención a la diversidad del alumnado será la pauta ordinaria de la acción educativa en la enseñanza obligatoria y en este sentido toda la comunidad educativa deberá realizar el mayor esfuerzo para que la diversidad de pensamiento, raza, religión, sexo, capacidad personal o social o cualquier otra condición sea respetada y tenida en cuenta sin que puedan prevalecer privilegios derivados de las anteriores circunstancias.

2.- Objetivos generales del Plan de Atención a la Diversidad:

- Establecer mecanismos adecuados para detectar las dificultades tan pronto como se produzcan. Medidas de detección y atención temprana.
- Ofrecer una atención personalizada, en función de las necesidades del alumnado.
- Dar respuesta a las necesidades educativas concretas de modo que se facilite al alumnado con necesidades educativas o dificultades de aprendizaje una respuesta adecuada y de calidad que le permita alcanzar el mayor desarrollo.
- Desarrollar las capacidades personales y la adquisición de los objetivos y las competencias básicas del currículo.
- Establecer una organización flexible, variada e individualizada de los contenidos y de su enseñanza.
- Superar tanto el retraso escolar que pudiera presentar el alumnado como el desarrollo del alumnado de altas capacidades.
- No discriminar al alumnado receptor de medidas específicas en el logro de los objetivos y competencias de la educación básica.
- Fomentar la autoestima y la autonomía del alumnado con dificultades de aprendizaje.

- Disponer de autonomía para la organización de recursos humanos y materiales y en virtud de ella planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de cada alumno/a.

- Mantener la continuidad entre ciclos y etapas, mediante la coordinación entre tutores y EOE.
- Promover la formación del profesorado en temas relacionados con la atención a la diversidad.
- Fomentar la participación del alumnado y sus familias en la vida del Centro tanto en actividades complementarias, extraescolares, AMPA, etc. cuidando la información y teniendo en cuenta sus dificultades culturales y lingüísticas.

3.- Medidas generales de atención a la diversidad.

3.1. Programas de refuerzo educativo.

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

En Educación Infantil y Primaria las labores de apoyo y refuerzo educativo se realizan mediante:

- Profesorado con disponibilidad horaria.

- Maestro/a de refuerzo educativo con disponibilidad horaria.

Objetivos del Refuerzo Educativo:

- Complementar el desarrollo de capacidades que una alumno/a no puede conseguir en su aula, satisfacer sus necesidades educativas en el ámbito instrumental e incidir de manera puntual o esporádica en su proceso de aprendizaje.
- Atender de forma adecuada a los alumnos/as que presentan dificultades de aprendizaje en las materias instrumentales de lenguaje y matemáticas.
- Organizar de forma sistemática los recursos humanos y materiales que dispone el centro para la atención individualizada de estos alumnos/as.

El Refuerzo Educativo debe insistir, sobre todo, en apoyar las materias instrumentales (Lengua, Matemáticas e Inglés) con la finalidad que el alumno/a pueda alcanzar las competencias específicas respecto a su nivel de aula.

El/la tutor/a, una vez detectado un/a alumno/a que no consigue desarrollar las capacidades programadas (principalmente en las áreas básicas de lenguaje y matemáticas), elaborará un informe inicial en el que se recojan las dificultades encontradas, la metodología a seguir, actividades a realizar, recursos necesarios, temporalización etc. y todo aquello que le pueda ayudar al maestro/a encargado/a de realizar el refuerzo a conseguir los objetivos propuestos.

El EOE colaborará realizando el asesoramiento sobre la respuesta educativa de estos alumnos y en caso necesario realizará una evaluación psicopedagógica.

Para la distribución del número de horas de apoyo para cada tutoría se tendrán en cuenta las características actuales del alumnado y necesidades que presenta cada curso.

Estas horas no coincidirán con ninguna especialidad (inglés, educación física, música, plástica...)

El tiempo dedicado a refuerzo debe coincidir prioritariamente con el área instrumental que trabaje en ese momento el grupo al que pertenece el/la alumno/a.

Se procurará que cada periodo de refuerzo concreto sea realizado, si es posible, por la misma persona.

La respuesta educativa a este alumnado se concretará en un Plan de trabajo individualizado y un diario del trabajo realizado con los alumnos/as. Será coordinado por el tutor/a y contará con el asesoramiento del responsable de orientación, maestros/as que intervengan y Jefatura de Estudios.

El/la maestro/a de refuerzo, junto al tutor/a, atenderá a las familias de este alumnado cuando éstas soliciten información concreta de esta actividad

3.1.1.- Alumnado que no promociona de curso:

El objetivo será superar las dificultades del curso anterior. Para ello, se incorporará al alumno/a que no promocione a un programa de refuerzo de áreas instrumentales.

Todo alumno/a repetidor/a recibirá una atención personalizada, preferentemente en su aula, por parte del profesorado designado y llevará la misma programación de su grupo aula adaptando la metodología a sus características.

La familia será informada en el momento de su incorporación a este programa, así como del proceso personal de aprendizaje

3.1.2.- Alumnado que promociona con áreas no superadas del curso anterior:

- Quien promocione sin haber superado todas las áreas o materias seguirá un programa de refuerzo elaborado entre tutor/a y especialistas en su caso, destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

- Los programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos incluirán el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y a atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, así como el horario previsto para el desarrollo de las mismas, y las estrategias y criterios de evaluación. Estos programas podrán incluir, asimismo, la incorporación del alumno/a a un programa de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas.

3.1.3.- Alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje.

Dentro de este apartado incluimos al alumnado migrante. Para favorecer su inclusión tendremos en cuenta los siguientes aspectos:

a) La acogida del alumnado migrante, de manera que se facilite el proceso de escolarización e integración de este alumnado.

b) El aprendizaje del español como lengua vehicular.

c) Solicitud, si es el caso, del apoyo del ATAL.

d) El mantenimiento de la cultura de origen del alumnado migrante, con el fin de promover el conocimiento y la valoración de las diferentes culturas.

e) Cada una de las actuaciones a desarrollar corresponde a la totalidad del profesorado del centro.

En el caso de que el alumnado presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje, y tras haber agotado todas las medidas generales de atención a la diversidad, podrá cursar en un grupo distinto un programa de refuerzo del área de Lengua Castellana y Literatura, en lugar del área Segunda Lengua Extranjera.

El alumnado que haya cursado en alguno de los cursos de tercer ciclo de Educación Primaria un programa de refuerzo de Lengua Castellana y Literatura podrá incorporarse a las enseñanzas de una Segunda Lengua Extranjera, siempre a juicio del equipo docente, asesorado por el orientador u orientadora del equipo de orientación educativa adscrito al centro, y con el conocimiento de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, haya superado las dificultades de aprendizaje detectadas en su momento.

Los programas de refuerzo de Lengua Castellana y Literatura no contemplarán una calificación final ni constará en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado. En los documentos de evaluación se utilizará el término «Exento» en el área Segunda Lengua Extranjera, en las casillas referidas a las áreas en este apartado, y el código «EX» en la casilla referida a la calificación de las mismas.

Objetivos y actividades del Plan:

OBJETIVOS	ACTIVIDADES
Sensibilizar al alumnado y profesorado.	<ul style="list-style-type: none"> - Tutoría de todas las áreas del currículum por medio de actividades que favorezcan habilidades y competencias sociales. - Actividades específicas de formación para el profesorado: asistencia a cursos, grupos de trabajo, elaboración de proyectos de educación intercultural...
Acogimiento de la familia.	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión con las familias: información del proyecto del centro, horarios, servicios que ofrece el centro, calendario escolar... Periodo de adaptación si lo necesitase etc.

Evaluación inicial y adscripción.	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación general del conocimiento del idioma. - Evaluación inicial de su competencia curricular. - Solicitar en caso de desconocimiento del idioma el apoyo del ATAL y fijar un horario flexible dentro del curso más apropiado según su edad. - Fijar un horario semanal de refuerzo educativo en caso necesario. - Realización de adaptaciones curriculares si se requieren. - Orientación en las primeras semanas: presentación de compañeros y maestros, visita a las instalaciones y servicios del centro. Actividades extraescolares.
Desarrollo de competencias interculturales.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de las diferentes culturas presentes en el Centro. - Habilidades de interacción social y convivencia, utilización en el aula de información y recursos que reflejen diferentes perspectivas de los temas tratados. - Recurrir a contenidos que reflejen y valoren la diversidad de la experiencia humana y los modos de expresarla. - Promover un clima de clase que favorezca el intercambio significativo de experiencias y puntos de vista abiertos y constructivos.
Mantenimiento de la cultura de origen del alumno.	<ul style="list-style-type: none"> - Celebración de efemérides propias, aportación de variedades culturales en los distintos actos celebrados en el centro. - Introducción de contenidos en el currículum ordinario relativos a gastronomía, geografía, cultura, fiestas, etc.

3.1.4. 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.

3.2.- Programa de profundización.

Su objetivo será ofrecer experiencias de aprendizaje que cubran las necesidades del alumnado altamente motivado, así como al alumnado con altas capacidades intelectuales.

Se llevará a cabo con actividades que impliquen el desarrollo de la creatividad e investigación (realizadas en horario lectivo), enriqueciendo así los contenidos del currículo ordinario, sin modificar los criterios de evaluación establecidos.

El seguimiento de los programas de profundización se llevará a cabo en coordinación con el/la maestro/a tutor/a y el resto del equipo docente.

4.- Medidas específicas de atención a la diversidad.

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad a aquellas propuestas y modificaciones de elementos curriculares y organizativos, además de aquellas actuaciones que vayan dirigidas a dar respuesta a las necesidades del alumnado N.E.A.E. cuando las medidas generales de carácter aplicadas no hayan resultado efectivas. La propuesta de medidas específicas se contemplará en la correspondiente evaluación psicopedagógica de cada alumno/a. Estas medidas específicas pueden implicar la intervención del profesorado especialista y personal complementario o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria.

4.1. Alumnado al que van dirigidas.

El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo puede requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida de atención a la diversidad, se aplicarán de manera progresiva y gradual. Estas medidas pueden implicar la modificación significativa de los elementos del currículum (ACS) y la intervención de profesionales especializados.

4.1.1. Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE)

Considerado alumnado con NEE aquel que presente discapacidad (sensorial, cognitiva, motora), trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje, trastornos de aprendizaje o de atención (a juicio clínico y con dos años de desfase curricular) y altas capacidades intelectuales.

Este alumnado será evaluado por el Equipo de Orientación Educativa del centro (previa información y autorización de la familia), con la posterior realización del informe de evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización.

Los alumnos/as del citado grupo serán atendidos en el aula de Apoyo a la Integración, y, en su caso, en Audición y Lenguaje, previa autorización de la familia. Para ello se podrán

modificar los elementos del currículum (ACS) y aplicar diferentes programas específicos (PE).

4.1.2. Alumnado con dificultades de aprendizaje.

Se realizará una evaluación inicial para determinar la atención específica que necesite o su plena integración en el aula siguiendo un currículum normalizado en la medida de lo posible y aplicando los programas específicos si fueran necesarios por el/la maestro/a de Pedagogía Terapéutica (previa evaluación e informe psicopedagógico del EOE).

En los casos del alumnado que no promociona de ciclo, esto lo determinará el equipo docente, coordinado por el/la tutor/a teniendo en cuenta los siguientes criterios: resultados obtenidos en las diferentes evaluaciones, resultados de la evaluación inicial, pruebas psicopedagógicas, seguimiento individualizado...

4.1.3. Alumnado de compensación educativa.

Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo, desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje o por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa.

La inclusión en el aula de los/las alumnos/as que se incorporan tardíamente al sistema educativo, debe estar precedida de la puesta en marcha de una serie de actuaciones que faciliten el proceso de escolarización, la adaptación y la integración del alumnado al entorno escolar.

El alumnado con grandes dificultades para la adquisición de la lengua vehicular podrá ser atendido por la profesional de ATAL y si es posible, por el especialista en Audición y Lenguaje.

Dichas actuaciones forman parte de la respuesta educativa a la diversidad, están dirigidas al alumnado y a su entorno y tienen como finalidad favorecer una atención personalizada que facilite el logro de las competencias básicas y los objetivos de las distintas etapas educativas.

4.2. Criterios de organización del alumnado con NEAE.

- Se partirá de la última sesión de evaluación del curso anterior, donde se recogerán los datos del alumnado necesitado de algún tipo de apoyo.

-Al comienzo de cada ciclo, y en el caso de cambio de profesorado, en cada curso, el/a tutor/a realizará una evaluación inicial.

- Los/as tutores/as analizarán los expedientes de su alumnado.
- Se realizarán reuniones entre el profesorado que deja el curso y el que lo recibe.
- En base a todo lo anterior, cada tutor/a entregará a la Jefatura de Estudios una relación del alumnado que requiera apoyo educativo, el tipo de apoyo, así como propuestas de realización de evaluación psicopedagógica o revisión del informe psicopedagógico.
- El Equipo Directivo, analizadas las propuestas de los tutores/as y la plantilla, propondrá al E.T.C.P. un modelo de organización de los apoyos estableciendo una serie de prioridades que se adaptará anualmente a la situación concreta de ese curso escolar, y que una vez aprobada se revisará trimestralmente.
- La Jefatura de Estudios será el enlace entre los tutores/as y el E.O.E. tanto para evaluación como para traslado de información entre familias y profesorado.
- La Jefatura de Estudios se encargará del archivo de los datos y la posible reorganización de los apoyos educativos.
- El alumnado de N.E.A.E. que lo requiera, será atendido por el/la maestro/a de Apoyo a la Integración. Seguirá un Programa de Refuerzo NEAE (en el aula ordinaria) o una Adaptación Curricular Significativa (en el caso de alumnado NEE) y se aplicarán los Programas Específicos que necesiten. Estos documentos serán reflejados en el programa informático Séneca por el especialista de PT (ACS y Programas Específicos) y tutor/a (Programas de Refuerzo NEAE).
- Cada alumno/a con necesidades de apoyo educativo tendrá una programación que reflejará objetivos a conseguir, contenidos a trabajar, actividades modelo, metodología, profesorado que lo atiende, horario de atención y observaciones (Programa de Refuerzo NEAE).
- El alumnado inmigrante será integrado en su aula. Si desconoce totalmente el idioma, se incorporará al curso inmediatamente inferior al de su edad. Será atendido por el A.T.A.L. y recibirá apoyo para el aprendizaje del idioma.
- El alumnado de altas capacidades intelectuales será valorado por el E.O.E. y se realizará una adaptación curricular si fuese necesaria.

4.3. Tipos de medidas específicas de atención a la diversidad.

La aplicación de las medidas específicas de atención a la diversidad requiere una evaluación psicopedagógica previa. Las adaptaciones curriculares podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro. La organización de estos apoyos quedará reflejada en el proyecto educativo del centro.

4.3.1. Adaptaciones de acceso.

Adaptaciones de acceso van dirigidas para el alumnado con NEE. Suponen la modificación de los elementos con los que se puede acceder a la información, comunicación y participación, precisando la incorporación de recursos específicos, modificación y habilitación de recursos físicos, y en su caso, atención educativa específica que faciliten el desarrollo de la enseñanza.

4.3.2. Adaptaciones curriculares significativas.

Las adaptaciones curriculares significativas (ACS) irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales y se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave; la evaluación y la promoción tomarán como referente los criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones y será formalizada por el equipo docente y asesorados por el EOE. Las ACS podrán aplicarse cuando el alumnado presente un desfase de al menos dos cursos del área objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en el que se encuentre escolarizado.

Requerirán una evaluación psicopedagógica previa, realizada por los equipos o departamentos de orientación, con la colaboración del profesorado que atiende al alumnado. De dicha evaluación se emitirá un informe de evaluación psicopedagógica y un posterior dictamen de escolarización.

El responsable de la elaboración de las adaptaciones curriculares significativas será el profesorado especialista en pedagogía terapéutica, con la colaboración del profesorado del área o materia encargado de impartirla y contará con el asesoramiento de los equipos o departamentos de orientación.

Las adaptaciones curriculares significativas quedarán recogidas en un documento, que estará disponible en la aplicación informática «Séneca»,

La aplicación de las adaptaciones curriculares significativas será responsabilidad del profesor o profesora del área o materia correspondiente, con la colaboración del profesorado de educación especial y el asesoramiento del equipo o departamento de orientación.

Los alumnos/as que tengan elaborada este tipo de adaptación tendrán preferencia a la hora de organizar los horarios de las aulas de Apoyo a la Integración y/o Audición y Lenguaje.

4.3.3. Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

Estarán orientadas a ampliar y enriquecer los contenidos del currículo, establecer actividades específicas de profundización y/o adoptar medidas excepcionales 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 posible efectuar propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias áreas en el nivel inmediatamente

Requieren una evaluación psicopedagógica. La elaboración y aplicación será responsabilidad del profesor/a del área o materia correspondiente con el asesoramiento del EOE.

La Consejería, a propuesta de la dirección del centro, previo trámite de audiencia a los padres, podrá anticipar un año la escolarización en 1º de E. P. o reducir un año la Educación Primaria.

4.3.4. Programas Específicos.

Al alumnado NEAE que sea atendido por la maestra de Pedagogía Terapéutica se le aplicarán uno o varios Programas Específicos en función de sus necesidades; estos serán elaborados en el programa informático “Séneca” y se llevarán a cabo dentro del aula ordinaria o en el aula de apoyo a la integración. Previa a su realización, el EOE debe emitir el informe de evaluación psicopedagógica donde conste esta medida específica. Estos programas serán evaluados trimestralmente y las familias deberán ser informadas del contenido de los mismos.

4.3.5. Maestro/a de Pedagogía Terapéutica y maestro/a de Audición y Lenguaje.

El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada.

5.- Coordinación entre el profesorado:

La atención a la diversidad del alumnado, es responsabilidad de todo el profesorado del centro. *Todos están implicados, aportando cada uno su visión y capacitación profesional complementaria, tanto en los niveles de planificación y de organización como en la puesta en práctica de las medidas que, en su caso, se propongan.* Y entre ellos, hay que señalar el papel diferenciado que debe jugar el Equipo Directivo, como una instancia dinamizadora de todos los procesos dirigidos a optimizar la atención al conjunto del alumnado y, específicamente, el rol de la jefatura de estudios como coordinador/a de todo lo relacionado con la atención a la diversidad.

Esta tarea será apoyada por los profesionales de la orientación, que pueden realizar propuestas y asesorar al equipo directivo y al resto del profesorado sobre

medidas tanto de índole organizativa como curricular, con el fin de dar respuesta a las necesidades que existen en el centro.

A su vez, el/la *tutor/a*, figura de referencia de los alumnos/as de su aula, actuará como coordinador del profesorado que trabaja con ese grupo y será el vínculo más estable de relación con las familias y será el encargado de adaptar el currículo al alumnado que atiende, desde la programación a la aplicación, priorizando medidas generales frente a otras de carácter más específico. En esta tarea contará con el apoyo y asesoramiento del profesorado especialista (Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje...) que, además, realizará actuaciones de trabajo directo con el alumnado, ya sea dentro o fuera de la clase.

De igual modo, la tarea educativa puede requerir la intervención de determinado personal complementario que, desde sus funciones específicas, contribuyan a que la respuesta educativa del alumnado que presenta determinadas necesidades educativas especiales, se lleve a cabo en las mejores condiciones y con un claro talante educativo.

Los centros contarán en su funcionamiento con el apoyo de otros *agentes externos* como los Centros de Formación, el Servicio de Inspección de Educación, contribuyendo cada uno de ellos, desde su ámbito de intervención propio, a dar una respuesta más ajustada a las necesidades.

Es preciso adquirir conciencia de que la atención a la diversidad es una tarea en la que participan diversos profesionales, en la que prima la responsabilidad compartida y que debe llevarse a cabo en un marco de colaboración frente a visiones estancas de este tipo de intervención.

Se establecerán reuniones periódicas para:

- Organizar la atención a la diversidad en el centro: horarios, agrupamientos, etc.
- Proporcionar material adaptado o específico.
- Coordinar las líneas de trabajo a seguir o seguidas con los/las alumnos/as.
- Confección, revisión y evaluación de las adaptaciones curriculares.
- Evaluación y seguimiento del proceso de aprendizaje de cada alumno/a.

6.- Recursos personales y materiales.

6.1.- Recursos personales:

La atención a la diversidad del alumnado es responsabilidad de todo el profesorado del Centro. En cualquier caso, nos proponemos detallar en este momento todos los recursos personales de los que dispone el Colegio; nos detendremos especialmente en aquellos que realicen o lleven a cabo las medidas y programas que curso a curso puedan planificarse.

A tiempo parcial:

- Profesorado de Educación Infantil, Educación Primaria y profesorado especialista de inglés, música y educación física. La parte de su horario no destinada a la impartición de las distintas áreas curriculares, se dedicará a tareas de refuerzo educativo, elaboración y aplicación de programas de afianzamiento y/o mejora de los rendimientos, refuerzo mediante actividades alternativas, programas de refuerzo y adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales. Esta dedicación puede ser mermada porque, si fuese necesario, habrá de dedicarse a cubrir las ausencias del profesorado.

- EOE: Orientador con una atención al colegio de un día a la semana.

A tiempo total:

- Un maestro/a de Pedagogía Terapéutica, Apoyo a la Integración.

6.1.1. Equipo de Orientación:

Lo forman los maestros especialistas en la atención del alumnado con NEAE y además se integrará en él el Orientador de referencia del EOE.

Sus funciones son las siguientes:

- Asesorar sobre la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- Colaborar con los Equipos Docentes y de Ciclo, especialmente en la prevención y detección temprana de las necesidades específicas y refuerzo pedagógico.
- Asesorar en la elaboración de Adaptaciones Curriculares y Programas de Refuerzo.

El Orientador del EOE de referencia en el Centro tendrá las siguientes funciones:

- Realizar las evaluaciones psicopedagógicas del alumnado.
- Asesoramiento al profesorado en la evaluación continua y desarrollo del currículo ante las necesidades del alumnado.
- Mediación y resolución de conflictos en el alumnado.
- Aplicación de medidas de atención a la diversidad.
- Información a las familias.
- Facilitar recursos didácticos al profesorado.

La Jefatura de Estudios proporcionará a los tutores el protocolo para poner en marcha el proceso de evaluación por parte del EOE en aquellos alumnos que su tutor crea conveniente.

6.1.2. Maestro/a de Apoyo a la Integración.

El maestro/a especialista en Pedagogía Terapéutica y Apoyo a la Integración (PTAI) atenderá al alumnado escolarizado en el grupo ordinario con informe psicopedagógico/dictamen de escolarización en el que se recomiende la atención de PT en periodos variables. El maestro/a de PTAI desarrollará aspectos concretos de su adaptación curricular individualizada en cuanto a capacidades básicas (como atención, autonomía, percepción y discriminación auditiva, táctil y visual, etc.) y aprendizajes instrumentales (habilidades comunicativas – con sistemas convencionales o alternativos de comunicación-, lectoescritura, cálculo u otros).

Los apoyos de este especialista se llevarán a cabo siempre que sea posible en el aula ordinaria. Cuando las necesidades no permitan este tipo de atención, el apoyo se realizará en la clase de apoyo de forma individual o en pequeño grupo. Los grupos que se organicen en ningún caso podrán estar formados por más de cinco alumnos.

Sus funciones estarán centradas, entre otras, en:

- La elaboración, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares significativas y programas específicos, intervención con el alumnado de integración y con aquél que en su informe de evaluación psicopedagógica del EOE especifique la necesidad de atención por parte de este profesor/a. Siempre que sea posible, dicha intervención se realizará preferentemente dentro del aula, especialmente si interviniera en E. Infantil.

- Participación en la evaluación y promoción de los alumnos y alumnas de necesidades educativas especiales, aportando datos descriptivos del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Colaboración con el/la tutor/a en la orientación y coordinación con la familia.

- Elaboración de materiales específicos y selección de recursos para alumnado de necesidades educativas especiales.

- Participación en Equipos de Ciclo, ETCP..., proponiendo medidas que faciliten la respuesta al alumnado con NEAE.

6.1.3. Maestro/a de Audición y Lenguaje.

Sus funciones primordiales serán:

Realizar intervenciones directas de apoyo, referidas a: alumnado con deficiencias auditivas, alumnado con déficits o retraso en lenguaje, alumnado con trastornos en el lenguaje, alumnado con trastornos o retraso en el habla, trastornos del habla que incidan en la lecto-escritura.

Elaborar adaptaciones curriculares significativas y participar en la evaluación de alumnado con deficiencias en el área de la comunicación y el lenguaje.

Colaborar en la valoración de las necesidades educativas especiales del alumnado relacionado con la comunicación y el lenguaje cuando sea necesario.

Asesorar al profesorado de E. Infantil sobre la respuesta educativa a alumnado que presenta dislalias en este Ciclo.

Colaborar con el Orientador y Logopeda del EOE como asesores en la elaboración y desarrollo de programas relacionados con problemas de comunicación especialmente en E. Infantil y primer ciclo de Educación Primaria.

Atenderá al alumnado con informe logopédico/psicopedagógico/dictamen de escolarización en el que se recomiende la atención de AL. El maestro de ALAI prestará una atención especializada para el desarrollo de sus habilidades lingüísticas y de comunicación.

6.2.- Recursos materiales

Espacios:

Disponemos de un aula en cada localidad donde trabaja la maestra/o de Apoyo a la Integración.

Un aula donde trabaja el maestro de Audición y Lenguaje.

El refuerzo educativo se puede impartir en un aula aparte en casos muy específicos.

Los espacios que tenemos son suficientes para realizar el trabajo cómodamente.

7.- Información a las familias.

La información a las familias se llevará a cabo a través de:

- Primera reunión de cada curso donde se informará de las pautas generales de este plan.

- Entrevistas individuales en horario de atención a padres.

- Reuniones esporádicas cuando así lo soliciten el tutor o la familia.

- Los boletines trimestrales de evaluación.

- La Agenda Escolar

- IPasen

Cuando se realice evaluación psicopedagógica la familia será informada por el orientador/a junto con el tutor/a, de la incorporación de su hijo/a al Plan de Atención a la Diversidad, quedando constancia de su consentimiento. Igualmente, cuando el alumnado

comience a formar parte de algún Programa de Refuerzo se informará a la familia y se solicitará su autorización. Adjuntamos ambos documentos al presente Plan.

Con esta información pretendemos:

- a) Mejorar la participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos/as para favorecer el desarrollo integral mediante el seguimiento y asesoramiento a los padres.
- b) Orientar e informar a los padres sobre los recursos existentes en el centro y establecer pautas comunes de actuación.

8.- Evaluación del Plan.

La evaluación del presente Plan de Atención a la Diversidad del alumnado será continua, autorreguladora y formativa, centrada en los procesos educativos y de desarrollo del currículo.

Será realizada por todos los agentes implicados de forma periódica como recoge el Plan Anual de Centro y tenderá a la valoración del desarrollo de las actividades realizadas y grado de consecución de los objetivos propuestos.

Al finalizar cada trimestre, los Equipos Docentes se reunirán para realizar una valoración conjunta del desarrollo del presente Plan y adoptarán las medidas que se consideren necesarias para optimizar los resultados.

En las reuniones mensuales de E.T.C.P. también se realiza un seguimiento del alumnado que tenemos con NEAE.

**AUTORIZACIÓN FAMILIAR PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN
PSICOPEDAGÓGICA Y CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

D/Dña. _____ con DNI nº _____

con domicilio en la localidad de _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____ y como padre/madre/tutor-a legal del Alumno/a:

_____ escolarizado/a en el Centro: _____

DECLARA:

Haber sido informado/a de la próxima realización por parte del EOE de Alhama, de las actuaciones necesarias para la recogida de información y valoración de las necesidades educativas del alumno/a, así como de la posterior elaboración del correspondiente Informe de Evaluación Psicopedagógica y el diseño de estrategias de intervención específica oportunas si fueran necesarias. Este informe, tendrá la finalidad de garantizar la mejor escolarización posible y los recursos necesarios en relación con las necesidades del alumno/a. Los datos recogidos son confidenciales. Podrán ser cedidos para el uso de aquellos profesionales implicados en su proceso educativo, y que en razón de su cargo deban conocer el contenido del mismo, así como otras cesiones previstas en la ley.

El informe original se adjuntará al expediente académico del alumno y permanecerá en el mismo durante toda la escolarización. Dicho expediente se custodia en los archivos del centro donde se encuentre escolarizado. Quedará archivada a su vez, una copia literal del mismo informe, en los ficheros ubicados en la sede del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

PARA LO CUAL: (Marcar con X)

DOY MI CONSENTIMIENTO.....

NO DOY MI CONSENTIMIENTO.....

En Arenas del Rey-Játar, a _____ de _____ de 20__

Firma del padre/madre/tutor-a legal

AUTORIZACIÓN FAMILIAR PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE REFUERZO

D/Dña. _____ con DNI nº _____

con domicilio en la localidad

de _____

Dirección:

Teléfonos: _____ y como padre/madre/tutor-a legal del Alumno/a:

_____ escolarizado/a en el

Centro: _____

DECLARA:

Haber sido informado/a de las necesidades de refuerzo educativo en el área/las áreas de _____, por lo que requiere de la aplicación de un Programa de Refuerzo Educativo en dichas áreas durante el próximo curso.

PARA LO CUAL: (Marcar con X)

DOY MI CONSENTIMIENTO.....

NO DOY MI CONSENTIMIENTO.....

En Arenas del Rey-Játar, a _____ de _____ de 20____

Firma del padre/madre/tutor-a legal

h) El plan de orientación y acción tutorial y Plan lector

ÍNDICE

- 1.- Introducción y Base Legal
- 2.- Objetivos generales del Centro en relación con la Orientación y Acción Tutorial:
 - 2.1 - *Objetivos respecto al alumnado*
 - 2.2 - *Objetivos respecto a la Atención a la Diversidad*
 - 2.3 - *Objetivos respecto al profesorado*
 - 2.4 - *Objetivos respecto a las familias*
- 3.- Función tutorial.
- 4.- Programas a desarrollar por el profesorado del Centro y E.O.E. para el logro de los objetivos anteriores:
 - 4.1 - Programa de Estimulación Lingüística en Infantil.
 - 4.2.- Plan lector.
 - 4.3 - Reuniones de tutoría.
 - 4.4.- Equipo de Orientación:
 - 4.4.1.- *Aula de Apoyo a la Integración*
 - 4.4.2 - *Aula de Audición y Lenguaje*
 - 4.5.- Refuerzo Educativo.
 - 4.6.- E.O.E.
 - 4.7.- Aula Temporal de Adaptación Lingüística (ATAL).
 - 4.8.- Profesional técnico de integración social (PTIS).
- 5.- Líneas generales para la acogida y tránsito entre etapas educativas:
 - 5.1 - Programa de Acogida en Infantil.
 - 5.2 - Programa de Transito al I.E.S.
 - 5.3 - Alumnos de nueva incorporación en cualquier momento del curso.
- 6.- Coordinación entre Equipos Docentes, Tutores y E.O.E.
- 7.- Procedimientos y estrategias para facilitar la comunicación con las familias.

- 8.- Descripción de procedimientos para recoger y organizar los datos académicos personales del alumnado.
- 9.- Organización y utilización de los recursos personales y materiales de los que dispone el Centro en relación a la Orientación y Acción Tutorial.
- 10.- Colaboración y coordinación con servicios y agentes externos.
- 11.- Procedimientos y técnicas para el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas.

1.- Introducción y base legal:

La Orientación y Acción Tutorial forman parte de la función docente. Su meta consiste en orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y en su propio desarrollo personal, coordinar la acción educativa y el proceso de evaluación llevados a cabo por el conjunto del profesorado de cada equipo docente, establecer relaciones fluidas y mecanismos de diálogo con las familias y contribuir a la prevención e identificación temprana de las dificultades del aprendizaje coordinando la puesta en marcha de las medidas educativas pertinentes tan pronto como se detecten.

Con el presente Plan damos cumplimiento a la LOMLOE, en lo que se refiere a la acción tutorial, al Decreto de la Junta de Andalucía 328 de 2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros de Infantil y Primaria, artículos 89, 90 y a la Orden del 10 de agosto de 2010 sobre organización y funcionamiento.

Aquí plasmamos todo lo que en este ámbito nuestro centro requiere, será una guía para todos cohesionando nuestras prácticas docentes en esta materia y complementando al resto de documentos que conforman nuestro Proyecto Educativo.

2.- Objetivos generales del Centro en relación con la Orientación y Acción Tutorial:

2.1.- Objetivos respecto al alumnado:

- Facilitar la integración del alumno/a en el grupo y en la dinámica escolar, en especial durante el periodo de adaptación, favoreciendo el conocimiento mutuo, el trabajo en grupo, la elaboración y observancia de normas básicas de convivencia de modo consensuado, fomentando el desarrollo de actividades participativas y propiciando las reuniones grupales.
- 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 personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje, efectuando un seguimiento global del alumnado al objeto de detectar dificultades y necesidades, articular las respuestas educativas adecuadas y recabar, en su caso, los oportunos asesoramientos y apoyos.
- Colaborar en el desarrollo de acciones que favorezcan una adecuada transición entre etapas educativas, asegurando el establecimiento de cauces de comunicación

entre los centros que garanticen la coherencia de actuaciones entre las distintas etapas.

- Favorecer los procesos de maduración vocacional y de orientación académica y profesional.
- Fomentar el desarrollo de actitudes participativas y solidarias.
- Promover la Cultura de la Paz y la mejora de la convivencia en el centro, a través del papel mediador del tutor/a en la resolución pacífica de los conflictos y de las medidas globales que corresponda tomar al centro en su conjunto.
- Adquisición y consolidación de habilidades personales y sociales, favoreciendo los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistemas de valores y de la progresiva toma de decisiones.

2.2.- Objetivos respecto a la atención a la diversidad:

- Detectar y analizar las dificultades personales y escolares.
- Impulsar medidas organizativas que posibiliten la atención a la diversidad del alumnado del centro, así como la inclusión educativa y la integración escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de los alumnos mediante las oportunas adaptaciones metodológicas y curriculares.

2.3.- Objetivos respecto al profesorado:

- Prevenir las dificultades de aprendizaje y no sólo asistirlas, anticipándose a ellas y evitando en lo posible fenómenos indeseables como el fracaso o la inadaptación.
- Coordinar el proceso evaluador y la información acerca del alumno entre el profesorado que intervienen con el mismo grupo de alumnos.
- Coordinar con el Equipo Docente las respuestas a las dificultades de aprendizaje mediante unas medidas de refuerzo pedagógico y adaptación curricular.
- Colaborar con el E.O.E. en la identificación de las necesidades educativas del alumnado.
- Aplicar las estrategias de refuerzo educativo y adaptaciones curriculares que se adopten para el tratamiento adecuado de las necesidades detectadas.
- Conocer y aplicar técnicas de dinámica de grupos.
- Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la Comunidad Educativa, así como entre ésta y el entorno social.

2.4.- Objetivos respecto a las familias:

- Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
- Establecer relaciones fluidas y mecanismos de coordinación con las familias del alumnado.
- Garantizar el derecho de los padres y madres o tutores legales, a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as.
- Informar a los padres de aquellos asuntos relacionados con la educación de sus hijos.

3.- Función Tutorial:

La tutoría forma parte de la función docente y se desarrolla a lo largo de las distintas etapas educativas, constituyendo el conjunto de intervenciones que se realizan con el alumnado, con las familias y con el equipo docente.

Las funciones que deben desarrollar los tutores/as están establecidas en el Decreto 328 de 2010, y se concretan en las siguientes:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
- c) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

4.- Programas a desarrollar por el profesorado del centro y E.O.E. para el logro de los objetivos anteriores:

4.1.- Programa de estimulación lingüística en Infantil:

4.1.1.-Justificación:

Este programa de estimulación y prevención del lenguaje oral surge como intento de dar respuesta a las observaciones realizadas por parte de los maestros/as de educación infantil sobre el elevado número de alumnos que llegan a la escuela sin saber hablar correctamente. El programa se propone como un elemento favorecedor del desarrollo del lenguaje y de las capacidades cognitivas del niño, aportando los elementos necesarios para la estimulación de dichos procesos, así como para la prevención de posibles alteraciones lingüísticas.

Un buen desarrollo del lenguaje oral, asegura un tanto por ciento muy elevado del éxito escolar, pero además es una medida para compensar al alumnado perteneciente a ambientes desfavorecidos culturalmente, de otras culturas o con otros idiomas.

El aula, es por tanto, el mejor espacio para crear ambientes comunicativos, que desarrollen el lenguaje utilizando el juego como estrategia de intervención y elemento motivador.

4.1.2.- Objetivos del programa:

- Estimulación del desarrollo comunicativo, favoreciendo el desarrollo de los procesos de comprensión y producción lingüística.
- Prevención de posibles alteraciones lingüísticas lo más precozmente posible, mediante la potenciación de los mecanismos básicos del lenguaje.
- Favorecer una conciencia de la relación existente entre lenguaje oral y lenguaje escrito.
- Desarrollar habilidades metalingüísticas sobre las unidades del habla: palabras, sílabas y fonemas.
- Derivación de los niños en los que se detecten problemas a otros servicios (otorrino, neurólogo, etc.).

4.2.- Plan lector

La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave.

La competencia lectora es una actividad clave en la educación del alumnado por ser uno de los principales instrumentos de aprendizaje, pone en acción múltiples procesos cognitivos y su dominio abre las puertas a nuevos conocimientos, permitiendo asegurar

una formación integral que contribuirá al pleno desarrollo de la personalidad de nuestros alumnos capacitándoles para seguir con aprovechamiento enseñanzas posteriores.

El Plan de lectura engloba tanto la fluidez y comprensión oral y escrita.

Fluidez: Precisión, expresividad y velocidad lectora.

Comprensión: Literal, inferencial y crítica.

Objetivos que se pretenden:

- Mejorar la competencia lectora de los alumnos/as del Centro.
- Reflexionar y optimizar el tratamiento didáctico de la lectura.
- Diseñar y aplicar estrategias de intervención en el aula.
- Elaborar materiales adaptados a cada nivel/ciclo.
- Confeccionar instrumentos de evaluación y seguimiento de estos procesos.
- Mejorar la coordinación de los maestros/as del Centro.
- Fomentar la afición por la lectura.
- Ayudar a/y enriquecer la experiencia lectora de los alumnos/as.
- Leer todos los días en clase.

Se parte de unas pruebas iniciales de velocidad y comprensión lectora contrastando los resultados con los obtenidos en sucesivos controles.

Adjuntamos el Plan lector del centro:

INDICE

1. Introducción

2. ¿Por qué elaborar un plan lector?

2.1. Objetivos generales

2.1.1. Segundo ciclo de Educación Infantil

2.1.2. Primer ciclo de Educación Primaria

2.1.3. Segundo ciclo de Educación Primaria

2.1.4. Tercer ciclo de Educación Primaria

3. Legislación Educativa

4. Metodología

4.1. Pautas educativas

4.2. La puesta en marcha

4.2.1. Actividades

4.2.2. El uso de bibliotecas

4.2.3. Tecnologías de la información y comunicación

4.2.4. Participación de las familias

5. Evaluación

1. Introducción

Hemos elaborado este documento con el fin de facilitar la puesta en marcha del Plan Lector completo y de calidad.

La lectura es sin duda, una destreza básica que se aprende y que los alumnos deben dominar para comprender e interpretar adecuadamente el mundo que les rodea; pero además, cuenta con un importante componente adictivo que se fomenta sugiriendo y escogiendo adecuadamente los libros que llegan a sus manos para que la lectura en sí sea gratificante.

Pretendemos la consecución de dos objetivos principales:

- Fomentar la creatividad como elemento esencial para el desarrollo óptimo de los niños.
- Convertir la lectura en un momento de placer, de diversión y juego ligado al proceso educativo y al proyecto docente.

2. ¿Por qué elaborar un plan lector?

La adquisición del hábito lector es un proceso cuya consecución no está garantizada. En ocasiones, como docentes no logramos comprender qué poderes llevan a unas personas a leer compulsivamente y otras en cambio lo aborrezcan. Atraer a niños y niñas hacia la lectura es una *tarea complicada*.

La competencia lectora es una *capacidad esencial e imprescindible* para que nuestros alumnos y alumnas se desarrollen en su globalidad y se integren como individuos críticos de esta sociedad a la que pertenecen. Necesitan estar preparados para poder asimilar la gran cantidad de información que reciben y hacer uso pleno de sus derechos sociales, políticos o de consumidores.

Nuestra sociedad ha alcanzado las más altas cotas de alfabetización. Los alumnos saben leer (descifran el lenguaje verbal escrito y lo traducen al lenguaje verbal oral) pero tienen *carencias* en la comprensión de los textos.

Por todo ello, es necesario que contemplemos en nuestras programaciones educativas la elaboración de un plan lector que contribuya a que nuestros alumnos adquieran una adecuada competencia lectora.

2.1. Objetivos generales.

El fin último de nuestra propuesta es despertar en cada uno de los alumnos *el gusto y el placer de leer* para uno mismo, que sienta que es *divertido*, como un *juego*. Además, pretendemos que:

- * Adquieran nuevos conocimientos. Es evidente que cuanto más se lee más información se obtiene.
- * Amplíen el vocabulario, desarrollando su comprensión y expresión oral y escrita.
- * Desarrollen su personalidad de forma global a través del incremento de su experiencia.
- * Desplieguen su imaginación y fantasía y desarrollen su capacidad creativa.
- * Desarrollen valores estéticos a través del lenguaje verbal y el lenguaje de la imagen.

Los **objetivos didácticos del plan lector** se concretan en función de la etapa y ciclo educativo al que va dirigido.

2.1.1. Segundo ciclo de Educación infantil. Al terminar el segundo ciclo de Educación infantil, el alumno debe saber:

- Expresarse y comprender mensajes a través del lenguaje oral, como premisa para la posterior adquisición del lenguaje escrito (vocabulario, correcta pronunciación, base sintáctica...).

- Narrar sucesos vividos o inventados.
- Interpretar y leer imágenes.
- Discriminar entre dibujo, número y letras.
- Comprender, reproducir y recrear algunos textos literarios mostrando actitudes de valoración, disfrute e interés hacia ellos.
- Recrear, simbolizar y reproducir textos escritos a través de otras formas de expresión (corporal, plástica...).
- Iniciarse en los usos sociales de la lectura y la escritura explorando su funcionamiento y valorándolas como instrumento de comunicación, información y disfrute.
- Reconocer algunas características propias del lenguaje escrito como la direccionalidad.
- Realizar textos con espontaneidad, aunque no sean legibles.
- Leer y escribir palabras y textos sencillos (títulos de cuentos, personajes, palabras significativas de las lecturas...).
- Mantener una actitud de atención e interés en actividades relacionadas con la lectura (atención, escucha activa...).
- Mostrar actitudes de cuidado y respeto hacia el material.
- Aceptar y poner en práctica las normas para la utilización adecuada de los libros.
- Manifestar aprecio por las actividades relacionadas con la lectura, y disfrutar con ellas aceptándolas como fuente de placer y ocio.

2.1.2. Primer ciclo de Educación primaria. Al terminar el primer ciclo de Educación primaria, el alumno debe saber:

- Utilizar el lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, mejorando así su competencia comunicativa.
- Interpretar lenguaje no verbal.
- Formular conjeturas sobre la historia a partir de una ilustración, del título o del propio texto (se trabaja sobre un cuento).

- Interpretar y comprender el código de la lengua escrita.
- Desarrollar la habilidad lectora: descodificación correcta, lectura mental, entonación y ritmo adecuados...
- Reconocer la información relevante de textos y su sentido global.
- Reconocer los elementos estructurales básicos de textos narrativos literarios (personajes, acciones, secuencia...) e inferir algunas cuestiones sencillas (tiempo, espacio...).
- Redactar textos breves de estructura e intención diversa (narraciones, descripciones, recetas, señales...) siguiendo un modelo dado.
- Crear rimas, pareados...
- Relacionar las propias vivencias y conocimientos con la información contenida en las lecturas.
- Interesarse por la escritura como instrumento de expresión personal, comunicación, aprendizaje y planificación de la propia actividad.
- Interesarse por la lectura como fuente de información, de placer, de descubrimiento de otros entornos, idiomas y culturas, de fantasía y saber...

2.1.3. Segundo ciclo de Educación primaria. Al terminar el segundo ciclo de Educación primaria, el alumno debe saber:

- Ampliar su competencia en la expresión y comprensión de los mensajes orales y escritos, adecuándose a los diferentes contextos.
- Leer correctamente diferentes textos respetando los signos de puntuación y la entonación.
- Comprender y utilizar distintos tipos de textos con intenciones comunicativas o creativas.
- Realizar lectura comprensiva de diferentes textos y responder preguntas que estén relacionadas con dicha lectura.
- Realizar síntesis acerca de la lectura realizada, destacando los aspectos más relevantes (identificar personaje principal, tiempo, espacio, desenlace...).

- Tomar conciencia de las convenciones sociales y de los valores, y aspectos culturales del lenguaje en función del contexto y de la intencionalidad.
- Expresar ideas, sentimientos o experiencias a través de una manifestación artística como la literatura.
- Relacionar lo leído con sus propias experiencias, ideas, sentimientos...
- Desarrollar el espíritu crítico, que les servirá para seleccionar o desechar obras que les resulten más o menos atractivas.
- Conocer la organización y normas de una biblioteca, aprender a usarla y mostrar actitudes adecuadas en el uso del material.
- Interesarse por la lectura como fuente de información, de placer, de enriquecimiento personal, de descubrimiento de otros entornos, idiomas y culturas, de fantasía y saber...
- Adquirir hábitos de lectura que aseguren su continuidad en edades posteriores.

2.1.4. Tercer ciclo de Educación primaria. Al terminar el tercer ciclo de Educación primaria, el alumno debe saber

- Ampliar su competencia en la expresión y comprensión de los mensajes orales y escritos, adecuándose a los diferentes contextos.
- Leer correctamente diferentes textos respetando los signos de puntuación, la entonación y el ritmo adecuado.
- Comprender y utilizar distintos tipos de textos con intenciones comunicativas o creativas.
- Realizar lectura comprensiva de diferentes textos y responder preguntas que estén relacionadas con dicha lectura.
- Realizar síntesis acerca de la lectura realizada, destacando los aspectos más relevantes (identificar protagonista, antagonista, personajes secundarios, tiempo, espacio, desenlace...).

- Tomar conciencia de las convenciones sociales y de los valores y aspectos culturales del lenguaje en función del contexto y de la intencionalidad.
- Iniciarse en las convenciones específicas del lenguaje literario.
- Expresar ideas, sentimientos o experiencias a través de una manifestación artística como la literatura.
- Relacionar lo leído con sus propias experiencias, ideas, sentimientos...
- Desarrollar el espíritu que les servirá para seleccionar o desechar obras que les resulten más o menos atractivas.
- Conocer la organización y normas de una biblioteca, aprender a usarla y mostrar actitudes adecuadas en el uso del material.
- Interesarse por la lectura como fuente de información, de placer, enriquecimiento personal, de descubrimiento de otros entornos, idiomas y culturas, de fantasía y saber...
- Adquirir hábitos de lectura que aseguren su continuidad en edades posteriores.

3. Legislación

El diseño de este Plan Lector parte del marco legislativo que establece la Junta de Andalucía o el Ministerio para el tratamiento de la lectura en el centro:

- *Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en educación primaria y educación secundaria obligatoria.*
- *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.*
- *Acuerdo de 23-1-2007, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Lectura y de Bibliotecas Escolares en los Centros Educativos Públicos de Andalucía. (BOJA 8-2-2007)*

4.- Metodología

4.1 Pautas educativas

Los equipos de ciclo realizarán la *selección de títulos* de modo que sean los más adecuados para sus alumnos. Puede servir de base una serie de pautas educativas:

Plantear criterios necesarios para la selección de las lecturas:

- o Hay que tener en cuenta la edad de los niños y su nivel lector. Conociendo el momento en el que se encuentran podremos adecuarnos a su forma de pensamiento y a los intereses propios de cada momento evolutivo.
- o Otro criterio de selección es la extensión del texto. La medida irá en función del interés que muestren los niños cuando se les esté contando o leyendo.
- o La temática de los distintos cuentos será *variada* y de procedencia diversa pero *interesantes* y significativos para los niños. Debemos poner a su alcance todos los temas que demanden, pues es así como pueden ir ampliando su visión del mundo y conocimiento social y natural. Tenemos que estar preparados para ofrecer respuestas a todos los intereses que se plantean en el aula.
- o Es importante evaluar los contenidos textuales e ilustrativos. Deben ser de calidad y con una presentación cuidada y atractiva.
- o Han de ser textos que contengan valores y eviten cualquier tipo de discriminación.
- o Los alumnos pueden participar en la selección de los libros, de esa manera su motivación aumentará. Se puede realizar una votación de todo el grupo para decidir qué libro leer. Esta votación se llevará a cabo a partir de un grupo de libros seleccionados previamente por el docente.

También es necesario marcar unas pautas a la hora de utilizar los libros y poner en marcha las actividades relacionadas con ellos. El disfrute o no de estas lecturas influirá en su futuro interés por la literatura.

- o Será necesario considerar cuándo elegir el momento adecuado y el tiempo que se va a prolongar la actividad. Debemos programar un tiempo para la presentación del libro y para actividades motivadoras o rituales que precedan a estas actividades. No debemos considerar las actividades lectoras como “actividades de relleno” o “de castigo”, no deben considerarse como la alternativa a cuando “no hay otra cosa que hacer”.
- o Es importante cuidar el espacio donde vamos a llevar a cabo la actividad. Aunque existen limitaciones en las aulas, en el momento de hacer las actividades debemos atender a que nuestros alumnos se encuentren cómodos para realizarlas. Por ejemplo, en Educación infantil y en el primer ciclo de Educación primaria podemos contar con la zona infantil de la biblioteca, donde suele haber alfombras. Además, se han llevado a cabo

actuaciones de remodelación del espacio de la biblioteca este curso, que redundará en un mejor aprovechamiento del mismo.

□ El docente ha de hacer frente a una serie de prejuicios y de actitudes negativas hacia el libro y la lectura muy extendidos entre el alumnado, como que leer es difícil, aburrido, inútil, una pérdida de tiempo... Somos los adultos quienes provocamos que tengan determinadas actitudes cuando primamos la lectura como fuente de conocimiento frente a la lectura personal y de disfrute.

En ocasiones nos encontramos con otras barreras como la falta de estímulo en el entorno familiar. Por ello es importante que informemos a las familias sobre estas actividades otorgándoles su debida importancia y organizándolas de tal manera que de una forma u otra puedan participar y se sientan implicadas en esta labor.

4.2 La puesta en marcha

4.2.1. Actividades

Para la puesta en marcha del plan lector es necesario diseñar cómo vamos a trabajarlo en nuestra aula. Dependiendo de la etapa educativa en la que nos encontremos, el planteamiento será uno u otro.

El plan lector del centro debe contener las propuestas y actividades que van a ser realizadas paralelas a las lecturas de los libros seleccionados durante todo el curso escolar. A continuación, proponemos algunas de estas actividades *tipo* que pueden ser adaptadas a cualquiera de las lecturas elegidas.

En el aula

- No debemos olvidar que un libro, además de ser leído, debe ser contado. El docente puede contar parte de un libro e invitar a los alumnos a que prosigan ellos con la lectura. Con los niños de menor edad estas actividades se verán apoyadas por imágenes. El uso de las pizarras digitales supone un gran recurso.

- Debemos cuidar la presentación de los libros a nuestros alumnos. Leer un libro no puede convertirse en parte de los deberes que se mandan a los alumnos a sus casas. Es necesario reconvertir esta actividad y para ello debemos empezar por cuidar y preparar las actividades de motivación. Algunas propuestas para la presentación son las siguientes:

§ *Vamos a predecir...* Si tenemos apoyo visual, lo mostraremos y propondremos una lluvia de ideas para que inventen el título, intenten descubrir cuál puede ser la historia, o incluso, si alguien la conoce, puede contar algo. Podemos realizar un dibujo o una propuesta del tema que va a tratar que luego compararemos con otro u otra que se haga después de la lectura.

§ Otra actividad posible antes de la lectura es *el personaje misterioso*. Si es conocido por nuestros alumnos nos servirá de hilo introductor y recordaremos otros cuentos en los que aparecía. Si no es conocido, lo podemos presentar poco a poco haciendo aparecer objetos del personaje, su contorno o dibujo, e intentaremos averiguar quién puede ser y cómo se llamará.

§ Otra actividad puede ser localizar el libro o averiguar el título a través de un *mapa o juego de pistas*.

- Durante la lectura también se han de programar acciones para motivar que los alumnos sigan leyendo y guiarles durante el proceso.

§ En el segundo ciclo de Educación infantil y primer ciclo de primaria, cuando contamos o leemos el libro podemos hacer partícipes a los niños y niñas dejándoles que sean ellos quienes digan los elementos repetitivos del relato, las onomatopeyas o ruidos de fondo, los nombres de los personajes... En segundas y terceras lecturas podemos introducir errores evidentes en el relato para que sea el grupo quien los corrija.

§ Cuando los libros son más extensos las lecturas se realizan en varios días. Si proponemos una lectura común o cada día se propone leer unos capítulos del libro, cada vez que se reanude la lectura un alumno o alumna recordará al grupo lo acontecido en los capítulos anteriores.

- Otros grupos de actividades pueden ir dirigidas a la creación literaria. El propio libro puede ser un estímulo para la invención de otro, mezclando varias historias, eliminando o variando algunas situaciones.

· **Uso de bibliotecas**

- Elaboración del propio **carné de biblioteca y del registro de libros leídos**. Cada alumno puede llevar un registro de los libros leídos (no solo los del plan lector). Este registro lo podrá llevar a cabo mediante un cuadernillo formado por fichas donde se indique la fecha, el título, autor, y se haga un resumen o dibujo del libro. Se trata de poner

apartados adaptados a cada edad donde los niños reflejen si han comprendido o no lo leído: quién es el protagonista, dónde y cuándo ocurre la historia... Al final del curso se puede premiar a los más lectores.

- **Formación de usuarios:** los alumnos más mayores pueden autorizar a los más pequeños, enseñándoles las normas de funcionamiento y préstamo.

Durante este curso se ha puesto en marcha un Plan de Trabajo diseñado por la Coordinadora del Plan de Lectura y Bibliotecas en el centro, que recoge específicamente estas actuaciones.

Celebraciones en fechas señaladas: día del libro, día de la lectura en Andalucía o día de las bibliotecas

Para que estas celebraciones no carezcan de sentido deben ser programadas con antelación y estar integradas en nuestra programación de aula. Sugerimos algunas ideas para su puesta en marcha:

- Selección de libros que estén relacionados con un tema común para todo el centro. Cada grupo – clase realizará actividades que puedan ser expuestas o mostradas al resto de compañeros. Exposición de dibujos, relatos inventados acerca de un libro, dramatizaciones...
- Invitar a un autor, ilustrador o animador.
- Realizar talleres de expresión plástica acerca del libro a tratar (elaboración de juegos, *marcapáginas*, *collages*, reutilización de materiales, elaboración de disfraces y elementos para representar la historia...).
- Actividades internivelares. En cada ciclo se realizan grupos que tengan varios alumnos de cada clase, de tal forma que si hay 6 clases de una media de 25 alumnos se creen 6 grupos con alumnos mezclados de los distintos niveles. Se organizan actividades alrededor de un libro seleccionado del que todo el alumnado ha realizado la lectura.

4.2.2 El uso de la biblioteca

La biblioteca es un recurso imprescindible para llevar a cabo de una forma adecuada la labor educativa.

§ La **biblioteca de centro** cuenta con recursos variados y dirigidos a todas las edades de los alumnos del centro. Este espacio puede acoger las actividades de encuentros con profesionales.

§ La **biblioteca de aula**, coordinada con la del centro, se compone de libros que están dirigidos a una misma edad, respondiendo así a unas necesidades, características e intereses muy similares.

En ésta se recogen *los libros que componen nuestro plan lector*. De esa manera, nuestros alumnos pueden tener mayor acceso a los libros que van a ser objeto de su lectura.

Tanto una como otra nos proporcionan múltiples ocasiones para favorecer el acceso a la literatura infantil. En ambas debemos tener en cuenta una serie de consideraciones:

- El espacio será tranquilo y cómodo, alejado de zonas ruidosas y zonas de paso, con una buena iluminación.
- Entre el mobiliario dispondremos de expositores que faciliten el acceso a los libros. Para los más pequeños contamos con un espacio con alfombra y cojines.
- Es necesario programar un tiempo para acudir a la biblioteca y que no sea una actividad de relleno a la que sólo se vaya cuando “sobre” tiempo.

Dentro de nuestro plan lector es necesario diseñar actividades para la formación de usuarios de bibliotecas. Estas actividades pueden ser internivelares, y en ellas los alumnos mayores pueden enseñar a los más pequeños.

4.2.3 Tecnologías de la información y comunicación

En este apartado atendemos un doble enfoque:

§ *La formación de lectores que pertenecen a la sociedad de la información y el consumo.*

§ *Y el uso de las tecnologías en las actividades lectoras.*

El primer punto hace referencia a que la lectura no se limita necesariamente al código verbal. Vivimos rodeados por una multiplicidad de medios y lenguajes: el cine, la televisión o los anuncios publicitarios forman parte de nuestra cultura. El contacto de nuestros alumnos con los medios de comunicación suele ser una relación de consumo, en la que no están preparados para adoptar una postura crítica.

Formar lectores supone *integrar todo tipo de lenguajes en el programa de fomento a la lectura*, y preparar a nuestros alumnos para acceder, de un modo crítico, a la oferta de lectura que ofrecen las nuevas modalidades audiovisuales.

La calidad de las ilustraciones nos permitirá trabajar y profundizar en la lectura de imágenes, facilitando así la interpretación de la multitud de mensajes que se reciben en nuestra sociedad a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

En el segundo punto queremos evidenciar que son muchas las ocasiones en las que tanto los docentes como las familias enfrentan la lectura audiovisual contra lo que creemos “auténtica lectura”. Esta contraposición mantiene el prejuicio que considera el libro como un elemento puramente educativo y propio del entorno escolar, eliminándolo, así como forma de ocio.

Las tecnologías han de utilizarse en las actividades lectoras como un medio y como una herramienta de trabajo y profundización (no como una actividad de relleno). Nos permitirán utilizar lenguajes visuales y realizar una aproximación a la lectura más atractiva y significativa.

A continuación, exponemos algunas sugerencias sobre cómo se pueden utilizar estos medios en el plan lector:

El ordenador nos ofrece entre otras posibilidades la utilización de programas de distribución libre, que nos permiten realizar actividades adaptadas a cualquier edad donde se profundice la comprensión de los libros. Son de fácil elaboración y permiten realizar múltiples actividades como: la ordenación de secuencias temporales, identificación del personaje principal, comprensión de enunciados (escuchados o leídos) a través del verdadero o falso, relación de personajes con elementos o espacios...

Con el podcast (Audacity), nuestro alumnado se puede grabar realizando una síntesis, crítica o recomendación del libro. Con esta actividad ellos mismos se pueden escuchar y mejorar notablemente su expresión oral.

El video nos permitirá que, en las actividades como dramatizaciones o recreaciones de los libros, nuestros alumnos sean protagonistas y también espectadores de la actividad. Con esta herramienta podrán observar el trabajo que han realizado.

4.2.4 Participación de las familias

Las posturas que adoptan los padres con respecto a las actividades lectoras repercuten directamente en el éxito de nuestro plan lector. Debemos plantearnos y realizar una reflexión acerca de las medidas que podemos adoptar para que los padres, de una forma u otra, se involucren en las actividades propuestas.

Parece obvio señalar que los adultos somos modelos de conducta de los niños y niñas que nos rodean, pero es algo que en ocasiones se olvida. Si queremos que sean lectores activos, es necesario que les rodeemos de un ambiente propicio a la lectura y que a su alrededor haya adultos lectores. No se trata de que sus familias se pongan a leer libros y más libros. Lo que pretendemos es que los alumnos perciban que leer es otra forma de ocio y disfrute, y que sus padres así se lo transmitan, dando cabida a esta actividad dentro de su vida cotidiana.

En cuanto a la participación de los padres en estas actividades (y en el entorno escolar en general) se evidencian varias posturas: y padres que, por otras razones (laborales, desmotivación o incredulidad ante la actividad...), no participan.

Para propiciar la participación de aquellas familias que no lo hacen, el maestro puede adoptar varias medidas:

- Proponer y organizar actividades que no requieran la presencia física de la familia.
- Diseñar y llevar a cabo reuniones colectivas donde se informe de las actividades, los objetivos y la importancia del plan lector.

La comunicación entre el docente y la familia es esencial para que exista una coherencia y continuidad entre lo que fomentamos en el centro escolar y lo que se hace en el ámbito familiar. Informando a los padres marcaremos un objetivo común y ambos sabremos qué pretendemos. Si nuestras pautas son comunes y evitamos contradicciones entre un entorno y otro, los alumnos y alumnas se sentirán más motivados y adoptarán con mayor facilidad los hábitos lectores que queremos.

A continuación, sugerimos propuestas de participación de las familias:

- Elaboración de documentos donde se oriente a los padres sobre cómo pueden trabajar los objetivos del plan lector en sus casas: contar o leer diariamente cuentos o historias, no utilizar el libro como un castigo, crear espacios donde pueden leer cómodamente, acudir con sus hijos a bibliotecas u otros actos

como presentaciones de libros, guiñoles... En la web del centro se han habilitado enlaces para la mejora de la lectura en casa. Igualmente se anexan trípticos para las familias.

- Al principio de curso se puede elaborar un documento donde los padres se comprometen a seguir unas normas de uso y mantenimiento de los libros que los alumnos se llevan prestados.
- La creación de un libro viajero individual de cada alumno donde se recogen los libros leídos en casa. A cada libro se le dedica una página donde se recoge la fecha, cuándo lo ha leído, si lo ha leído con alguien, si le ha gustado, podrá realizar un dibujo o resumen... (Esta actividad variará en función de la edad).
- Se pueden organizar actividades donde las familias participen directamente en el aula. Familiares que vienen a contar una historia, leer un cuento o introducir un clásico que leyeron cuando eran niños.

5 Evaluación.

Todo proceso educativo debe implicar una evaluación de todos los aspectos. La evaluación es una herramienta esencial que contribuirá a mejorar la práctica educativa. Esta evaluación debe atender al proceso de enseñanza y todos los elementos que el docente programa para la puesta en marcha del plan y por supuesto también debe atender al proceso de aprendizaje del alumno y si éste ha alcanzado los objetivos que propusimos.

¿Quién evalúa?

En la evaluación intervendrán todos los miembros que han participado de una u otra manera en el plan lector: el tutor, equipo docente, familias, los propios alumnos...

¿Cuándo se evalúa?

La evaluación tiene que ser continua, atendiendo a todos los momentos del proceso: en el inicio (para conocer de dónde partimos), durante el proceso (para ir adaptándolo) y al final (para evaluar si hemos conseguido lo propuesto).

¿Cómo evaluar?

A través de la observación y de pruebas específicas. Podemos ayudarnos en esta tarea elaborando documentos de registro donde recojamos lo que queremos observar y podamos anotar una valoración y nuestras observaciones.

¿Qué evaluar?

Es imprescindible que seamos conscientes de los indicadores de evaluación que van a guiar este proceso.

Indicadores de evaluación del proceso de enseñanza

§ ***Adecuación al alumnado:*** si se han tenido en cuenta los diferentes niveles, los intereses y motivaciones...

§ ***Adecuación de los libros a los alumnos:*** para ello realizaremos registros para recoger la frecuencia con la que cada alumno realiza préstamos de libros y qué libros han sido los más prestados.

§ ***Utilización de los recursos:*** si se han cumplido las normas establecidas para su uso, si estaban al alcance los alumnos y lo han podido hacer de forma autónoma, si se han aprovechado los recursos del entorno...

§ ***Adecuación de los espacios:*** si se ha logrado que los alumnos realicen lecturas en grupo e individuales. Anotar qué impedimentos hemos tenido (espacios ruidosos, incómodos, pequeños...).

§ ***Adecuación del tiempo:*** si se ha previsto el tiempo suficiente para las actividades programadas.

§ ***Diseño de las actividades:*** si han propiciado distintos agrupamientos, han permitido trabajar los objetivos propuestos...

Indicadores de evaluación del proceso de aprendizaje

Para cada uno de los ciclos se diseñaron una serie de objetivos que pretenderíamos que nuestros alumnos alcanzaran al final de nuestra intervención educativa. Esos **objetivos didácticos son los referentes de los ítems de evaluación** que vamos a evaluar.

4.3.- Reuniones de tutoría

Las reuniones, ya sean individuales o colectivas de tutoría se realizarán preferiblemente de manera presencial.

Se permite realizar reuniones telemáticas siempre que ambas partes estén de acuerdo.

4.4.- Equipo de Orientación.

El Equipo de Integración del centro, formado por los maestros de AL, PT, orientador del E.O.E. y la jefatura de estudios, trabajamos coordinados desde un reconocimiento a las diferencias como principio básico en el actual sistema educativo, y con visión integradora dirigirá todas nuestras actuaciones a dar respuesta a las necesidades educativas específicas de los alumnos/as desde un enfoque funcional y socializador.

Cada una de las actuaciones a desarrollar por cada uno de sus miembros, y desde su perfil profesional, tendrá como objetivo a través de determinados contenidos, y desde el uso global de los mismos, dotar a los alumnos/as de recursos y herramientas necesarias que posteriormente les puedan ayudar en situaciones de la vida cotidiana del alumno/a favoreciendo su autonomía personal y social.

El modelo de intervención educativa debe partir de principios y criterios comunes y básicos, que nos permitan reflexionar sobre nuestra tarea educativa y ser abiertos y flexibles en la organización y distribución de las actuaciones, para mejor conseguir nuestros objetivos.

Lo anterior lleva implícito la coordinación entre los miembros del equipo de integración y estos a su vez con los tutores de los diferentes ciclos que incorporan a sus aulas alumnos/as con necesidad específica de apoyo educativo, que acuden tanto al aula de apoyo a la integración como al aula específica, o profesionales que de forma conjunta con los tutores pongan en marcha proyectos y programas comunes.

OBJETIVOS DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN:

- Atender al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Mejorar las competencias: comunicación lingüística, matemáticas, aprender a aprender, competencia digital, social y ciudadana, conocimiento e interacción con el mundo físico, autonomía e iniciativa personal, cultural y artística de nuestros alumnos

- Asesorar al profesorado en la atención de alumnos con N.E.A.E.
- Colaborar con el/la tutor/a en la orientación a padres/madres, a fin de intercambiar información y orientarlos en su actuación.
- Colaborar con el profesorado en la elaboración de adaptaciones curriculares.
- Coordinar la actuación educativa de los alumnos/as que asistan a las aulas de PTAI, PTAE, y ALAI.
- Actuaciones de prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- Elaborar, en colaboración con el EOE y tutores/as, la programación y la realización de adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise.
- Colaborar con los tutores/as en la elaboración, seguimiento y evaluación de programas de atención a la diversidad (programas de refuerzo, programas de adaptación curricular y apoyos)
- Favorecer la integración y normalización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, en especial los alumnos escolarizados en el aula específica.
- Participar en las actividades o actuaciones para el logro de los objetivos de acción tutorial programados en relación a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.

4.4.1.- Aula de Apoyo a la Integración.

Objetivos:

- Afianzar y desarrollar las competencias básicas especialmente la competencia lingüística y la matemática.
- Asesorar al profesorado en la atención del ACNEAE.
- Orientar y asesorar a los padres en la estimulación cognitiva, social y afectiva del alumnado.
- Informar a los padres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as en el aula de pedagogía terapéutica
- Colaborar con el E.O.E. en los programas de actuación que así lo requieran.
- Realización de las adaptaciones curriculares individuales significativas para el alumnado de Ed. Primaria con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad.
- Desarrollar la inteligencia emocional de nuestros alumnos/as. Para generar en nuestros/as alumnos/as valores, metas y un conocimiento profundo de ellos mismos y del ser humano; que les permita resolver problemas relacionados con las emociones y los sentimientos (propios y ajenos), así como saber descifrar lo que les ocurre y actuar en consecuencia.

Para lograr todos estos objetivos llevaremos a cabo una serie de programas:

PROGRAMAS	OBJETIVOS
AUTOCONOCIMIENTO	<p>Conocerse a sí mismo y valorarse.</p> <p>Expresar sentimientos y emociones con la palabra y el cuerpo.</p> <p>Respetar y confiar en los demás y en uno mismo.</p> <p>Reconocer los propios gustos y preferencias.</p>
AUTONOMÍA	<p>Reconocer y responsabilizarse de los propios actos.</p> <p>Asumir responsabilidades.</p> <p>Ser más reflexivo y tener control emocional.</p> <p>Ser capaz de tomar decisiones.</p>
AUTOESTIMA	<p>Aceptarse y estar contento con uno mismo.</p> <p>Valorarse y tener iniciativa.</p> <p>Reconocer los propios logros y errores.</p> <p>Superar dificultades.</p>
COMUNICACIÓN	<p>Expresar sentimientos y emociones a través del lenguaje verbal y no verbal.</p> <p>Ser capaz de hablar en público.</p> <p>Enriquecer las relaciones sociales.</p> <p>Comprender a los demás.</p>
HABILIDADES SOCIALES	<p>Pertenecer a un grupo.</p> <p>Ser capaz de saludar, agradecer, perdonar, pedir permiso.</p> <p>Resolver problemas de relación.</p> <p>Reconocer errores.</p>

ESCUCHA	<p>Saber escuchar y comprender a los demás.</p> <p>Desarrollar la tolerancia y la empatía.</p> <p>Respetar turnos de palabra.</p> <p>Reconocer emociones y sentimientos ajenos</p>
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	<p>Desarrollar la autoconfianza y la tolerancia y la creatividad.</p> <p>Comprender distintas perspectivas.</p> <p>Trabajar en grupo.</p> <p>Buscar soluciones.</p>
PENSAMIENTO POSITIVO	<p>Ser optimista.</p> <p>Planificarse y marcarse logros.</p> <p>Estar a gusto y disfrutar.</p> <p>Ser consciente de los pensamientos negativos.</p>
ASERTIVIDAD	<p>Aprender a decir que no sin sentir vergüenza.</p> <p>Darse cuenta de los propios errores.</p> <p>Realizar críticas constructivas.</p> <p>Defender los derechos propios y los de los demás.</p>

4.4.2.- Aula de Audición y Lenguaje:

Dadas las características del centro, las actuaciones desarrolladas en la Programación, por la maestra de Audición y Lenguaje, tendrán un enfoque curricular y llevarán implícitas tareas que dinamicen y favorezca el desarrollo de habilidades comunicativas de los alumnos/as del centro y su competencia psico-lingüística.

Actuaciones y tareas en el ámbito comunicativo:

Las diferentes propuestas curriculares para desarrollar la enseñanza del lenguaje oral y escrito tendrán un carácter funcional y comunicativo.

Funciones y actuaciones:

- Orientar los programas preventivos dirigidos a la estimulación del lenguaje oral en infantil, que permitan detectar posibles disfunciones en las que cabrían leves alteraciones y/o perceptivo discriminatorio, pobreza expresiva relacionada con determinados niveles socioculturales y trastornos específicos de la patología del lenguaje.
- Programas para la adquisición de competencia y habilidades comunicativas del lenguaje oral en los diferentes ciclos de primaria.
- Tratamiento mediante sesiones individuales o en pequeño grupo siempre que este pueda ser mínimamente homogéneo.
- Asesoramiento a padres y a maestros en las dificultades y trastornos de la comunicación, el habla y el lenguaje.
- Coordinación con los profesionales que inciden en un mismo alumno para marcar pautas de actuación y seguimiento del mismo.
- Actuaciones preferentes con los alumnos que presenten mayor problema de comunicación.
- En el desarrollo de las actuaciones se priorizarán las necesidades de los alumnos.

La propuesta de actuación para los alumnos con graves problemas de comunicación y déficits cognitivo tendrá como referente el currículo del aula de referencia/pertenencia, o los proyectos elaborados por el personal del Centro.

4.5.- Refuerzo educativo:

En Educación Primaria se regula por la Orden 25 de julio de 2008 y en la Orden de 20 de agosto de 2010, art. 18, relativa a la organización y funcionamiento.

OBJETIVOS:

- Complementar el desarrollo de capacidades que un alumno/a no puede conseguir en su aula, satisfacer sus necesidades educativas en el ámbito instrumental e incidir de manera puntual o esporádica en su proceso de aprendizaje.
- Atender de forma adecuada a los alumnos/as que presentan dificultades de aprendizaje en las materias instrumentales de lenguaje y matemáticas.
- Organizar de forma sistemática los recursos humanos y materiales que dispone el centro para la atención individualizada de estos alumnos/as.

Se aplicará a toda Primaria.

El Refuerzo Educativo debe insistir, sobre todo, en apoyar las materias instrumentales (Lengua y Matemáticas) con la finalidad que el alumno no quede retrasado con respecto a sus compañeros/as.

El tutor/a, una vez detectado un alumno/a que no consigue desarrollar las capacidades programadas (principalmente en las áreas básicas de lenguaje y matemáticas), elaborará un informe inicial en el que se recojan las dificultades encontradas, la metodología a seguir, actividades a realizar, recursos necesarios, temporalización etc. y todo aquello que le pueda ayudar al maestro/a encargado/a de realizar el refuerzo a conseguir los objetivos propuestos.

Estas horas no coincidirán con ninguna especialidad (inglés, educación física, música, plástica...)

El tiempo dedicado a refuerzo debe coincidir prioritariamente con el área instrumental que trabaje en ese momento el grupo al que pertenece el alumno/a.

Se procurará que cada periodo de refuerzo concreto sea realizado, si es posible, por la misma persona.

El maestro/a de refuerzo estará en todo momento coordinado con el tutor/a, además deberá llevar un diario del trabajo realizado con sus alumnos/as con el fin de aportar conclusiones en las reuniones de coordinación con los tutores/as.

El maestro/a de refuerzo, junto al tutor/a, atenderá a las familias de este alumnado cuando éstas soliciten información concreta de esta actividad.

Es el tutor/a el que determinará los alumnos/as que deben recibir el refuerzo y éste será variable según las necesidades de cada momento.

Para la distribución del número de horas de apoyo para cada tutoría se tendrán en cuenta las características actuales del alumnado y necesidades que presenta cada curso.

Como norma general los apoyos se harán dentro de la clase. Excepcionalmente se harán fuera cuando la actividad a realizar así lo aconseje y sólo durante el tiempo que se crea imprescindible.

Estos horarios de refuerzo, y los cursos que lo reciben, serán revisados periódicamente para ajustarlos a las necesidades reales de cada momento.

4.6.- E.O.E.

El Equipo de orientación Educativa desarrolla las líneas básicas de actuación a través de los siguientes programas prioritarios:

- Programa de Prevención y Detección de Dificultades del Aprendizaje en Educación Infantil.
- Programa de Asesoramiento, Seguimiento y Apoyo al Diseño de las Adaptaciones Curriculares y Dificultades del Aprendizaje.
- Programa de Orientación y Acceso a la Orientación Secundaria.
- Programa de Apoyo a la Función Tutorial.

4.7.- Aula Temporal de Adaptación Lingüística (ATAL)

Se trata de una medida temporal para favorecer la integración del alumnado extranjero al sistema educativo.

Acoge al alumnado que no habla, o habla poco español, con el fin de integrarlo en el ámbito escolar y social.

Estará destinado a alumnos a partir del segundo ciclo de Educación Primaria.

La asistencia de estos grupos ocupará un máximo de 10 horas semanales.

Las funciones del ATAL son las siguientes:

- Intervención directa con el alumno extranjero en la enseñanza de la lengua española.
- Facilitar la integración de este alumnado en su entorno social y escolar.
- Asesoramiento para facilitar la labor de los tutores que atienden este alumnado.
- Elaborar un informe de cada uno de los alumnos atendidos.

4.8.- Profesional técnico de integración social (PTIS).

Se trata de una medida temporal para favorecer la integración del alumnado con NEAE en Infantil.

Se dedica exclusivamente a un alumno de 6 años en la sede de Játar que repite infantil de manera extraordinaria.

La asistencia a este alumnado ocupará 15 horas semanales, siendo su horario de 10 a 13 horas.

Las funciones del PTIS son funciones de carácter asistencial, destacamos las siguientes:

- Acompañar al alumnado en salidas complementarias elaboradas por el centro.
- Ayudar y motivar al alumnado en la adquisición de hábitos de higiene y autonomía personal (aseo personal, alimentación, control de esfínteres, uso del WC, ...)

- Acompañar al alumnado en los desplazamientos dentro del centro, y servirles de apoyo priorizando sus necesidades.

5.- Líneas generales para la acogida y tránsito entre etapas educativas:

5.1.- Programa de acogida en Infantil:

Este programa está destinado al alumnado que llega por primera vez al centro y especialmente nos referimos al alumnado de tres años; pero de cualquier forma las actividades están orientadas a favorecer la integración y la participación en la vida del centro de todos nuestros alumnos.

El procedimiento a seguir en los casos de acogida será el siguiente:

- Entrevista inicial con las familias para recoger datos y tener un primer contacto personal que permita acercarnos a nuestro alumnado.
- Dar a conocer a las familias las normas y servicios del centro, información sobre el PEC.
- Conocimiento de las dependencias del centro.
- Acogida del alumno dentro del aula con actividades orientadas a favorecer la interacción con sus compañeros, maestros y grupo.
- Dar a conocer al nuevo alumno los hábitos, rutinas y normas de convivencia del aula y del centro.
- Evaluación inicial para concretar el nivel académico del alumno, llevada a cabo por el tutor.

En el caso concreto de los alumnos de 3 años queda determinado un periodo de adaptación recogido en el Proyecto Curricular.

5.2.- Programa de tránsito al I.E.S.

El tránsito de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria es uno de los momentos claves en la escolarización obligatoria del alumnado. Por ello, es muy importante que este tránsito esté muy bien planificado y se aborde desde la necesidad de optimizar todos los recursos de los que disponemos, ya que la organización y características de un Centro de Primaria y Secundaria tienen aspectos diferentes. Supone, en la mayoría de los casos, un corte casi radical, un cambio en el currículo, su distribución y desarrollo, en la dinámica de funcionamiento de las clases, la relación Profesor/alumno....

Esta nueva y desconocida situación viene precedida de incertidumbre y desconocimiento tanto para padres como para alumnos. Por todo ello, debe prestarse especial atención al PROGRAMA TRÁNSITO para garantizar la continuidad de las etapas con información y coordinación para el profesorado, las familias y el alumnado del modelo organizativo y curricular del Centro que los despide y el que los recibe.

Los Objetivos del Programa de tránsito se pueden sintetizar como:

- Facilitar una transición fluida y cómoda del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Primaria y la de Secundaria Obligatoria.
- Facilitar un proceso de acogida e integración en el instituto que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
- Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias.
- Coordinar las actuaciones tutoriales entre el centro de Primaria y el de Secundaria y el traspaso de los Informes de Tránsito
- Adoptar de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
- Estimular la participación de las familias en la educación de sus hijos y en la facilitación del proceso de transición a la Secundaria.
- Mejorar los sistemas de evaluación de la competencia curricular entre etapas y la adscripción de las materias de refuerzo en Secundaria.
- Mejorar la evaluación psicopedagógica y la adopción de medidas de escolarización consecuentes de los alumnos con necesidades educativas especiales.

5.3.- Alumnos de nueva incorporación en cualquier momento del curso:

1.-Cumplimentación, por parte de los padres/madres del alumno que se incorpora, del cuestionario de información inicial y entrega en el centro.

2-Análisis multidisciplinar del EOE de los datos aportados en los cuestionarios y del centro anterior.

3.-Reunión del EOE y Equipo Educativo correspondiente para valoración de los datos obtenidos, toma de decisiones y adopción de medidas (entrevistas a padres, evaluación multidisciplinar, seguimientos, etc.) si fuese necesario.

4.-Acogida e integración por parte del tutor/a para el conocimiento del aula, de los compañeros, del funcionamiento del aula, del centro, de los maestros/as, etc.

5.-Cuando proceda, actuaciones específicas con estos alumnos/as, por parte del tutor, del profesorado de apoyo, del E.O.E.

6.- Coordinación entre Equipos Docentes, Tutores y EOE:

6.1.- Equipos Docentes:

Los forman todos los maestros que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos. La coordinación de estos equipos corresponde al tutor de cada grupo.

La Jefatura de Estudios es la encargada de la planificación de las reuniones que tendrán al menos una periodicidad mensual.

A estas reuniones también pueden asistir, si el tutor así lo considera necesario, el orientador de referencia del EOE, el maestro de Apoyo a la Integración y el maestro de refuerzo pedagógico.

Sus funciones son las siguientes:

- Seguimiento global del alumnado del grupo y establecimiento de medidas para mejorar su aprendizaje.
- Realizar las evaluaciones trimestrales.
- Adoptar decisiones en materia de promoción.
- Proporcionar al alumno información sobre la programación de las áreas, los objetivos mínimos exigibles y el criterio de evaluación.
- Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- Tratar coordinadamente los conflictos que se originen en el grupo.
- Participar en la elaboración de la información a las familias del grupo.
- Proponer y elaborar adaptaciones curriculares no significativas.
- Atender a padres o tutores de sus alumnos.

6.2.- Equipos de Ciclo:

Están integrados por los maestros que imparten docencia en un Ciclo determinado. Se reunirán con una periodicidad mínima quincenal.

A estas reuniones también pueden asistir, si el tutor así lo considera necesario, el orientador de referencia del EOE, el maestro de Apoyo a la Integración y el maestro de refuerzo pedagógico.

Corresponde a la jefatura de estudios la planificación de dichas reuniones. El Coordinador de cada Ciclo levantará acta de los acuerdos tratados.

Entre las competencias de estos equipos respecto a la acción tutorial están las siguientes:

- La elaboración de las programaciones didácticas, propuestas pedagógicas y su seguimiento.
- Aplicar medidas de atención a la diversidad de los alumnos del Ciclo.
- Organizar actividades complementarias y extraescolares.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.

6.3.- Equipo de Orientación:

Lo forman los maestros especialistas en la atención del alumnado con NEE y refuerzo pedagógico. Además, se integrará en él el Orientador de referencia del EOE.

Sus funciones son las siguientes:

- Asesorar sobre la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- Colaborar con los Equipos Docentes y de Ciclo, especialmente en la prevención y detección temprana de las necesidades específicas y refuerzo pedagógico.
- Asesorar en la elaboración de Adaptaciones Curriculares.

El Orientador del EOE de referencia en el Centro tendrá las siguientes funciones:

- Realizar las evaluaciones psicopedagógicas del alumnado.
- Asesoramiento al profesorado en la evaluación continua y desarrollo del currículo ante las necesidades del alumnado.
- Mediación y resolución de conflictos en el alumnado.
- Aplicación de medidas de atención a la diversidad.
- Información a las familias.
- Facilitar recursos didácticos al profesorado.

La Jefatura de Estudios proporcionará a los tutores el protocolo para poner en marcha el proceso de evaluación por parte del EOE en aquellos alumnos que su tutor crea conveniente.

6.4.- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica:

Está integrado por los Coordinadores de Ciclo, Coordinador del Equipo de Orientación, orientador de referencia del EOE además de Jefe de Estudios y Director que lo presidirá.

Entre sus competencias en relación con la acción tutorial están las siguientes:

- Establecer las directrices generales sobre los aspectos educativos del PAC.
- Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del Proyecto Educativo.
- Elaborar propuestas para realizar medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.

7.- Procedimientos y estrategias para facilitar la comunicación con las familias:

Con el objetivo de ofrecer a las familias de los alumnos de nuestro centro una atención personalizada y de calidad, se desarrollan los siguientes procedimientos y estrategias:

- Durante el mes de octubre cada Tutor convocará a todos los padres y madres de alumnos del mismo para informarles sobre la planificación del curso escolar y los aspectos organizativos y pedagógicos del centro.
- El Tutor permanecerá obligatoriamente en el centro una hora a la semana debiendo atender a todas las familias de alumnos de su grupo, previamente citados o por iniciativa de los mismos. En nuestro centro la hora destinada a tal fin será los lunes de 16:30 a 17:30.

Las finalidades de las entrevistas con las familias del alumnado serán:

- Informar sobre aquellos aspectos relevantes para la mejora del proceso de enseñanza aprendizaje y el desarrollo personal del alumnado, garantizando especialmente la relativa a los criterios de evaluación.
- Prevenir las dificultades de aprendizaje.
- Proporcionar asesoramiento educativo a las familias, ofreciendo pautas y orientaciones que mejoren el proceso educativo y de desarrollo personal del alumno.
- Promover y facilitar la cooperación familiar en la tarea educativa del profesorado, tanto en aspectos académicos como de convivencia en el centro.
- Promover los compromisos pedagógicos de ayuda a sus hijos.
- Fomentar la participación de los padres en actividades apropiadas.

Uso de la **agenda escolar** como medio informativo entre los tutores y las familias para:

- Organizar las citas de tutorías.
- Anotar las tareas que los alumnos han de realizar en casa.
- Informar sobre la actitud y comportamiento de los alumnos/as.
- Justificar las ausencias, retrasos... por parte de las familias.
- Notificar los objetivos del curso y del centro.
- Sugerir normas para el estudio...

Para cualquier comunicación urgente se usará IPasen o circulares escritas.

Dentro del plan de convivencia se contempla la figura de un delegado de padres por cada tutoría. Los padres de cada tutoría elegirán a su representante que tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Informar sobre actividades complementarias y extraescolares.
- Transmitir sugerencias de los padres al tutor.

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

Cada tutor/a, una vez asignada la tutoría en el mes de junio o septiembre deberá consultar los informes que haya archivados en el expediente personal de cada alumno/a para conocer tanto los datos personales y familiares que en él se reflejan como los de carácter académico, a fin de tener un conocimiento más aproximado de sus características personales y escolares.

En caso de que esos datos deban ser introducidos por primera vez o actualizados porque estén desfasados, deberá realizar esas tareas a través del programa informático Séneca o en el soporte que establezca la Administración Educativa.

Cada tutor tendrá la obligación de informar al resto de profesores que intervienen con su grupo de alumnos de cuantas peculiaridades presente el mismo o cualquiera de sus miembros, al principio o en cualquier momento del curso, a fin de ser tenidos en cuenta a lo largo de proceso educativo.

En las reuniones con los padres de sus alumnos el tutor deberá recabar la información necesaria y suficiente para completar los documentos oficiales, así como cuantas cuestiones sean del interés de la tutoría.

Trimestralmente, cada tutor y profesor especialista, una vez realizada la sesión de evaluación correspondiente, grabarán los datos de la evaluación y/o del Informe Personal Individualizado en el programa Séneca.

Cada tutor, cumplimentará los documentos que aparecen en la orden de 10 de agosto de 2007 por la que se regula la evaluación en Educación Primaria, en el programa informático Séneca.

Los tutores deberán grabar asimismo en el programa informático Séneca los datos referidos a ausencias de sus alumnos mensualmente. Si de las mismas se dedujera que hay indicios de absentismo escolar (cinco ausencias sin justificar al mes), el tutor deberá dar parte a la Jefatura de Estudios de tal incidencia a fin de tomar las medidas oportunas. No obstante, si se registran ausencias sin justificar a lo largo de la semana, deberá recabar de los padres de sus alumnos la justificación correspondiente y comunicarlo a la Jefatura de Estudios.

Asimismo, cualquier incidencia que sea recogida en el Plan de Convivencia deberá ser grabada en el programa informático Séneca por el maestro o maestra que lo haya registrado a la mayor brevedad posible, comunicándolo al tutor, si es un maestro diferente, o al jefe de Estudios en su caso.

9.- Organización y utilización de los recursos personales y materiales de los que dispone el centro en relación a la Orientación y Acción Tutorial:

Los recursos personales con los que cuenta nuestro Centro son:

- Tutores de Infantil y Primaria
- Maestro especialista en Apoyo a la Integración.
- Maestro especialista en Audición y Lenguaje
- Orientador del EOE
- ATAL (*dependiendo de las necesidades de cada curso escolar*)

Los recursos materiales en relación a la Acción Tutorial con los que cuenta el Centro son los siguientes:

- Agenda Escolar: Este material está siendo utilizado en nuestro Centro hace ya varios años y ha mostrado ser un instrumento muy útil como vehículo de comunicación diario entre colegio y familias y organizador del trabajo del alumnado.
- Cuaderno de tutoría del maestro: Se concibe como un instrumento útil para el profesorado ya que recoge numerosa información del alumnado como ausencias, reuniones de tutorías, evaluaciones etc.

- Biblioteca: En ella se recopilan y organizan aquellos materiales de lectura y consulta que pueden ser útiles al profesorado.
- Materiales en soporte digital de distintas editoriales y de la Junta de Andalucía.
- Escalas de observación, fichas de control, registros etc.

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

El Centro se coordinará con las siguientes instituciones:

- Con el Ayuntamiento, no sólo para tareas de mantenimiento y conservación del recinto escolar, sino en proyectos educativos, como la Semana Cultural, El deporte en la Escuela, Actividades culturales, Fiestas, concursos,...
- Con los Servicios Sociales, para llevar a cabo el seguimiento del absentismo escolar, algún problema de maltrato o acoso escolar...
- Con el Centro de Salud a fin de llevar a cabo programas de vacunación, salud dental, desarrollo corporal...

El Equipo Directivo, y en concreto la dirección, que entre sus funciones tiene la representación del colegio ante las distintas instituciones, llevará a cabo esa labor con la colaboración de los distintos miembros, que como hemos señalado, tienen la tarea de llevar a cabo la acción tutorial.

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

Coordinación entre el profesorado:

La persona que ostente la tutoría de un grupo, se reunirá con el conjunto de maestros y maestras que imparten docencia en el mismo con una periodicidad, al menos, mensual.

En las reuniones de coordinación, tomando como punto de partida los acuerdos adoptados en la última reunión se tratarán los siguientes puntos:

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

A algunas de estas reuniones podrá asistir, a petición propia o del centro docente, el orientador u orientadora de referencia y, en su caso, otros profesionales del Equipo de Orientación Educativa según su disponibilidad horaria.

Los instrumentos utilizados para completar la información y así mejorar la toma de decisiones son: cuestionarios, análisis de los resultados escolares y de las pruebas de diagnóstico, entrevistas, análisis del clima de convivencia en el centro, memorias finales.

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

Según el art. 31 de la ley 17/2007, los centros educativos pueden suscribir compromisos educativos.

Objetivo: seguimiento del proceso de aprendizaje de los alumnos por parte del profesorado y de las familias.

Dirigido a:

- De forma voluntaria aquellos alumnos y familias que lo demanden.
- Obligatoria aquellos alumnos que presentan dificultades de aprendizaje, a criterio del profesorado.
- Temporalización: en cualquier momento del curso.
- Seguimiento: puede ser semanal, mensual, y trimestral.

PROCEDIMIENTOS PARA SUBSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS

1. Detección de alumnado susceptible de compromiso educativo puede ser como consecuencia de:

- Observaciones del profesorado.
- Observaciones de de la familia.
- Resultados de las evaluaciones.

2. Canalización:

- El Tutor/a establecerá un proceso de información sobre los aspectos observados y la conveniencia del proceso a seguir (compromiso educativo).
- El Tutor/a procederá a una recogida de información más específica sobre los aspectos más relevantes, con el profesorado y familia.

3. Cumplimentación del documento compromiso educativo (anexo III).

- Se darán orientaciones sobre las actuaciones a llevar a cabo por la familia y el centro para resolver sus necesidades educativas.
 - Se remitirá a la jefatura de estudios. El original permanecerá en el expediente del alumno como documento de régimen interno del centro.

4. En reunión con el equipo docente, se procederá a un estudio de la evolución del alumno.

PROCESO A SEGUIR PARA SUSCRIBIR UN COMPROMISO DE CONVIVENCIA

En el Plan de Convivencia, se concretarán las situaciones de aplicación de dicha medida.

Una vez que se ha detectado una situación que aconseja el inicio de un procedimiento preventivo y/o sancionador, a un alumno/a del centro, recogido en el Plan de Convivencia del centro.

El procedimiento a seguir para suscribir un **Compromiso de convivencia**, sería el siguiente:

1. Una vez, se ha producido un incidente en el Centro escolar y en horario escolar, se procederá a la comunicación de dichas conductas y cumplimentación del Anexo I, por parte de cualquier profesor del centro.
2. Será informado de ello, la Jefatura de Estudios, quien procederá a informar al tutor.
3. El tutor recopilará y analizará toda la información sobre la situación planteada.
4. Informará a la familia de dicha situación y las posibles medidas a realizar.
5. La posibilidad de suscribir un Compromiso de Convivencia, puede ser a iniciativa de la familia como de la tutoría.
6. El tutor/a informará al director de la situación y éste autorizará al tutor/a para que lo suscriba.
7. Se procederá a la cumplimentación del documento elaborado para ello (ANEXO II)
8. Una vez establecido el Compromiso, se informará a la dirección, y si no ha sido efectivo, posteriormente se informará a la Comisión de Convivencia.
9. En casos de no efectividad y situaciones de alto riesgo para la convivencia del Centro, señaladas en el Plan de convivencia, se informará al Consejo escolar, quien propondrá las medidas disciplinarias más adecuadas de acuerdo con el citado Plan y la normativa vigente. Puede quedar derogado el compromiso, si así lo decide el Consejo escolar.

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, a que se refiere el artículo 22. El artículo 22 enumera siete aspectos mínimos

Plan de Convivencia

ÍNDICE

- 1.- Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro
- 2.- Objetivos a conseguir
- 3.- Medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver conflictos
 - 3.1.- Prevención
 - 3.2.- Detección
 - 3.3.- Resolución
 - 3.4.- Medidas específicas para fomentar la igualdad entre hombres y mujeres
- 4.- Normas de convivencia para toda la comunidad educativa
- 5.- Tipos de conductas y correcciones
- 6.- Comisión de convivencia
- 7.- Aula de convivencia
- 8.- Delegados o delegadas de padres y madres
- 9.- Delegados o delegadas del alumnado
- 10.- Acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito escolar, agresión hacia el profesorado o el personal no docente
- 11.- Coordinación de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia.
- 11.- Anexos

1.- Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro

Ante la necesidad de realizar un tratamiento eficaz de los conflictos escolares en nuestro centro, la comunidad escolar considera conveniente la realización de este Plan cuya finalidad básica es resolver las situaciones y promover la cultura de la Paz.

El centro parte de unas características sociales, culturales y económicas muy determinadas. Somos un Colegio Rural donde se está produciendo un incremento del número de alumnos/as de otras nacionalidades, con actitudes y comportamientos distintos

y no siempre bien aceptados por sus compañeros/as. Además, y aunque no hay problemas de convivencia, sí se hace imprescindible adoptar criterios comunes ante los incumplimientos de las normas que se puedan producir.

Para hacer un análisis de la convivencia en el Centro vamos a diferenciar los sectores que forman parte de la Comunidad educativa.

1.- Relación Claustro - Equipo Directivo:

Es importante el papel que juega la Dirección de los centros en este tema, como líder que fomenta el diálogo y la convivencia entre los padres y todos los sectores educativos.

El equipo directivo asume el compromiso de estimular y garantizar las actitudes que promueven la convivencia evitando así otras actitudes de inhibición que se producen a veces entre el profesorado. En este punto adquiere suma importancia el papel de liderazgo que tiene el equipo directivo para dinamizar a los maestros/as, así como el papel que tienen los Maestros/as para dinamizar a los alumnos y a las familias.

2.-Relación entre el profesorado:

El profesorado que compone la actual plantilla del Centro mantiene unas relaciones interpersonales y de trabajo muy buenas, lo que contribuye a difundir la convivencia al resto de los componentes de la comunidad educativa y a fomentar las reuniones de trabajo para conseguir los objetivos que figuran en el Plan de Centro.

3.- Relación entre el alumnado:

Los alumnos de este Centro mantienen unas buenas relaciones entre ellos, su comportamiento es bueno y solamente han surgido y surgen de vez en cuando pequeñas agresiones verbales, insultos, rechazo a ciertos alumnos y determinadas bromas típicas de estas edades.

4.- Relación con las familias:

Consideramos que la integración de los padres y madres en la vida del centro es de vital importancia, para que esto suceda hemos establecido una serie de estrategias como: realizar asambleas de aula con cada tutor, establecer horarios de reunión asequibles a los padres, puestas en común y actuaciones concretas, poner en práctica medios de intercomunicación de padres y tutores, etc.

La relación del Centro con las familias es buena en todos los aspectos. Por lo general, colaboran en las actividades del Centro cuando se lo piden los tutores correspondientes o el Equipo Directivo de forma cada vez más activa.

El Centro siempre ha estado y está abierto a la Comunidad Educativa, informándole de la vida cotidiana del mismo en todos los aspectos que es posible. Se celebran a lo largo del curso reuniones de los tutores y se llevan a cabo entrevistas individuales con los padres/madres por parte del tutor correspondiente y trimestralmente se cita a los padres/madres para darles un boletín informativo e información sobre la evolución de sus hijos/as.

Cuando se realizan convivencias en las distintas localidades del C.P.R., son los padres de esa localidad los que adquieren un papel relevante, tanto a nivel de participación como de organización.

5. Respuestas ante situaciones conflictivas:

Como hemos mencionado con anterioridad, los conflictos entre el alumnado del centro son de escasa importancia. Hasta la fecha la mayoría de los conflictos que se originan se solucionan dentro de la propia tutoría sin tener que intervenir el equipo directivo, aunque no obstante, tanto el Director como la Jefa de Estudios están al corriente de cualquier anomalía o circunstancia extraña. Pensamos que debe ser el tutor/a o el profesorado especialista implicado en la situación el que tenga plena autoridad y potestad para solucionar el problema, sólo cuando éste le sobrepase en sus funciones, se hará necesaria la intervención del Equipo Directivo y/o del Consejo Escolar del Centro.

2.- OBJETIVOS A CONSEGUIR

- Hacer del espacio escolar un espacio para el diálogo social.
- Valorar la diversidad cultural y aprender a convivir en ella desde el sistema educativo.
- Consolidar una comunidad democrática desde los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Evaluar el fracaso escolar como un factor importante de desmotivación, que genera sentimientos de exclusión y actitudes reactivas de agresividad en los alumnos.
- Reflexionar sobre la relación entre las decisiones curriculares que se han de tomar en la práctica docente y la motivación e implicación del alumnado.
- Lograr el reconocimiento y la dignificación social de la función docente.
- Implicar de manera positiva al alumnado.
- Establecer en las aulas estrategias metodológicas que promuevan el trabajo y la cooperación entre el alumnado.
- Establecer y consensuar normas de comportamiento dentro y fuera del aula.
- Apreciar la importancia de los valores básicos que rigen la vida y la convivencia humana y obrar de acuerdo con ellos.
- Hacer del centro un entorno seguro ante la pandemia COVID-19, con el compromiso de toda la comunidad escolar.

Con estos objetivos la finalidad última que pretendemos es que:

El centro educativo se convierta en propulsor de procesos de democratización y participación. Sin lugar a dudas si la escuela puede hacer esto, estaremos dando respuesta a una de las demandas más requeridas por la sociedad.

3.-MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS

3.1.- PREVENCIÓN DE CONFLICTOS

A. Relación profesor-profesor

1. Coordinar cambios y actuaciones en metodología y técnicas de resolución de conflictos.
2. Establecer intercambios profesionales entre los docentes.
3. Hablar de temas de disciplina dentro de los equipos docentes.
4. Conocer la normativa interna para el profesorado y las funciones de cada uno dentro del centro.
5. Conocer los derechos y deberes.
6. Actitud positiva hacia el trabajo en equipo.
7. Proceder a través de técnicas de mediación en caso de conflicto entre profesores, donde el diálogo y el respeto sea lo más importante.

B. Profesorado-alumnado

Actuaciones del profesorado que favorecen el aprendizaje y la convivencia en el aula

1. Adaptar al máximo los contenidos a trabajar en clase, acercando al nivel real de los alumnos los objetivos previstos.
2. Adaptar al máximo la metodología:
 - * Programar los contenidos y las actividades.
 - * Mantener a los alumnos en tareas adecuadas a su nivel.
 - * Trabajos en grupo alternados con trabajo individual. (Se suspende el trabajo en grupo temporalmente hasta que finalice la situación excepcional por la pandemia).
 - * Aprendizaje cooperativo
3. Adaptar la distribución de los alumnos en la clase según la actividad.
4. Asumirá la imposición de correcciones derivadas del incumplimiento de una norma, sin delegar esta función a otros compañeros o al equipo directivo.
5. Focalizará la atención sobre las conductas positivas en lugar de las negativas.
6. Implicará a los alumnos en las normas de clase, en sus consecuencias y tendrá en cuenta sus opiniones.

7. Posibilitará espacios y tiempos suficientes para que los alumnos hablen con libertad de la disciplina y de los problemas sin que se hable de casos concretos referidos a alumnos concretos.
8. Llevará a cabo una atención individualizada al menos con los alumnos que manifiesten alteraciones del comportamiento.
9. Llevará a cabo de forma privada e individualmente, las llamadas de atención respecto a las conductas problema según las siguientes pautas:
 - * Mostrar empatía y comprensión a sus explicaciones. “Entiendo lo que me dices”
 - * Diferenciar la conducta de la persona. Se valora la persona y se recrimina la conducta.
 - * Establecimiento claro de las consecuencias.
 - * Llegar a acuerdos o contratos.
 - * Seguir manteniendo la amistad y la buena relación.
10. Evitará plantear cuestiones individuales de conducta en gran grupo, ya que esto evitaría confrontación con los alumnos y castigos emocionales.
11. Actuará inmediatamente ante los problemas de conducta, aplicando las correcciones establecidas.
12. Ante los conflictos ambiguos o graves, el profesor se tomará tiempo para establecer las medidas a adoptar y consultará a los implicados.
13. Mantendrá el autocontrol ante conductas desafiantes o disruptivas de los alumnos ya que lo contrario, fomentaría la “Escuela de conflicto”, llegando a perder la autoridad y el respeto.
14. Utilizará el refuerzo positivo de conductas alternativas (conductas positivas que se den en las aulas, tanto académicas como sociales).
15. Utilizará el modelado de sí mismo para mejorar la convivencia en la clase:
 - * Ser puntual.
 - * Ser coherente.
16. Trabajar las habilidades sociales teniendo en cuenta el desarrollo evolutivo de los diferentes alumnos del centro. Las habilidades más importantes que se podrían incluir serían:
 - * La asertividad en relación con los comportamientos agresivos y tímidos.
 - * Formas de reconocer la manipulación.
 - * Reforzar a los otros o realizar cumplidos y aceptarlos.
 - * Dar quejas y saber cómo proceder cuando nos dan una queja.

- * Saber decir “NO”.
- * Saber reaccionar ante las críticas y los insultos.
- * Iniciar, mantener y terminar conversaciones.
- * Resolver conflictos siguiendo los siguientes pasos:
 - Reconocer que tenemos un problema cuando tenemos sentimientos incómodos.
 - Describir los problemas no por lo que ha pasado sino por la manera de sentirnos.
 - Buscar alternativas para la resolución del problema.
 - Poner en práctica una de las alternativas.
 - Evaluar la acción llevada a cabo.

C. Centro-familia

Para el intercambio de información entre ambos proponemos:

- Incluir en la agenda escolar toda la información referente al centro.
- Mantener informadas a las familias sobre cualquier modificación funcional o estructural del colegio en los tabloneros de anuncios o a través de circulares informativas.
- Entregar una copia del Plan de Convivencia a las AMPAS y los representantes de padres en el Consejo Escolar.
- Utilizar la mensajería de SENECA para informar a las familias.

D. Familia-hijos

1. Mejorar el conocimiento de sus hijos:
 - Desarrollo evolutivo.
 - Qué pueden hacer sus hijos en cada una de las edades a nivel conductual, cognitivo, social y afectivo-moral.
2. Fomentar en sus hijos el respeto hacia sus profesores y compañeros. “no hablar mal de los profesores delante del niño”. Canalizar las críticas hacia los profesores mediante el diálogo con ellos y con el Equipo Directivo.
3. Fomentar la “No violencia” entre sus hijos y discutir con ellos las normas de convivencia, así como sus consecuencias. Sobre todo “No pegar”, “No insultar”.

4. Fomentar en sus hijos habilidades básicas de:
 - Atención al profesor cuando explica.
 - Tener todo el material preparado en las carteras.
 - Revisar la Agenda Escolar diariamente.
 - Insistir en la realización de los trabajos escolares antes de hacer otras cosas como ver la televisión o salir a la calle.
 - Comprobar, haciéndoles preguntas cómo ha sido su comportamiento en clase.
 - Mostrar interés y valorar, tanto el padre como la madre, los aprendizajes y logros de los niños.
5. Inculcar normas de respeto hacia la salud, cumpliendo y haciendo cumplir a sus hijos o hijas los protocolos tanto dentro como fuera del colegio.

3.2.-DETECCIÓN DE CONFLICTOS

Aunque se haya trabajado en la prevención de los conflictos debemos estar preparados para detectar aquellas disfunciones que se produzcan en la convivencia de nuestro centro.

Detectar los conflictos es conocer bien la realidad de nuestro centro y para ello tendremos en cuenta:

- Aplicar cuestionarios para analizar la conflictividad de un grupo y las impresiones sobre la convivencia del profesorado y las familias.
- Enseñar a los alumnos y alumnas a hablar, a perder el miedo. Muy importante estar pendientes del “acoso escolar”.
- Pasar inmediatamente la información al tutor o a la Jefatura de Estudios o Equipo Directivo.
- Registrar cualquier tipo de incidente siguiendo el protocolo de este Plan de Convivencia.

3.3.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Protocolo a seguir para resolver conflictos:

Los comportamientos problemáticos más frecuentes en nuestro centro, se resumen en los siguientes:

- Interrumpir la clase (hablar en voz alta, levantarse sin permiso, no atender al profesorado).
- No aplicarse en el estudio (no realizar los trabajos propuestos, no estudiar, ...).
- Discusiones con los compañeros en el aula o en el recreo.

Cuando se presente una de estas conductas (faltas leves) el profesorado actuará de la siguiente manera:

- Fase de advertencia:

En esta primera fase el profesorado amonestará oralmente al alumnado que esté actuando inadecuadamente, impondrá castigo (aislamiento en la clase, suspensión del recreo, nota en la agenda, tutoría individualizada). Si la conducta es persistente y no atiende a las observaciones del profesorado podrá registrarse la falta en el **parte de incidencias**.

Cuando el alumnado tiene un parte de incidencias por incurrir en cualquier falta debe tener en cuenta que entra en la

- Fase de peligro:

En esta fase puede considerar el tutor/a la posibilidad de que el alumno/a comparezca ante la Jefa de Estudios para dar cuenta de su comportamiento.

El tutor/a puede apercibir por escrito (anexo II). Este apercibimiento conlleva la entrevista inmediata con la familia y la toma de conciencia de los padres de que hay que actuar seriamente.

El alumnado puede llegar a tener hasta **tres** partes sin que se registre ninguna falta leve en el programa SENECA (que anota en el historial académico del alumno las faltas cometidas). A partir de este momento y a instancias del tutor/a o de la familia puede suscribirse con el centro el

Compromiso de convivencia:

Es este compromiso un documento negociador firmado por la familia y el tutor/a donde pueden estar presentes otros agentes mediadores: orientador, padre/madre delegado de grupo y/o Equipo Directivo (anexo I).

La comisión de convivencia conocerá los términos de cada uno de los Compromisos de Convivencia que se realicen y se interesará por el cumplimiento de los mismos.

Si este compromiso de convivencia se incumple todas las faltas (leves y graves) derivarán en un conflicto que será tipificado de falta grave:

- Toda falta grave conlleva un parte de incidencias.
- Cuando sea la primera de un alumno/a se considerarán atenuantes la falta de intencionalidad, la reparación del daño producido y la petición de excusas. (Se aplicarán las correcciones previstas para las faltas contrarias a la normativa de convivencia).
- Se comunicará el incidente inmediatamente a los padres y se les citará directamente por la Jefatura de Estudios/Dirección, se registrarán en SENECA, además de ser corregidas con las sanciones pertinentes.

Serán consideradas faltas graves y de inmediato grabadas en SENECA si el alumnado que incurra en ellas previamente ha mostrado un comportamiento inadecuado (dos partes de incidencias, incumplimiento del compromiso de convivencia) o se dan circunstancias agravantes como la premeditación, el acoso físico o psicológico, las actitudes discriminatorias por raza, sexo, opción religiosa o ideológica y por discapacidades físicas o psíquicas.

3.4.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PAR FOMENTAR LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Se trata de facilitar herramientas al alumnado para ayudarles en la construcción de relaciones equilibradas y darles la posibilidad de resolver los conflictos de manera positiva, sin hacer uso de la violencia. Para ello tendremos en cuenta:

- La promoción del desarrollo social y afectivo como objetivo educativo.
- El clima del aula como prerrequisito para la intervención.
- Las relaciones interpersonales y género en el contexto escolar.
- El desarrollo personal, social y emocional y la identidad de género.
- Las diferencias en las relaciones interpersonales entre niños y niñas.
- Las habilidades cognitivas para las relaciones interpersonales.
- El aprendizaje cooperativo.

Se prestará atención a las distintas formas de violencia sexista que se pueden dar en el entorno educativo y consideraremos como tales:

- Cuando se ridiculiza la participación en clase de las alumnas/os, bien sea por su capacidad, logros o por sus dificultades en el aprendizaje.

- Cuando las chicas no pueden hacer uso de los materiales o de los espacios comunes, argumentando que estos son más y mejor utilizados por los chicos.
- Cuando se ridiculiza el físico de una chica/o porque no responde a los cánones de belleza socialmente impuestos.
- Cuando se silencian ante las personas responsables del centro educativo, situaciones de violencia que sucedan en el ámbito escolar o fuera de él.
- Cuando se censura el comportamiento sexual de una chica/o desde una perspectiva moral distinta a la utilizada para juzgar el comportamiento de un chico/a.
- Cuando se imponen a las chicas/os roles sexistas en el desarrollo de alguna actividad.
- Cuando se fuerza a una chica/o a hacer o a decir algo contra su voluntad y esto supone una vulneración a su dignidad.
- Cuando se hostiga física, psíquica o emocionalmente a una chic/oa por el hecho de serlo.
- Cuando se hostiga sexualmente a una chica/o.

En cuanto al tratamiento que le daríamos en el caso de que se produzca alguna de estas conductas, se seguiría el mismo protocolo de actuación que el señalado para cualquier otro tipo de falta y estaría determinado en función de la gravedad de la misma.

4.- NORMAS DE CONVIVENCIA PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A. PARA EL ALUMNADO

Entradas, salidas y asistencia:

1. Es imprescindible ser puntual. Las clases comienzan a las 9:00
2. A partir de las 9:10 ningún alumno/a accederá al colegio, salvo que venga acompañado por sus padres y tenga una justificación.
3. En caso de retrasos injustificados o reiterados se convocará a los padres.
4. Las entradas y salidas se harán ordenadamente, con diligencia, en silencio y sin correr.
5. Todas las ausencias serán **justificadas** por los padres con la documentación oportuna, de lo contrario, se considerará falta injustificada.
6. Los alumnos sólo podrán salir del colegio acompañados por los padres o una persona mayor autorizada.

En las relaciones personales:

1. Es obligatorio respetar a los compañeros evitando las groserías, marginación y bromas pesadas. **Máximo respeto** también para el profesorado y personal no docente.
2. El diálogo es la forma de resolver los problemas, nunca se utilizará la violencia.
3. Es **obligatorio comunicar** al tutor/a, o profesorado del centro cualquier incidente (amenazas, trato incorrecto, o discriminatorio) que surja entre compañeros.
4. La **higiene** y el aspecto exterior deben ser **cuidados**. Hay que venir al colegio debidamente aseado y con el atuendo apropiado.
5. La limpieza del colegio es responsabilidad de todos. Por ello, no se podrán tirar papeles o desperdicios al suelo. Es obligatorio utilizar las papeleras.
6. Los servicios serán utilizados con orden y educación evitando la aglomeración y el alboroto.
7. El alumnado hablará con respeto al profesorado y a las personas adultas que no pertenezcan al entorno familiar.
8. El alumnado está obligado al estricto cumplimiento de las normas de salud existentes en el centro.

En el trabajo:

1. Participar en clase y aprovechar el tiempo es un deber. En clase se seguirán en todo momento las indicaciones que el tutor/a realice. El orden, la disciplina y el respeto en clase son elementos necesarios para conseguir que la transmisión de conocimientos y valores en el aula sea óptima.
2. Todos los alumnos/as deben tener disponible diariamente el material necesario para el aprendizaje (cuadernos, lápices, libros, ...)
3. Los libros y otros materiales han de ser cuidados. Los alumnos deberán reponer o abonar el importe de aquellos libros de texto y uso común extraviados o que por un mal uso quedaran deteriorados (según orden por la que se regula el programa de gratuidad de libros de texto). Igualmente sucederá con los libros de la Biblioteca.
4. Está permitido comer dentro de las aulas, siempre tras la indicación del profesorado.
5. Ningún alumno o alumna traerá teléfonos móviles al colegio ni tampoco aparatos que distorsionen la actividad del aula.
6. Los alumnos deberán restaurar el mobiliario escolar o las instalaciones que deterioren por hacer un mal uso de ellas.

En el recreo:

1. El alumnado mayor debe respetar el espacio y el juego de los más pequeños.
2. En horario de recreo no se permanecerá en las aulas, salvo que las inclemencias del tiempo no permitan estar en el patio.
3. Deben elegirse juegos no violentos para no molestar a los compañeros/as.
4. Ningún espacio del recreo estará reservado para niños o niñas.
5. Es obligatorio utilizar las papeleras.
6. Sólo se pueden usar balones si los profesores lo autorizan.
7. En ningún tipo de juego o actividad se limitará la participación por razones de sexo o cualquier otro motivo.
- 8.

B. PARA PADRES Y MADRES

En relación con el Centro:

1. Conocer las normas de convivencia y recordárselas a sus hijos/as.
2. Atender a las citaciones del Centro.
3. Abstenerse de entrar en las aulas a la entrada y salida salvo que sea estrictamente necesario.
4. Participar con los profesores u otros padres y madres en la programación y realización de actividades para las que se solicite su ayuda.
5. Justificar los retrasos y ausencias por escrito.

En relación con los profesores:

1. No desautorizar la acción de los profesores/as en presencia de sus hijos/as.
2. Ante cualquier problema dirigirse siempre y en primer lugar al tutor/a o maestro/a correspondiente.
3. Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos/as a los profesores que lo precisen, en los distintos aspectos de su personalidad.
4. Facilitar a sus hijos/as cuantos medios sean precisos para que puedan llevar a cabo las actividades y tareas que le indique el profesorado.

En relación a sus hijos:

1. Colaborar en la labor educativa ejercida sobre el alumnado.
2. Vigilar y controlar sus actividades.
3. Facilitar el que sus hijos/as sean puntuales, ordenados y vengán debidamente aseados al Colegio.
4. Distribuir el tiempo libre y de ocio, especialmente en lo relativo a lecturas, juego y televisión.
5. Recoger personalmente o mediante persona autorizada a los alumnos/as que tengan que ausentarse del Centro durante el horario escolar.
6. Cuidar el estado de salud de sus hijos/as, procurando que durante las enfermedades o estados contagiosos los niños/as no vengán al colegio por su propio bien y el de sus compañeros.
7. Estimular a sus hijos/as en el respeto a las normas de convivencia del Centro como elemento que contribuye a su formación.
8. Estimular a sus hijos/as para que participen en las actividades extraescolares, dada la importancia que éstas tienen en el desarrollo del currículo.
9. Velar especialmente en esta situación de pandemia por la higiene de sus hijos e hijas y comunicar cualquier situación que pueda relacionarse con el COVID-19 al colegio.

C. PARA EL PROFESORADO

1. Controlar las entradas y salidas del alumnado.
2. Justificar siempre documentalmente las ausencias y dejar el trabajo del aula organizado si ésta es previsible.

3. Vigilar eficazmente el recreo, sí como atender los conflictos que se generen procurando en todo momento que no existan actitudes violenta en los juegos, que el alumnado cumpla el plan de limpieza establecido y no exista en el patio ningún tipo de discriminación por sexo, raza, religión o cualquier otra.
4. Llevar el control de ausencias y retrasos y pedir a las familias su justificación.
5. Cuidar e inventariar el material de aula, así como responsabilizarse de depositar llaves y otros materiales utilizados en su lugar correspondiente.
6. Colaborar con los padres o tutores del alumnado ofreciendo pautas educativas.
7. Desempeñar eficazmente las funciones propias de los cargos para los que fueron elegidos.
8. Cumplir y contribuir al cumplimiento de cuantas normas aprueben el Claustro y el Consejo Escolar, referentes a la función docente.
9. Tener un trato correcto con los compañeros de docencia y estar predispuesto al trabajo en equipo.
10. Asumir los acuerdos que conformen el Plan de Centro.

5.- TIPOS DE CONDUCTAS Y CORRECCIONES

Transcribimos en este apartado el articulado que hace referencia a las normas y correcciones que, en su caso se aplicarían, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III del Título IV, del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Infantil y Primaria. Pretendemos con ello, de no omitir ninguna información y que, además, sirva como documento de consulta.

Sección 1ª. Disposiciones generales

Decreto 328/2010, de 13 de julio. Artículo 29. Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos.

1. Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, el proyecto educativo de los centros, a que se refiere el artículo 21, incluirá normas de convivencia.
2. En la elaboración de estas normas se tendrán en cuenta los siguientes principios:
 - a) La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
 - b) La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
 - c) La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

3. Las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

Artículo 30. Incumplimiento de las normas de convivencia.

1. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán adecuarse a las necesidades educativas especiales del alumno o alumna y garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia, deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la escolaridad.

b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física a la dignidad personal del alumno o alumna.

c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o alumna, así como su edad. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

3. Las correcciones y las medidas disciplinarias a las que se refieren los artículos 34 y 37 sólo serán de aplicación al alumnado de educación primaria.

Artículo 31. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

1. 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.

2. 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 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.

3. En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 32. Ámbitos de las conductas a corregir.

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al aula matinal, al comedor escolar, a las actividades complementarias y extraescolares y al transporte escolar.

2. 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.

Sección 2ª. Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.

Artículo 33. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado 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.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y 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 educativa.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o representantes legales, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia, a que se refiere el artículo 22. Una vez superadas las treinta faltas en el trimestre no se evaluará al alumno/a.

3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo 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.

Artículo 34. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Por la conducta contemplada en el artículo 33.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.

b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas recogidas en el artículo 33, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Apercibimiento por escrito.

c) 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.

d) 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 alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

3. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia a que se refiere el artículo 23, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.

Artículo 35. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 34.1 el profesor o profesora que esté en el aula.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 34.2:
 - a) Para la prevista en la letra a), todos los maestros y maestras del centro.
 - b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.
 - c) Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.
 - d) Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

Sección 3ª. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección

Artículo 36. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:
 - a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
 - 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 humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
 - f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - h) 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.

i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a las que se refiere el artículo 33.

j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

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

Artículo 37. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 36, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos 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.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.

c) Cambio de grupo.

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.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. 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.

f) Cambio de centro docente.

2. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.

3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

Artículo 38. Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 37, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

Sección 4ª. Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

Artículo 39. Procedimiento general.

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 37.1 de este Reglamento, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 34.2, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.

2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

3. Los maestros y maestras del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia

escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Artículo 40. Reclamaciones.

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

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

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del de los alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 36, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o 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.

Sección 5ª. Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro

Artículo 41. Inicio del expediente.

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director o directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Artículo 42. Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un maestro o maestra del centro designado por el director o directora.
2. El director o directora notificará fehacientemente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
3. El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Artículo 43. Recusación del instructor.

El padre, madre o representantes legales del alumno o alumna podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

Artículo 44. Medidas provisionales.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 45. Resolución del procedimiento.

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación.

Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida disciplinaria.
- d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Artículo 46. Recursos.

Contra la resolución a que se refiere el artículo 45 se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

6.-COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Composición:

El Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

Funciones:

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

- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

Plan de reuniones:

La Comisión de Convivencia se reunirá de manera sistemática al comienzo del curso escolar, una vez por trimestre en su labor preventiva, y/o cada vez que sea requerida su intervención, en misión ejecutiva.

Si la Comisión se tiene que reunir debido a algún tipo de conflicto o trasgresión de las normas por parte de algún miembro de la Comunidad escolar, el **plan de actuación** será el siguiente:

1. Citará a las partes involucradas en el conflicto.
2. Escuchará las exposiciones de cada parte.
3. Analizará y reflexionará sobre la situación con las partes.
4. Analizará y reflexionará sobre la situación, sin la presencia de los afectados.
5. Llegará a conclusiones que resulten lo más satisfactorias y beneficiosas posibles para cada una de las partes y el curso en general.
6. Informará de las conclusiones:
 - A las partes involucradas
 - Al curso en general.

Se dejará constancia escrita en el Libro de Actas, en donde quedará constancia de las conductas gravemente perjudiciales y contrarias a las normas de convivencia y de su tratamiento educativo.

7.- AULA DE CONVIVENCIA

Nuestro centro creará un aula de convivencia para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas, se vea privado de su derecho a

participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas; siempre que nuestras características específicas como colegio rural nos lo permitan.

El director o directora del centro verificará del cumplimiento de las condiciones y la resolución a adoptar, garantizando, en todo caso, el trámite de audiencia a los padres, madres o representantes legales del alumno o alumna.

En el aula de convivencia se favorecerá un proceso de reflexión por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en la misma acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ella, de acuerdo con los criterios del correspondiente equipo de orientación educativa y se garantizará la realización de las actividades formativas que determine el equipo docente que atiende al alumno o alumna.

En caso necesario la Jefatura de Estudios organizará al profesorado que atenderá el aula de convivencia, implicando en ella al tutor o tutora del grupo al que pertenece el alumno o alumna que sea atendido en ella y al correspondiente equipo de orientación educativa y se concretarán las actuaciones que se realizarán en la misma, de acuerdo con los criterios pedagógicos que, a tales efectos, sean establecidos por el equipo técnico de coordinación pedagógica.

8.- DELEGADOS O DELEGADAS DE PADRES Y MADRES

El delegado o delegada será elegido para cada curso académico por los propios padres y madres en la reunión que cada grupo debe realizar con las familias antes de la finalización del mes de noviembre.

Los padres y madres delegados contribuirán a implicar a las familias del centro en la mejora de la convivencia escolar.

El delegado o delegada de padres y madres será elegido para cada curso escolar, de entre los padres y madres del alumnado de cada unidad escolar.

Se elegirán en la primera reunión general de tutoría que se celebre en el curso y tendrán como funciones:

- Colaborar con el tutor/a en la gestión del Plan de Gratuidad de libros de texto. Revisarán los libros y harán las propuestas para la compra por el centro o por las familias del material deteriorado a la Comisión Permanente.
- Ayudar en la distribución de los libros del P.G.L. entre el alumnado.
- Actuarán coordinadamente con el tutor/a del grupo en la preparación de algunas fiestas, excursiones y otras actividades cuando el tutor/a lo vea necesario.
- Promover las relaciones personales entre las familias del grupo de alumnos.

- Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre este y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Participar en la elaboración de materiales previos a celebraciones o actividades complementarias.

9.- DELEGADOS O DELEGADAS DEL ALUMNADO

Para asegurar la participación democrática del alumnado en la gestión del Centro, los alumnos deberán elegir un Delegado/a y un Subdelegado/a. La elección se realizará en la clase con la supervisión del Tutor.

Funciones del delegado/a:

- Servir de interlocutor de cualquier sugerencia del grupo ante sus profesores o la Jefatura de Estudios y el director/a.
- Hacer que lleguen a conocimiento de la clase cuantos avisos le encomiende la Dirección, el jefe de estudios, los coordinadores y el tutor.
- Obtener la debida autorización de la dirección para celebrar asambleas de clase y dirigir o moderar el desarrollo de las mismas.
- Informar a su grupo de los acuerdos tomados en cualquier reunión a la que asista en calidad de representante del mismo.
- Controlar la hoja de ausencias y retrasos de los alumnos de la clase si el tutor lo considera conveniente.
- Mediar en la resolución pacífica de los conflictos que pudieran plantearse entre el alumnado, promoviendo la colaboración con el tutor o la tutora del grupo.

10.- ACOSO ESCOLAR, MALTRATO INFANTIL, VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR, AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE

Ante las situaciones que caracterizamos a continuación nuestro centro actuará siempre y como es norma desde la prevención y en caso necesario, haciendo uso de la mediación de conflictos para intentar evitar entrar en los protocolos que a continuación se determinan. Eso no implica que en caso de confirmarse alguna de estas situaciones se actuará de forma estricta y aplicando los protocolos tal y como determina la normativa.

ACOSO ESCOLAR

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.

Características del acoso escolar

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia y, en todo caso, de acuerdo con lo especificado en los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de 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.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

- Intencionalidad. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- Repetición. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- Componente colectivo o grupal. Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- Observadores pasivos. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

Tipos de acoso

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Vejaciones y humillaciones.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación, amenazas, chantaje.
- Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
- Acoso sexual o abuso sexual.

Consecuencias del acoso

- Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Paso 3. Medidas de urgencia

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.

- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden, en SENECA y especificando que responden a un caso de ciberacoso o acoso a través de medios tecnológicos.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa

El equipo directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa.

Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado

observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización, así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.
- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

MALTRATO INFANTIL

Características del maltrato infantil

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil en Andalucía, se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los padres o madres, cuidadores o cuidadoras o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor o la menor, e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

Tipología del maltrato

- Casos de maltrato leve: cuando la conducta maltratante no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato recibido no han provocado daños en el menor o la menor ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño, éste no es significativo, por no requerir intervención o tratamiento especializado. En estas circunstancias se procurará, siempre que sea posible, la intervención con las familias o responsables legales del menor o la menor, desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los servicios sociales correspondientes, los cuales prestarán el apoyo y asesoramientos necesarios.
- Casos de maltrato moderado: cuando el maltrato recibido, por su intensidad o frecuencia, ha provocado daños en el menor o la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Por tanto se requiere de algún tipo de intervención o tratamiento especializado, así como el establecimiento de un plan de intervención interdisciplinar y personalizada por parte de los servicios sociales correspondientes, en coordinación entre otros, con los servicios educativos y sanitarios, para salvaguardar la integridad del menor o la menor dentro de su núcleo familiar.
- Casos de maltrato grave: cuando los efectos del maltrato recibido puedan hacer peligrar la integridad física o emocional del menor o la menor, o provocar daños significativos en su desarrollo, o existe un alto riesgo de que puedan volverse a producir los episodios de maltrato, o bien el niño o niña es muy pequeño o padece algún tipo de enfermedad o discapacidad que lo hacen especialmente vulnerable. Estas circunstancias podrán implicar la adopción de una medida protectora por parte de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de protección del menor, o en su caso, la derivación a los servicios sociales correspondientes para un tratamiento especializado en el medio.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

De acuerdo con la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor, y sin perjuicio del deber general de denuncia previsto en la normativa estatal de aplicación, cualquier persona o entidad y, en especial la que por razón de su profesión o finalidad tenga noticia de la existencia de una situación de maltrato, deberá ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo comunicará a la Administración competente, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal. Por tanto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros.

Paso 2. Actuaciones inmediatas

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de maltrato infantil, se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Paso 3. Servicios médicos

Cuando se sospeche de la existencia de lesiones, algún miembro del equipo directivo acompañará al menor o la menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando posteriormente a la familia de la actuación realizada. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado.

Paso 4. Evaluación inicial

La dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que corresponda la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor o tutora o el equipo docente, con la información que haya obtenido del menor o la menor, y de su familia.

Esta información se recabará, según el caso:

- Observando al menor o la menor.
- Contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras.
- Hablando con el menor o la menor.
- Entrevistando a la familia.
- Si se estima conveniente, se contactará asimismo con los servicios sociales y con cualquier otra fuente que pueda aportar alguna información.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección del menor o la menor.
- Preservar su intimidad y la de su familia.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en el menor o la menor.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 5. Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil

A través de la información recogida, se determinará el nivel de gravedad del maltrato caso de existir, y se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación, contemplada en el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, según lo establecido en la Orden de 23 de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil.

La citada Hoja de Detección y Notificación presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se puede acceder a través del Sistema de Información Séneca, o directamente a través de la web SIMIA, a la que puede accederse a través del siguiente enlace:

<https://ws058.juntadeandalucia.es/simia/>

en el cual es posible realizar su cumplimentación y envío automático a los Servicios de Protección de Menores, para los casos que se consideren graves.

Esta Hoja consta de tres ejemplares, el primero de los cuales será conservado por el centro educativo, mientras que los otros dos se remitirán de forma conjunta a los servicios sociales correspondientes de acuerdo al nivel de gravedad del maltrato. Los tres disponen de la misma clave para la identificación inequívoca del caso.

La Hoja de Detección y Notificación dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo, referidos a los datos de identificación del menor o la menor, la fuente de detección, la instancia a la que se comunica el caso, la tipología e indicadores del maltrato, la valoración de su nivel de gravedad, el origen del maltrato, así como las observaciones que se consideren pertinentes. Otros apartados de la Hoja de Detección y Notificación son para uso exclusivo de los servicios sociales competentes (órgano que propone la inscripción, provincia y fecha de la propuesta).

Una vez cumplimentada la Hoja, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 del Decreto 3/2004, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, se procederá del modo siguiente:

- El centro educativo conservará para sí el primer ejemplar, correspondiente al Servicio o Centro Notificador, y enviará los dos restantes a los servicios sociales de la Corporación Local competente, en el caso de que el maltrato se considere leve o moderado, o bien al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, cuando se haya valorado como grave.
- Cuando se haga uso de la versión informática de la Hoja, si el maltrato es leve o moderado, se imprimirán los tres ejemplares de la misma para su posterior envío por correo normalizado de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior.
- En los casos graves se podrá realizar, asimismo, el envío telemático a la Delegación Provincial, y se conservará, previa impresión, el ejemplar correspondiente al profesional que notifica.

Todo ello no es incompatible con la utilización de cualquier medio de comunicación que se estime necesario, especialmente en los casos de urgencia donde pueda estar en peligro la integridad del menor o la menor.

Paso 6. Derivación en función de la gravedad

Según lo dispuesto en la Orden de 11 de febrero de 2004, por la que se acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía, el centro actuará de la siguiente forma, atendiendo a la gravedad de la situación detectada:

- Casos de maltrato leve: pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos de maltrato moderado: la dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Servicio Provincial de Inspección de Educación, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos de maltrato grave: la dirección lo notificará al Servicio Provincial de Inspección de Educación, al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al Juzgado de Guardia del partido judicial correspondiente adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos urgentes: se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores. Asimismo se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera, tales como su acompañamiento a centros sanitarios, o la petición de protección policial.

Evaluación y seguimiento

En todos los casos de maltrato, haya sido necesaria o no la intervención de agentes externos al centro educativo, el equipo directivo realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones en que se encuentre el alumno o alumna afectado. Para ello, periódicamente realizará un análisis de la situación basándose en los indicadores que detectaron la situación, recabando la información que fuera necesaria. De volver a detectarse una situación de maltrato, volvería a iniciarse el proceso, siempre en este caso notificándolo a las autoridades competentes.

VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Características de la violencia de género

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre estas por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada.

En relación con el ámbito escolar, el artículo 14 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, dispone que las personas que ejerzan la dirección de los centros educativos y los consejos escolares adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar.

Tipos de violencia de género

- **Violencia física:** cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, se consideran actos de violencia física contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.
- **Violencia psicológica:** toda conducta, verbal o no verbal, que produzca en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.
- **Violencia económica:** la privación intencionada, y no justificada legalmente, de recursos para el bienestar físico o psicológico de la mujer y de sus hijas e hijos o la discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito de la convivencia de pareja.
- **Violencia sexual y abusos sexuales:** cualquier acto de naturaleza sexual forzada por el agresor o no consentida por la mujer, abarcando la imposición, mediante la fuerza o con intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género ejercida sobre una alumna, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro, a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumnado afectado, la persona responsable de coeducación y la persona o personas responsables de la orientación

en el centro, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de violencia de género se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Con la finalidad de asegurar la necesaria coordinación institucional y procurar una intervención integral ante estos casos, el Servicio Provincial de Inspección de Educación informará del inicio del protocolo de actuación a los servicios especializados en materia de violencia de género.

Paso 3. Medidas de urgencia

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la alumna afectada y evitar las agresiones:

- Medidas para garantizar la inmediata seguridad de la alumna, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares con el agresor o agresores, en caso de ser alumno o alumnos del centro, considerándose entre ellas la no asistencia al centro, si el caso lo requiere.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado

El tutor o tutora o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del director o directora del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportándoles información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden a la alumna víctima de violencia de género

El director o directora, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los menores afectados y de la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el director o directora del centro recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que, con la colaboración del tutor o tutora, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los Servicios Sociales correspondientes.

- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias

En caso de que la persona o personas agresoras sean alumnos del centro, una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia

Sin perjuicio del principio de confidencialidad y de la obligada protección de la intimidad de los menores y las menores, y la de sus familias, el director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona responsable de coeducación, y la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de violencia de género en el ámbito educativo. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa. Igualmente, para cualquiera de las medidas y actuaciones definidas, se podrá solicitar asesoramiento específico y apoyo profesional del centro municipal de la mujer, o del centro provincial del Instituto Andaluz de la Mujer.

Estas medidas y actuaciones se referirán a las intervenciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna víctima y con el alumno o alumnos agresores.

Asimismo, si el caso lo requiere, se incluirán actuaciones con los compañeros y compañeras de este alumnado, y con las familias o responsables legales. De manera complementaria, se contemplarán actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado del centro. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado agresor las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de violencia de género en el ámbito educativo:

- Actuaciones con la alumna víctima de violencia de género: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con el alumno o alumnos agresores: aplicación de las correcciones y medidas disciplinarias correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con los compañeros y compañeras del alumnado implicado: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización para la igualdad de género y de prevención y rechazo de la violencia, así como programas de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas. En el caso de la víctima, orientaciones sobre cómo abordar el hecho en el ámbito familiar e información sobre posibles apoyos externos y recursos institucionales disponibles para recibir ayuda psicológica y asesoramiento jurídico. En el caso del alumnado agresor, orientaciones sobre cómo educar para prevenir, evitar y rechazar todo tipo de violencia y, en especial, la violencia de género, e información sobre programas y actuaciones para la modificación de conductas y actitudes relacionadas con la violencia de género.
- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir ante una situación de violencia de género y cómo desarrollar acciones de sensibilización, prevención y rechazo de la violencia, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las actuaciones y las medidas previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado, y al inspector o inspectora de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE

Caracterización

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal que ejerce sus funciones en el ámbito de la enseñanza.

En Andalucía, con fecha 3 de septiembre de 2010, se formalizó un protocolo marco de colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y el Ministerio Fiscal en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la coordinación de actuaciones ante determinados supuestos en el ámbito escolar, donde se incluía las agresiones al profesorado.

Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el mencionado protocolo marco de colaboración se tendrá en cuenta lo que sigue:

a) Conductas protegidas:

- Agresiones.
- Intimidaciones graves.
- Resistencia activa grave.
- Cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal.

Las conductas descritas pueden ser cometidas por el alumnado o por cualquier persona que tenga relación con el mismo.

b) Sujetos protegidos:

La protección jurídica irá dirigida al profesorado y al personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros públicos, en el ejercicio de sus funciones. También irá dirigida al profesorado de los centros docentes privados concertados.

Este protocolo se aplicará al profesorado y personal descrito, en el ejercicio de sus funciones, independientemente de que el hecho se produzca en el interior del centro docente o fuera del mismo.

PROTOCOLO

Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión

Ante cualquier posible agresión al personal del centro procede mantener la calma, tratar de contener la situación y, en último extremo, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

Paso 2. Solicitud de ayuda externa

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, bien sea a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil para que se personen en el centro o lugar donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

Paso 3. Comunicación al equipo directivo y a la inspección educativa

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo.

El director o directora, o el equipo directivo notificará inmediatamente el hecho al inspector o inspectora de referencia del centro quien, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o, al menos, atenderá al profesional agredido vía telefónica.

Paso 4. Servicios médicos

En caso de agresión a un profesional, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del equipo directivo del centro, al correspondiente Servicio de Medicina Preventiva o al Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

1. Contacto con el profesional agredido

El inspector o inspectora de referencia del centro, cuando tenga conocimiento de que se ha producido una situación de agresión hacia un profesional, en función de la gravedad de los hechos se personará en el centro o atenderá al profesional agredido vía telefónica.

2. Ofrecimiento de asistencia jurídica

En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro le ofrecerá asistencia jurídica, según lo establecido en los artículos 11.5 y 16.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, en los artículos 9.5 y 14.2 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, y en la Orden de 27 de febrero de 2007, por la que se regula la asistencia jurídica al personal docente de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, dependiente de la Consejería de Educación, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma. Esta asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

La inspección educativa informará sobre la asistencia jurídica que podrá articularse, en función de la opción de quienes resulten interesados, por las siguientes fórmulas:

- a) A través de Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 450/2000, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y del Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía. Quienes resulten interesados en el uso de esta fórmula deben conocer que la asistencia jurídica por parte de los Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía se proporcionará exclusivamente para aquellos procedimientos judiciales que se diriman contra ellos y conforme a las previsiones de la antedicha disposición adicional segunda.
- b) A través de profesionales que facilite la Consejería de Educación.
- c) A través de profesionales elegidos por la persona interesada, en la forma prevista en el artículo 8 de la Orden de 27 de febrero de 2007.

Asimismo, la inspección educativa le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia jurídica que se presentará en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, con la siguiente documentación:

- Solicitud, según modelo previsto en el Anexo I de la citada Orden.
- Informe de la dirección del centro, según modelo previsto en el Anexo II de la Orden, en el que se recoja una descripción detallada de los hechos.
- En su caso, copia de la citación judicial correspondiente donde conste el tipo de trámite procedimental para el que se requiere la presencia del profesional letrado.
- Pruebas y documentación que contribuyan al esclarecimiento de los hechos, en particular las que acrediten que los hechos se produjeron en el desempeño de la actividad docente o como consecuencia de ella.

Estudiada la solicitud y demás documentación aportada, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación dictará Resolución, previo informe del Gabinete Jurídico de

la Junta de Andalucía, en un plazo que permita hacer efectivo el ejercicio del derecho cuyo reconocimiento se requiere.

3. Ofrecimiento de apoyo psicológico

En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro orientará e informará al personal afectado y, si fuera preciso, arbitrará las medidas necesarias, a fin de que la persona interesada reciba asistencia psicológica, que se podrá articular mediante una de las siguientes modalidades: bien a través del área de apoyo a la función tutorial del profesorado y de asesoramiento sobre la convivencia escolar del correspondiente Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional, o bien a través de la intervención de profesionales externos, en el marco de los correspondientes acuerdos que la Consejería de Educación pueda suscribir para esta finalidad.

Asimismo, la inspección educativa le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia psicológica, en la que se podrá hacer constar la modalidad elegida para ello, y que se presentará en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, acompañada de informe de la dirección del centro, en el que se recogerá una descripción detallada de los hechos.

Junto con la solicitud podrá aportarse también cuanta documentación acredite que los hechos se produjeron en el desempeño de la actividad docente o como consecuencia de ella.

Estudiada la solicitud y demás documentación aportada, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación dictará Resolución autorizando la asistencia psicológica solicitada, en un plazo que permita hacer efectivo el ejercicio del derecho cuyo reconocimiento se requiere.

4. Informe a la Delegación Provincial de Educación

Por último, el inspector o inspectora de referencia del centro recabará la información necesaria para su traslado a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación. El informe especificará, en su caso, los daños materiales producidos, incluido el posible daño patrimonial sufrido por la Administración o su personal a consecuencia de destrozos, sustracciones e incluso por la incapacidad laboral del profesional agredido. También se harán las recomendaciones de índole administrativo que se pudiesen adoptar. A dicho informe se adjuntará, en su caso, el informe o parte de lesiones de los servicios médicos para su traslado a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Provincial de Educación.

ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

1. Recogida de la información

El equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación, realizando un informe con los datos obtenidos:

- Profesional agredido.
- Identificación del agresor o agresora.
- Testigos.
- Tutor o tutora, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un alumno o alumna.
- Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.
- Otro personal del centro o de la comunidad educativa que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.

2. Canalización de la denuncia

Si el agresor o agresora fuera un alumno o alumna del centro, el director o directora del centro procederá a comunicar los hechos a sus familias.

En el supuesto de personas mayores de 18 años, la denuncia, que se realizará de acuerdo con el modelo 2, se trasladará al Juzgado de Guardia o a los Cuerpos de Seguridad del Estado.

A estos efectos, y según lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, hay que distinguir dentro del alumnado dos franjas de edad:

- Hasta 14 años no se les exigirá responsabilidad con arreglo a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, sino que se les aplicará lo dispuesto en las normas sobre protección de menores previstas en el Código Civil y demás disposiciones vigentes.
- De 14 a 18 años son responsables penalmente conforme a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, correspondiendo la instrucción del expediente a la Fiscalía de Menores y su enjuiciamiento al Juez de Menores.

En el caso de personas de 18 o más años su instrucción corresponde, conforme al artículo 14 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, a los Jueces de Instrucción y su enjuiciamiento al Juzgado de lo Penal o a la Audiencia Provincial.

3. Información a las familias del alumnado implicado

Si el agresor o agresora fuera un alumno o alumna del centro, el director o directora del centro procederá a comunicar los hechos a sus familias.

4. Aplicación de medidas disciplinarias

Si el agresor o agresora es un alumno o alumna del centro, se procederá a la adopción de medidas disciplinarias en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en los Decretos 328/2010 y 327/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de 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.

5. Comunicación a la comisión de convivencia

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia de centro, para su conocimiento.

6. Comunicación a la inspección educativa y otros servicios de la Delegación Provincial.

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, todo ello sin perjuicio de la comunicación inmediata del suceso.

Si existiese parte de lesiones y/o incapacidad laboral del profesional agredido, la dirección del centro comunicará también estos hechos a la Asesoría Médica de la Delegación Provincial de Educación.

7. Registro informático.

En caso de agresión a un profesional, los datos específicos de cada incidente se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

ACTUACIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

La persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación comunicará al centro el rechazo de la agresión y pondrá a disposición del mismo y de sus profesionales aquellas medidas de apoyo que se estimen convenientes.

Como acción preventiva, tras mediar una agresión y a petición del profesional, la persona titular de la Delegación Provincial podrá determinar su adscripción temporal a otro centro de trabajo.

GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA

La finalidad principal de esta guía es la de orientar a los profesionales en las acciones legales que puedan emprenderse en cada situación y caso.

1. Jurisdicción

De la ejecución de las infracciones que se contemplan en este protocolo de actuación pueden nacer dos tipos de acciones, lo que obliga a precisar ante qué jurisdicción pueden ejercitarse las mismas:

- **Acción Penal:** en tanto que se encuentran tipificadas en el Código Penal, como delito o falta para el castigo del culpable o la culpable, y únicamente puede ejercitarse ante la jurisdicción penal.
- **Acción Civil:** en los supuestos en que se hayan producido daños y perjuicios, y con el fin de conseguir la restitución de la cosa, la reparación del daño y la indemnización de perjuicios causados por el hecho punible. La acción civil derivada de un ilícito criminal puede ejercitarse conjuntamente con la penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil.

Por tanto, cuando un profesional sufra algún tipo de infracción penal de la que se deriven daños y perjuicios, podrá ejercerse no sólo la acción penal para el castigo del culpable o la culpable, sino también la acción civil para reclamar la indemnización que corresponda, bien dentro del propio proceso penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil, teniendo en cuenta en este último supuesto que si el proceso penal se encuentra ya iniciado, no se podrá promover pleito alguno hasta que aquel no haya concluido mediante sentencia firme.

2. Inicio del procedimiento

Puede iniciarse mediante denuncia o mediante querrela:

- **Denuncia:** Consiste en hacer una declaración de conocimiento sin que por ello se efectúe una calificación jurídica de los hechos, ni se pida la incoación de proceso penal, ni se asuma la condición de parte en éste, ni se pida la práctica de diligencias. Resulta mucho más ágil, ya que no requiere especiales requisitos formales para su admisión.
- **Querrela:** A diferencia de la denuncia, es un acto del ejercicio de la acción penal mediante el cual el querellante asume la cualidad de parte acusadora a lo largo del procedimiento. Debe formularse siempre por escrito ante el órgano jurisdiccional competente.

Además, los atestados que redacten los funcionarios de la policía, a consecuencia de las averiguaciones que hubiesen practicado cuando son requeridos desde el propio centro docente, tendrán la consideración de denuncia.

3. Plazo

La responsabilidad penal se extingue por prescripción del delito o falta, por lo que la acción penal debe promoverse con anterioridad al transcurso de los plazos de prescripción que se establecen, fundamentalmente, en función de la duración de la pena que la ley señale para el delito o falta cometidos.

Concretamente, en el caso de las faltas, el plazo de prescripción establecido por el Código Penal es de seis meses.

4. Pruebas

Por último, hay que recordar que en materia penal rige el principio de presunción de inocencia, por lo que el denunciante debe procurar acudir al juicio con pruebas suficientes para poder enervar dicha presunción.

En este sentido resulta de gran utilidad:

- La declaración de testigos.
- Los partes de asistencia sanitaria, en el caso de agresiones físicas. Es recomendable que en todos los supuestos en que se produzcan agresiones físicas, el profesional sea asistido, de forma inmediata, por un facultativo.

11.- Coordinación de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia.

Según instrucciones de 1 de julio de 2022, de la dirección general de atención a la diversidad, participación y convivencia escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía, y de conformidad con el artículo 35.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, la coordinación de bienestar y protección en los centros docentes tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

- j) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
- k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

A LA FISCALÍA DE MENORES

Don/Doña, con DNI núm., con teléfono

de contacto, al amparo de lo dispuesto en el artículo 773.2 de la Ley de Enjuiciamiento

Criminal, por medio del presente escrito, al que se acompaña la siguiente documentación:

- a)
- b)
- c)

formulo DENUNCIA por los siguientes

HECHOS

Primero. Como director/a del centro docente, sito en la

C/, de, expone que

el alumno/a, de años de edad,

que cursa (detallar el hecho ocurrido)

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

- Don/Doña, con DNI núm., y con domicilio

a efectos de notificaciones en

- Don/Doña, con DNI núm., y con domicilio

a efectos de notificaciones en

Por todo ello, como director/a del centro docente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, de responsabilidad penal del Menor, interesa a esa Fiscalía la práctica de las diligencias oportunas para la averiguación de los hechos y la identificación de las personas criminalmente responsables.

En, a de de

El director o directora,

Fdo.:

AL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN O A LOS CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO

Don/Doña, con DNI núm., con teléfono

de contacto, al amparo de lo dispuesto en el artículo 773.2 de la Ley de Enjuiciamiento

Criminal, por medio del presente escrito, al que se acompaña la siguiente documentación:

- a)
- b)
- c)

formulo DENUNCIA por los siguientes

HECHOS

Primero. Como director/a del centro docente, sito en la

C/, de, expone que la persona

....., de años de edad, que cursa

mayor de edad, (detallar el hecho ocurrido)

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

- Don/Doña, con DNI núm., y con domicilio

a efectos de notificaciones en

- Don/Doña, con DNI núm., y con domicilio

a efectos de notificaciones en

Por todo ello, como director/a del centro docente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, aprobada por Real Decreto de 14 de septiembre de 1882, interesa a esta Fiscalía la práctica de las diligencias oportunas para la averiguación de los hechos y la identificación de las personas criminalmente responsables.

En, a de de

El director o directora,

Fdo.:

ANEXO I: MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

D./D^a, representante legal del alumno/a, matriculado en este centro en el curso escolar, en el grupo

y D/D^a en calidad de tutor/a de dicho alumno/a, se comprometen a:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA

- Asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro.
- Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista semanal, quincenal o mensual con el tutor/a del alumno/a.
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumno/a del centro y del profesorado.
- Otros:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO

- Control diario e información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en su actitud e información a la familia.
- Aplicación de medidas preventivas para mejorar su actitud (aula de convivencia, mediación, etc.).
- Entrevista entre el representante legal del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Otros:

En a de de

EL TUTOR/A

LOS REPRESENTANTES LEGALES

Fdo:

Fdo:

Vº Bº EL DIRECTOR/A

Fdo:

**ANEXO II: APERCIBIMIENTO POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS
NORMAS DE CONVIVENCIA**

Con fecha

.....

una vez comprobada la autoría de los hechos

.....
.....
.....
.....

Se apercibe al alumno/a

**De que su conducta es contraria a las normas de convivencia según el Decreto
19/2007 de 23 de enero por considerarse:**

- Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- Falta de seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo.
- Impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros/as.
- Faltas injustificadas de puntualidad.
- Faltas injustificadas de asistencia a clase.
- Actos de incorrección y/o desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Asimismo, le comunico que podrán presentar en el plazo de dos días lectivos, a partir de la fecha de esta notificación, reclamación escrita contra las correcciones, ante quien las ha impuesto.

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

El tutor/a

El APERCIBIMIENTO conlleva según el Plan de Convivencia una reunión urgente con el tutor/a y el Jefe/a de Estudios para el día: Hora:

COMUNICACIÓN DE CORRECCIÓN

Les comunico en su calidad de representantes legales del alumno/a

.....

que con fecha..... se le ha impuesto la siguiente corrección.

.....

una vez comprobada la autoría de los hechos

.....

.....

.....

.....

Dado que los mismos se consideran constitutivos de conducta contraria a las normas de convivencia que se señalan a continuación:

- Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- Falta de seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo.
- Impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros/as.
- Faltas injustificadas de puntualidad.
- Faltas injustificadas de asistencia a clase.
- Actos de incorrección y/o desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Asimismo, le comunico que podrán presentar en el plazo de dos días lectivos, a partir de la fecha de esta notificación, reclamación escrita contra las correcciones, ante quien las ha impuesto.

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

El/la Jefe/a de Estudios

El tutor/a

ACTA DE REUNIÓN

CORRECCIONES A LAS NORMAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

D./D^a.....,
representante legal del alumno/a
....., matriculado en este Centro en el curso escolar..... en el
grupo..... en reunión con el Director del Centro da por cumplido el trámite de
audiencia recogido en el artículo 39 del decreto 328/2010, siendo informado sobre la
corrección impuesta:

.....
.....
.....

por los hechos que a continuación se describen:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tipificados en el decreto 328/2010 de 20 de agosto como gravemente contrarios a las
normas de convivencia.

En Arenas del Rey/Játar, a de de

El Director/a

Los Representantes legales del alumno/a

Fdo.:

Fdo.:

PARTE DE INCIDENCIAS

GRUPO-CLASE _____ Fecha _____ Hora _____

PROFESOR/A _____

ALUMNADO IMPLICADO:
CONFLICTO:
DESCRIPCIÓN:
MEDIDAS ADOPTADAS:
OBSERVACIONES:

Firmas:

Profesor/a

Tutor/a

Padre/madre

k) El Plan de formación del profesorado

1. MARCO LEGAL

La normativa en Andalucía en relación con la formación permanente del profesorado que tendremos en consideración será la siguiente:

- ✓ LOMCE, Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- ✓ LOE, Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- ✓ LEA, Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- ✓ Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la Formación Inicial y Permanente del Profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.
- ✓ Orden de 31 de julio de 2014 por la que se aprueba el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.
- ✓ Decreto por el que se aprueba el Reglamento Orgánico correspondiente a cada tipo de centro. El artículo 21 del ROC es el que se refiere al Proyecto Educativo del Plan de Centro. En el punto tres, se establecen los aspectos que debe desarrollar el mismo; concretamente, el apartado K, es el que se refiere al Plan de Formación del Profesorado.

2. ANÁLISIS DE LA REALIDAD DEL CENTRO

Para facilitar la realización de este análisis es necesario apoyarse en algunas herramientas:

- ✓ Informe de resultados sobre Indicadores Homologados que facilita la AGAEVE. Para realizar el análisis de los datos que contiene, se recomienda usar la matriz que se encuentra disponible en <http://www.juntadeandalucia.es/educacion/agaeve/equipos-clave-matrices.html>
- ✓ Resultados de la evaluación interna que realiza el centro y los resultados obtenidos en las evaluaciones externas para establecer el grado de coherencia que hay entre los mismos.
- ✓ Las propuestas de mejora establecidas en la última memoria de autoevaluación del centro, el seguimiento de su implementación y la evaluación del grado de eficacia de las medidas planteadas.
- ✓ Plan específico de formación establecido para la implementación de los programas que se desarrollen en el centro.
- ✓ Historial de formación del centro

A partir del análisis de los datos que aportan estas fuentes de información, estableceremos un diagnóstico claro de la realidad del centro. En relación al mismo, definiremos las propuestas de mejora, que serán trasladadas al equipo de autoevaluación del centro, quienes valorarán su inclusión en la memoria de autoevaluación.

Aquellas propuestas de mejora para cuya consecución se necesite formación, serán el punto de partida para definir los objetivos a conseguir a través de la implementación del Plan de Formación del Profesorado.

3. OBJETIVOS

- ✓ Establecer procedimientos que permitan analizar en profundidad los distintos ámbitos de la vida del centro para poner en marcha medidas que nos posibiliten mejorar.
- ✓ Conseguir que la formación sirva como vía para la consecución de mejoras concretas y evaluables, relacionadas con los rendimientos escolares y la calidad educativa.
- ✓ Promover el crecimiento y el desarrollo del profesorado, basado en el aprendizaje cooperativo, en la participación en redes, en la autoformación y en la autoevaluación.
- ✓ Evaluar el impacto de las acciones formativas llevadas a cabo en el centro.

4. CONCRECIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN

Una vez establecidas y valoradas las propuestas de mejora, y detectadas cuáles de ellas necesitan formación del profesorado para poder llevarse a cabo, las priorizaremos a partir de los siguientes criterios:

- ✓ Nivel de consenso e implicación del claustro.
- ✓ Nivel de consenso e implicación de los ciclos.
- ✓ Nivel de consenso e implicación internivelar.
- ✓ Aspectos relacionados con la actualización científico-didáctica.

La información se trasladará a la asesoría de referencia que comunicará el contenido de las demandas formativas concretas al seno del Equipo Técnico de Formación del CEP.

5. EVALUACIÓN

La evaluación del grado de eficacia del Plan de Formación, se hará siguiendo los siguientes pasos:

- ✓ Valorar del grado de consecución de objetivos de la/s actuación/es concretas realizadas en el curso escolar.
- ✓ Establecer los cambios que procedan en el Plan de Formación.
- ✓ Realizar, de forma consensuada con la asesoría, la nueva propuesta formativa para el próximo curso escolar.

- ✓ Incorporar la nueva propuesta formativa como propuesta de mejora en la memoria de autoevaluación al finalizar el curso escolar.

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DEL CENTRO CURSO 25/26

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVOS DE FORMACIÓN**
- 3. LÍNEAS FORMATIVAS ESTRATÉGICAS DEL CENTRO**
- 4. DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS**
- 5. ACCIONES FORMATIVAS**
- 6. EVALUACIÓN**

1. INTRODUCCIÓN

Justificación de la propuesta que se realiza:

- *Importancia de la formación del profesorado como factor clave para el éxito educativo del alumnado.*
- *Vinculación de las necesidades formativas del profesorado con el proceso de autoevaluación y mejora del centro.*
- *Marco normativo:*
 - *LOMCE, Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.*
 - *LOE, Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*
 - *LEA, Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.*
 - *Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la Formación Inicial y Permanente del Profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.*
 - *Orden de 31 de julio de 2014 por la que se aprueba el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.*

2. OBJETIVOS DE FORMACIÓN

- *Formar al profesorado para que se puedan implantar con éxito las mejoras que el centro se propone.*

- *Formar al profesorado para que se puedan desarrollar con éxito los Planes y Programas Educativos activos en el centro.*
- *Formar al profesorado para que se puedan desarrollar las líneas estratégicas orientadas hacia el logro del éxito educativo de todo el alumnado del centro.*
- *Fomentar el trabajo colaborativo e investigativo del profesorado para facilitar la construcción de cultura de colegialidad en el centro.*
- *Fomentar el análisis, y la reflexión compartida en el profesorado para facilitar la construcción de cultura evaluativa en el centro.*
- *Desarrollar nuevas técnicas de trabajo para la nueva área implantada en el centro: "Teatro en la escuela".*

3. LÍNEAS FORMATIVAS ESTRATÉGICAS PARA EL CENTRO

Líneas estratégicas que forman parte de la cultura del centro, en base al proyecto de dirección vigente, los objetivos propios para el rendimiento educativo del alumnado establecidos en el Plan de Centro y los planes y programas educativos vigentes.

Líneas estratégicas:

- *Inclusión educativa como seña de identidad del centro.*
- *Desarrollo de un currículum competencial.*
- *Aprendizaje cooperativo como herramienta de ayuda en la gestión de aula.*
- *Incorporación del cuaderno SENECA como herramientas para facilitar la programación y la evaluación del aprendizaje.*

4. DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

- *Procedimiento que va a seguir el ETCP:*
 - *Detectar las necesidades formativas que el profesorado tiene en relación a las mejoras que el centro se propone abordar y priorizarlas.*
 - *Detectar las necesidades del profesorado especialista en primaria o del equipo directivo.*
 - *Definir la colaboración con la asesoría de referencia.*
 - *Dar continuidad a la formación que esté iniciada para facilitar que se institucionalicen las mejoras en el centro.*

5. ACCIONES FORMATIVAS

- ***Acompañamiento de personal experto, a través de cursos***, en aquellas temáticas que se necesita un acompañamiento guiado de personal experto.
- ***Tertulias pedagógicas***, utilizadas desde cualquier modalidad formativa reglada o no, que requieran de la comprensión de determinados conceptos o procesos.
- ***Desarrollo de procesos de indagación*** sobre la temática que corresponda, donde el aprendizaje entre iguales toma el protagonismo, partiendo de la reflexión sobre la práctica realizada en los ciclos, para llegar finalmente a acuerdos que comprometen a todo el Claustro.

- **Mentorización de profesorado novel**, con el acompañamiento proactivo de la tutoría durante el año de prácticas, dándoles a conocer los mejores modelos disponibles en el centro.
- **Intercambios de buenas prácticas** con otros centros, participando de forma activa en los encuentros que se fomenten desde diferentes organizaciones.
- **Cursos no presenciales**, sobre temáticas específicas en las que necesiten o quiera formarse de forma individual el profesorado.
- **Participación en Congresos**, como asistentes o presentando comunicación en representación del centro.
- **Acciones formativas asociadas a los Planes o Programas Educativos activos en el centro**: según lo establecido por la Consejería para cada uno de ellos.

6. EVALUACIÓN

Indicadores de logro para la evaluación:

OBJETIVO	INDICADOR DE LOGRO	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN Y EVIDENCIAS
<p>Formar al profesorado para que se puedan implantar con éxito las mejoras que el centro se propone.</p>	<p>Acciones formativas planificadas en cada curso escolar.</p>	<p>Concreción anual del plan de formación.</p> <p>Evaluación del plan de formación.</p> <p>Actas de Claustro y Consejo Escolar.</p> <p>Modificaciones propuestas en el Plan de Centro, Memoria de autoevaluación o Plan de mejora.</p> <p>Encuestas de SENECA (para las actividades regladas realizadas con el apoyo del CEP).</p> <p>Formulario dirigido al profesorado participante (para las actividades no regladas).</p>
	<p>Porcentaje de profesorado que ha participado en las acciones formativas realizadas.</p>	
	<p>Continuidad de las actuaciones formativas iniciadas, para consolidar el aprendizaje del profesorado, en base a lo establecido en el/los itinerario/s formativo/s emprendido/s.</p>	
	<p>Mejoras propuestas para las que el profesorado necesitaba formación que se reflejan en el Plan de Centro, la Memoria de autoevaluación o el Plan de mejora.</p>	
	<p>Grado de satisfacción del profesorado de las acciones formativas realizadas.</p>	

I) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar

Referencias normativas:

Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil.

Decreto 328/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el ROF

Orden de 20 de agosto de 2010 por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas.

Orden de Infantil de 30 de mayo de 2023.

Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023.

La realización de actividades de acción tutorial se llevará a cabo de manera integrada con el resto de áreas en todos los ciclos.

Como se hace referencia en los *artículos 4.6. de la Orden* tanto de Infantil como de Primaria, en el centro se organizarán, recreos inclusivos y activos con el objetivo de potenciar las interacciones que se establecen entre el alumnado. En éstos, se realizarán 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.

Según el *artículo 5 de la orden de primaria de 30 de mayo de 2023*, sobre Organización general de Educación Primaria.

- a) De acuerdo con lo establecido en el artículo 8.1 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, el alumnado debe cursar las siguientes áreas:
- b) Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural.
- c) Educación Artística.
- d) Educación Física.
- e) Lengua Castellana y Literatura.
- f) Primera Lengua Extranjera.
- g) Matemáticas.
- h) Segunda Lengua Extranjera en el tercer ciclo.

1. A las áreas incluidas en el apartado 1, se añadirá en sexto curso el área de Educación en Valores Cívicos y Éticos.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, el alumnado podrá cursar enseñanzas de Religión en cada uno de los cursos de la etapa a elección de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. Asimismo, aquel alumnado que no haya optado por cursar dichas enseñanzas recibirá la debida atención educativa. Esta atención se planificará y programará por parte de cada centro.

3. En el caso de que el alumnado presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje, podrá cursar, en lugar de Segunda Lengua Extranjera, un Área Lingüística de carácter transversal.
4. 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.
5. Los centros podrán ofertar la lengua de signos española integrándola dentro de las áreas para reforzar la inclusión educativa, en caso de que así lo determinen sus necesidades y quede reflejado en su Proyecto educativo.
6. La realización de actividades de acción tutorial se llevará a cabo de manera integrada con el resto de áreas en todos los ciclos.

Respetando el *artículo 8* de la citada norma:

1. El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos de Educación Primaria se organiza en veinticinco sesiones lectivas, incluyendo los tiempos dedicados al recreo con la distribución por áreas que se establece en el Anexo I.
2. El horario lectivo de cada uno de los cursos de Educación Primaria se organizará en sesiones de 60 minutos, salvo dos sesiones diarias de 45 minutos, respetando siempre el horario mínimo de cada área determinado en el Anexo I.
3. El horario lectivo semanal para las diferentes áreas de Educación Primaria se ha definido en función de las necesidades de aprendizaje del alumnado. En esa configuración del horario lectivo, se garantiza la incorporación de un tiempo diario de 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de la lectura, en los términos recogidos en su Plan Lector.
4. El horario escolar correspondiente a las enseñanzas mínimas de los ámbitos será el resultante de la suma de las áreas que se integren en estos.

El **horario para Educación Primaria** según el Anexo I es el siguiente:

Horario lectivo para la etapa de
Educación Primaria
(Expresado en horas/curso)

HORARIO POR CURSO	1º CICLO		2º CICLO		3º CICLO		SESIONES LECTIVAS SEMANALES
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	15
Educación Artística	2	1.5	2	1.5	2	1.5	10.5
Educación Física	3	3	3	3	3	3	18
Lengua Castellana y Literatura	5	5	5	5	4.5	4	28.5
Primera Lengua Extranjera	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	15
Matemáticas	5	5	5	5	4.5	4	28.5
Segunda Lengua Extranjera	-	-	-	-	1	1	2
Educación en Valores Cívicos y Éticos	-	-	-	-	-	1.5	1.5
Religión/Atención educativa	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	9
Autonomía de los Centros*	1	1.5	1	1.5	1	1	7
Recreo	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	15
TOTAL HORARIO	25	25	25	25	25	25	150

(*) Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía, podrán distribuir el horario lectivo para la etapa de Educación Primaria según lo establecido en el Artículo 5.5.

Teniendo en cuenta la autonomía del centro, según lo establecido en el artículo 5.5 de la orden de 30 de mayo de 2023, el horario queda establecido como sigue:

**Horario lectivo para la etapa de
Educación Primaria C.P.R. Los Ríos**
(Expresado en horas/curso)

HORARIO POR CURSO	1º CICLO		2º CICLO		3º CICLO		SESIONES LECTIVAS SEMANALES
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	15
Educación Artística	2	2	2	2	1.5	1.5	10.5

Educación Física	3	3	3	3	3	3	18
Lengua Castellana y Literatura	6	6	6	6	5.5	5	28.5
Primera Lengua Extranjera	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	15
Matemáticas	5	5	5	5	5	4	28.5
Segunda Lengua Extranjera	-	-	-	-	1	1	2
Educación en Valores Cívicos y Éticos	-	-	-	-	-	1.5	1.5
Religión/Atención educativa	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	9
Recreo	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	15
TOTAL HORARIO	25	25	25	25	25	25	150

De han igualado los tiempos de religión a 1,5 horas semanales por curso, aunque hasta que la especialista de religión no tenga más horario, en el primer ciclo solo se impartirá una sesión de una hora. Tenemos en cuenta que casi el 100% de padres, madres o tutores legales de este centro han manifestado su voluntad de que sus hijos/as reciban enseñanzas de religión, salvo el alumnado árabe que cada vez es más numeroso en el centro.

La jornada semanal de los maestros y maestras del centro será de treinta y cinco horas. La distribución del horario individual de cada maestro o maestra se realizará de lunes a viernes. De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, treinta son de obligada permanencia en el centro. De éstas últimas, veinticinco se computarán como horario lectivo y se dedicarán a las siguientes actividades:

- Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.
- Actividades de refuerzo y recuperación con el alumnado.
- Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado.
- Cuidado y vigilancia de los recreos.
- Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
- Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos a los que se refiere el artículo 69.3 del Reglamento Orgánico de estos centros, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca.
- Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.
- Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.

Para el cuidado y vigilancia de los recreos se organizará un turno entre los maestros y maestras del centro, a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos

de alumnos y alumnas o fracción, del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del centro.

La parte del horario semanal de obligada permanencia en el centro no destinado a horario lectivo se estructura de manera flexible, compatibilizando las sesiones presenciales con las virtuales. Dicho horario se destinará a las siguientes actividades:

- Reuniones del equipo técnico de coordinación pedagógica, de los equipos de ciclo y, en su caso, de éstos con los departamentos del instituto de educación secundaria al que se encuentre adscrito el centro.
- Actividades de tutoría y tutoría electrónica, así como coordinación con los equipos de orientación educativa, para lo que se dedicará una hora semanal.
- Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
- Programación de actividades educativas.
- Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del centro.
- Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- Asistencia a las sesiones de evaluación.
- Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.
- Organización y mantenimiento del material educativo.
- Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de 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 y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente.

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, debe cubrir un número de horas de permanencia en el centro proporcional al de horas lectivas que deban impartir.

Los maestros y maestras del centro que cuenten con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrán una reducción de su horario lectivo semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden.

El horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas de dirección semanalmente será de:

De 6 a 8 unidades: 17 horas

La dirección del centro distribuye entre los miembros del equipo directivo el número total de horas que se asignen al centro.

El número total de horas lectivas semanales asignados a cada centro para la realización de las funciones de coordinación de los equipos de ciclo y de orientación será:

De 6 a 8 unidades: 1 hora por cada equipo de ciclo y 1 hora por el equipo de orientación.

Criterios para la determinación del horario de los maestros y maestras itinerantes en los colegios públicos rurales.

*La confección del horario lectivo de nuestro colegio público rural y la programación de sus actividades deberán prever el menor número posible de desplazamientos de los maestros y maestras con puestos de trabajo itinerante en el mismo. Todos los desplazamientos deberán efectuarse, en la medida de lo posible, para impartir docencia en sesiones completas.

*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.

*El horario correspondiente a las áreas que imparten los maestros y maestras itinerantes se estructurará en función de la organización del centro, siendo aconsejable contemplar sesiones de duración de una hora y treinta minutos.

*La jornada lectiva de los maestros y maestras itinerantes comenzará en la localidad que indique el horario de cada uno de ellos, coincidiendo con el inicio de las actividades lectivas del alumnado.

*Los desplazamientos para las reuniones de coordinación se contabilizarán dentro del horario no lectivo de obligada permanencia en el centro.

*El horario de los maestros y maestras que desempeñen puestos docentes compartidos con otros centros públicos se confeccionará mediante acuerdo de las jefaturas de estudios de los centros afectados, este profesorado deberá guardar la debida proporción con el número de horas lectivas que tenga que atender en cada uno de ellos. Se agruparán las horas que corresponden a cada centro en jornadas completas de mañana o tarde o en días completos, siempre que sea posible. Asimismo, el profesorado que comparta su horario lectivo en más de un centro repartirá sus horas de obligada permanencia en los mismos en idéntica proporción en que estén distribuidas las horas lectivas.

*La asistencia a las reuniones por parte de este profesorado se hará, con carácter general, al centro donde imparta más horas de docencia, también quedará exento del cuidado y vigilancia de los recreos, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración para alcanzar la relación de maestros y maestras de vigilancia por grupo de alumnado.

m) Los procedimientos de evaluación interna

Artículo 26. Autoevaluación.

1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, 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 realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

2. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores de que faciliten a los centros la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el equipo técnico de coordinación pedagógica y a los que se refiere el artículo 88 o).

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

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

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

Al finalizar cada curso escolar se realizará una memoria de autoevaluación que incluirá las correspondientes propuestas de mejora y su aprobación corresponderá al Consejo escolar.

La autoevaluación girará sobre el propio funcionamiento del Colegio, de los programas que se desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos establecidos en el Plan de Centro e incluirá una valoración del cumplimiento de los diferentes apartados y actuaciones programadas en el mismo, así como del funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios externos y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. la evaluación de las actuaciones realizadas por el centro tendrá en cuenta la perspectiva de género.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación, que estará integrado por el Equipo directivo y por un representante de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

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

Según el artículo 89 del ROC para los centros de Educación Infantil y Primaria, se establece que cada unidad o grupo de alumnos/as tendrá un tutor/a que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.

La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnos y alumnas y áreas dentro de cada enseñanza la realizará la dirección del centro, en la primera semana del mes de septiembre de cada año, atendiendo a los criterios establecidos en el presente proyecto educativo para 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.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, habiendo recogido las opiniones de los interesados y atendiendo a estos criterios pedagógicos y organizativos.
- La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso de alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro/a que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
- Se tendrá en cuenta que aquellos maestros/as que, durante un curso escolar hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria, permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos/as con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro. Por tanto, cada dos cursos existe la posibilidad de cambiar de ciclo y localidad en Primaria.
- Se tendrá en cuenta la experiencia docente del profesorado en el centro, ciclo o especialidad, comenzando por el personal definitivo, provisional y por último interino.
- El profesorado especialista en Educación Física, Lengua Extranjera o Música realizará las funciones de tutor/a sólo cuando las necesidades del centro así lo requieran. Se nombrará tutor/a al maestro/a que imparta mayor número de horas de docencia en el grupo.
- Dado que la coordinación de ciclo se debe adjudicar de entre el profesorado definitivo, y por dos cursos académicos, se procurará que en cada ciclo confluya,

siempre que sea posible, al menos una persona definitiva en el centro, para poder asignar la coordinación.

- Para mejorar la eficacia organizativa del centro y que el desarrollo de cargos afecte lo menos posible al alumnado se procurará que los miembros del Equipo Directivo no sean tutores o en caso de necesidad lo sean de los cursos superiores.
- A los maestros o 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, si no existiese horario se intentará que algún otro maestro o maestra, preferiblemente con la habilitación, imparta el inglés en infantil.
- La adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime al profesorado de impartir otras enseñanzas o actividades que pudieran corresponderle, de acuerdo con la organización pedagógica del centro y con la normativa que resulte de aplicación.
- Ante aquellas situaciones que no tengan acuerdo por parte de los implicados, será la Dirección del centro quien tome la decisión sobre la adjudicación.

Como se refleja en la *Circular de 16 de octubre de 2023, de la dirección general de ordenación, inclusión, participación y evaluación educativa, sobre la escolarización del alumnado nacido de partos múltiples en la misma unidad o en unidades distintas en los centros docentes públicos de titularidad de la consejería de desarrollo educativo y formación profesional de la junta de Andalucía que imparten enseñanzas de 2º ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato* la asignación del alumnado nacido de partos múltiples que se escolaricen en el mismo nivel educativo se realizará en la misma o en distintas unidades de acuerdo con la decisión tomada en el correspondiente Equipo Docente, oídos los padres, madres o tutores legales de dicho alumnado, cuando así lo soliciten, para favorecer el éxito educativo de estos.

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

Tal y como establece la *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*, el profesorado integrante de los distintos equipos de ciclo elaborará las programaciones didácticas, según lo dispuesto en el artículo 27 del *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*, de las áreas de cada curso que tengan asignadas, a partir de lo establecido en el Anexo II, mediante la concreción de las competencias específicas, de los criterios de evaluación, de la adecuación de los saberes básicos y de su vinculación con dichos criterios de evaluación, así como el establecimiento de situaciones de aprendizaje que integren estos elementos y contribuyan a la adquisición de las competencias, respetando los principios pedagógicos regulados en el artículo 6 del *Decreto 101/2023, de 9 de mayo*; principios que constan en el apartado b de este proyecto educativo.

Las programaciones didácticas contemplarán situaciones de aprendizaje en las que se integren los elementos curriculares de las distintas áreas para garantizar que la práctica educativa atienda a la diversidad, a las características personales, a las necesidades, a los intereses, a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y al estilo cognitivo del alumnado.

Para la elaboración de las programaciones, se podrá utilizar como guía el Módulo de Evaluación por Competencias del Sistema de Información Séneca, el cual contendrá los elementos curriculares relacionados, todo ello con independencia de que posteriormente hayan de ser completadas y aprobadas por el procedimiento pertinente, regulado en el artículo 27 del *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*.

Los criterios de evaluación o descriptores, deberán ser concretados en las programaciones didácticas y matizados en base a la evaluación inicial del alumnado y de su contexto. Los indicadores deberán reflejar los procesos cognitivos y contextos de aplicación, que están referidos en cada criterio de evaluación. Los criterios de calificación estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas, y estarán recogidos en las programaciones didácticas.

Las programaciones didácticas incluirán:

- a) Los objetivos, los saberes básicos y su distribución temporal y los criterios de evaluación para cada ciclo, posibilitando la adaptación a las características del centro y su entorno.
- b) La contribución de las áreas a la adquisición de las competencias específicas y competencias clave.
- d) La metodología que se va a aplicar.
- e) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
- f) Las medidas previstas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado, en todas las áreas.
- g) Las medidas de atención a la diversidad.
- h) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- i) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los equipos de ciclo.
- j) Situaciones de aprendizaje.

Criterios generales:

- Se elaborarán por los Equipos de Ciclo antes del mes de noviembre y se entregarán en formato digital a la Jefatura de Estudios.
- Se tendrá en cuenta las necesidades y características del alumnado.
- Adaptación de las programaciones a las características del centro y su entorno.
- Establecer unas medidas para la atención a la diversidad como eje central de trabajo.
- Coordinación entre las programaciones de los diferentes ciclos y niveles.
- Uso de modelo unificado de programación de aula.
- Flexibilidad para incorporar o desechar objetivos propuestos que mejoren el rendimiento escolar, después de la autoevaluación.
- Búsqueda de la implicación familiar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos o hijas, haciéndoles partícipes de objetivos y metas.

O) Los Planes Estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el Centro

Atendiendo al **Artículo 2.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre**, de Educación de Andalucía, incluye en el ámbito de la programación general de la enseñanza el conjunto de actuaciones que desarrollen los centros docentes para ofrecer nuevos servicios y actividades al alumnado fuera del horario lectivo. En esta línea tras previa autorización de la Administración educativa de acuerdo con la planificación educativa, se llevarán a cabo servicios complementarios de la enseñanza en horario no lectivo.

Dicho apoyo a las familias andaluzas recogido en el Decreto 137/2002 y más concretamente en el **Decreto 301/2009, de 14 de julio**, por el que se regula el calendario y jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios, establece en el **artículo 13** la posibilidad de que dichos centros puedan ampliar su horario de modo que estén abiertos todos los días de la semana y todos los meses del año excepto agosto, ofreciendo además los servicios complementarios de **aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares**.

La organización y el funcionamiento de estos servicios atienden a la propuesta de la Dirección General de Planificación y Centros y de conformidad con lo establecido en el **artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía**.

En el centro se desarrollan los siguientes programas:

- **PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS:** nuestro principal objetivo es convertir la escuela en un centro vivo favorecedor de encuentros continuos con toda clase de libros y promover el gusto por la lectura.
- **PROYECTO ESCUELA, ESPACIO DE PAZ:** pretendemos dotar de coherencia a todas estas iniciativas para propiciar un medio escolar y un entorno social donde los valores democráticos, los derechos humanos y las actitudes solidarias sean la norma de la convivencia que contribuya a aprender a ser persona.
- **PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES:** tiene como objetivo crear, impulsar y coordinar medidas y actuaciones de diversa índole, que favorezcan las condiciones necesarias para que la igualdad entre hombres y mujeres sea una realidad.
- **PLAN DE AUTOPROTECCIÓN:** es el instrumento que pretende organizar los medios humanos y materiales disponibles en el Centro, para conseguir la prevención de los riesgos existentes, garantizar la evacuación y la intervención inmediata, en caso de siniestro.
- **PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL (PAD):** tratamos con este plan de organizar todos los recursos informáticos, para maximizar su uso por parte de todo el alumnado y el

profesorado.

- **PLAN DE CONVIVENCIA:** además de nuestro Plan de Convivencia, se trata de un programa anual donde se trabajen ciertos valores de forma prioritaria para evitar conflictos en el seno de la comunidad escolar, trabajando de forma conjunta desde la prevención.
- **PROA:** el Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo, se concibe como un conjunto de actuaciones dirigidas a mejorar el grado de adquisición de las competencias clave y la motivación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por precisar acciones de carácter compensatorio, que, en el caso del alumnado de origen extranjero, además, pretenden conseguir un nivel adecuado de uso del español como lengua vehicular. Dichas acciones, están dirigidas a evitar el riesgo de abandono temprano del sistema educativo, y complementar las acciones encaminadas a la mejora del éxito escolar.

Durante este curso, funcionan dos grupos de PROA impartidos por mentores, uno en cada localidad y con horario de tarde en dos sesiones de dos horas cada una por grupo. El mentor acompañante trabajará con grupos de entre 8 y 10 alumnos/as de 3º a 6º curso de primaria.

La selección del alumnado la realizará la Comisión de Selección, compuesta por:

- Jefa de estudios
- Responsable de los programas
- Coordinador del Equipo de Orientación del centro
- Orientador u orientadora de referencia.

- **PREX:** el Programa de Acompañamiento Escolar en Lengua Extranjera se concibe como el conjunto de actuaciones dirigidas a reforzar el aprendizaje de la primera lengua extranjera, incidiendo en la comprensión auditiva y expresión e interacción oral desde edades tempranas, con el fin de mejorar la competencia comunicativa del alumnado en dicha lengua. Está orientado al alumnado de los primeros cursos de Educación Primaria (de 1º a 3º), seleccionado por el profesorado especialista y el tutor o tutora de forma conjunta, que presente necesidad de mejorar su competencia en el uso activo de la primera lengua extranjera. Se priorizará la participación en el programa del alumnado que, detectada su necesidad de recibir este refuerzo lingüístico en horario extraescolar, tenga dificultades para acceder al mismo debido al nivel socioeconómico de su familia.

El número de alumnos y alumnas que constituye el grupo que funciona en el centro, impartido por un mentor, no será menor de cinco, ni mayor de diez.

Dada la dificultad detectada en cursos anteriores para el desplazamiento del alumnado por las tardes entre las localidades, cada curso funcionará en una localidad, en horario de dos sesiones semanales de un hora cada una.

- **MÁS EQUIDAD:** se realizarán un conjunto de actuaciones dirigidas a potenciar la cultura inclusiva del centro y a mejorar el grado de adquisición de competencias a través de la mejora de los recursos en el aula y/o de la realización de experiencias innovadoras, activas y experimentales que promuevan el saber hacer del alumnado, partiendo de sus conocimientos y fomentando actitudes como la autonomía, la

responsabilidad, el respeto y el trabajo en equipo, bajo los principios de la atención a la diversidad y la igualdad de género.

- **AULAS VERDES ABIERTAS:** cuyo objetivo es renaturalizar y transformar los espacios exteriores del centro educativo (patios, zonas verdes, huertos, etc.) para que sea un entorno de aprendizaje más saludable, sostenible y atractivo para el alumnado.
- **PREVENCIÓN VIOLENCIA DE GÉNERO:** conjunto de acciones y estrategias con el objetivo de evitar, reducir y erradicar la violencia ejercida contra las mujeres por razones de género.

Los objetivos de este programa son:

- Prevenir la violencia antes de que ocurra.
 - Detectar situaciones de riesgo de forma temprana.
 - Atender y proteger a las víctimas.
 - Sancionar a los agresores.
 - Promover la igualdad entre mujeres y hombres.
-
- **ZTS (zona de transformación social):** programa orientado a mejorar las condiciones de vida en territorios o comunidades con alta vulnerabilidad social. Su objetivo principal es reducir desigualdades y promover el desarrollo integral de la población mediante acciones coordinadas.

En términos generales, este tipo de programa busca:

- Combatir la exclusión social y la pobreza.
- Fortalecer el tejido comunitario.
- Mejorar el acceso a servicios básicos (educación, salud, empleo, vivienda).
- Impulsar la participación ciudadana.
- Generar oportunidades de desarrollo económico y social.

2. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (ROF)

(art. 24 del decreto 328/2010)

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

PREÁMBULO

El Reglamento de Organización y Funcionamiento tiene un papel clave dentro del Plan de Centro; en él, se reflejan las normas organizativas y de funcionamiento, que van a facilitar la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que nos hemos propuesto.

El presente Reglamento (ROF), por tanto recoge el conjunto de normas que regulan la convivencia y establecen la estructura organizativa de la Comunidad Educativa del C.P. R. Los Ríos de Arenas del Rey-Játar.

Con este documento pretendemos lograr el mutuo respeto de todas las personas que conviven en el Centro, posibilitando el esfuerzo y colaboración de todos, fomentando una mayor cooperación social y asegurando una gestión democrática y participativa.

La participación es un valor básico para la formación de ciudadanos autónomos, libres, responsables y comprometidos con los principios y valores de la Constitución.

La unión de esfuerzos, el intercambio de información, la aportación de ideas, la gestión conjunta, la prestación de apoyos y la colaboración de todos y cada uno de los sectores de la comunidad educativa; son las bases de nuestro modelo de participación.

El Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano colegiado a través del cual, participan todos los sectores de la comunidad educativa en el gobierno de los centros.

Estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director o la directora del centro, que ejerce la presidencia.
- b) El jefe o la jefa de estudios.
- c) Tres maestros o maestras
- d) Cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres.
- e) Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento.
- f) El secretario o la secretaria del centro, que ejercerá la secretaría del Consejo

Escolar, con voz y sin voto.

Una vez constituido el consejo designará una persona impulsora de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva, entre hombres y mujeres.

El Consejo Escolar de nuestro centro tendrá las siguientes **competencias**:

- Aprobar y evaluar el Plan de Centro.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y las cuentas de gestión.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
- Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
- Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión.

Elección del Consejo Escolar.

La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años.

El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares. Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable. Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.

La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata no electo de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del Consejo Escolar. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución.

Para la organización del procedimiento de elección, se constituirá en cada centro una Junta electoral, cuya composición, funciones y competencias quedan desarrolladas en el Decreto 328/2010.

Comisiones del Consejo Escolar.

En el seno del Consejo Escolar se constituirán dos Comisiones.

Comisión Permanente integrada por:

- El director/a
- El jefe/a de Estudios
- Un maestro/a
- Un padre, madre o representante legal del alumnado.

Serán elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

Comisión de Convivencia integrada por:

- Director/a, que ejercerá la presidencia.
- El Jefe/a de Estudios.
- Dos maestro/as.
- Cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado.

- Un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado.

Tendrá las siguientes funciones:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y cumplimiento de las normas.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos/as.
- Mediar en los conflictos planteados.
- 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.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar.

PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras.

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 y el material didáctico cedido por los centros.
- Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

El C.P.R. Los Ríos, facilitará la participación de los padres/madres en la vida del Centro, de manera que podrán:

- Intervenir en la gestión del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar, según establecen las leyes vigentes.
- Celebrar reuniones o actividades formativas en el Centro, con los diferentes miembros de la Comunidad Escolar para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos/as, y previa autorización del Director.
- Procurar la colaboración entre la familia y el Centro.

- Ejercer el derecho y el deber de todo padre/madre-tutor/a legal de conocer la marcha de su hijo/a en el Centro, teniendo en cuenta:
 - Realizar la visita o consulta en los horarios establecidos al efecto, a fin de no interferir en el normal funcionamiento.
 - Anunciar la visita, si es posible, con la suficiente antelación y mediante la Agenda Escolar, para que sea recabada la máxima información sobre el alumno/a o aspectos en cuestión.
 - Seguir el cauce reglamentario para la resolución de cualquier conflicto: Profesor/a – Tutor/a, en primer lugar; Equipo Directivo, en segundo lugar; llegando si fuera necesario al último eslabón, Inspección o Delegación.
- Igualmente, los padres/madres podrán hacer las consultas, sugerencias, etc., a sus representantes en el Consejo Escolar, o al centro mediante la página web.
- Colaborar en las actividades extraescolares organizadas por el Centro.

Asociaciones de madres y padres del alumnado.

Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en los centros a los que se refiere el presente Reglamento podrán asociarse y participar en la vida del centro de acuerdo con la normativa vigente. Tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

Las Asociaciones de madres y padres del centro (A.M.P.A.s) tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
- Colaborar en las actividades educativas del centro.
- Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión del centro.

El Equipo Directivo facilitará la colaboración con las A.M.P.A.s fomentando la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado. Igualmente el Centro, colaborará activamente, en todas aquellas cuestiones en que sea posible y sea solicitada su ayuda o participación. Esto se deberá lograr, principalmente, facilitando información sobre todos los aspectos que les puedan ser de interés:

- Procesos electorales de renovación del Consejo.
- Reuniones periódicas con el profesor/a-tutor/a.
- Organizando charlas (informativas, de orientación, etc.)
- Invitando a cuantos actos académicos, culturales, etc., se realicen en el Centro.
- Recabando la colaboración de padres/madres en campañas, actividades complementarias o culturales tanto escolares como extraescolares.

Delegados /as de padres y madres

El delegado o delegada de padres y madres es aquel padre o madre elegido de entre las familias de un grupo-aula del centro, cuya responsabilidad es representarlas en las necesidades e intereses de sus hijos e hijas de manera colectiva, e implicarlas en la mejora de la convivencia y los rendimientos educativos. Todo ello, en coordinación con el tutor o tutora del grupo.

La finalidad de los delegados y delegadas de padres y madres es fomentar la participación activa y democrática de los centros, implicar a las familias y hacerlas corresponsables de la educación de sus hijos e hijas, hacerlas partícipes de los acontecimientos que suelen darse en los centros educativos, con objeto de que nos aporten su visión y sus propuestas de mejor.

Competencias de los delegados y delegadas de padres y madres:

- Ser los representantes de los padres y las madres del alumnado de cada grupo.
- 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.
- 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.
- Ser enlace entre la familia y la tutoría, la AMPA, la Junta de delegados y delegadas, los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar o el Equipo directivo del centro.
- Colaborar con la tutoría en la resolución de conflictos que puedan surgir en el grupo y en los que estén implicado alumnado y/o familias o en situaciones de bajo rendimiento académico en las que el tutor o tutora no puede acceder a la familia o ésta haga dejadez de sus funciones.
- Fomentar la tutoría de padres y madres. Procurar que ésta funcione adecuadamente, intentando que todas las familias acudan al centro, al menos, una vez al trimestre.
- Recoger propuestas preventivas y de actuación desde el sector padres y madres para la mejora general del rendimiento del alumnado, la de la convivencia del grupo o sobre la organización y funcionamiento del centro y trasladarlas al tutor o tutora, al equipo directivo, los órganos colegiados pertinentes, a la AMPA, etc.
- Orientar a las familias que se incorporan por primera vez al centro.
- Animar a la participación de las familias en las actividades colectivas programadas.
- Convocar reuniones con las familias, previo acuerdo con la dirección del centro y el tutor o tutora del grupo, para realizar las informaciones oportunas, analizar posibles problemáticas que afectan al grupo, buscar soluciones y hacer peticiones a la AMPA y/o al Equipo Directivo.
- Colaborar en la organización de visitas culturales o entornos y parajes naturales.
- Conocer las sanciones que se impongan al alumnado de su grupo y realizar propuestas de mejora.

- Potenciar los compromisos de convivencia y educativos.
- Conocer al alumnado absentista de su curso.

Organización y funcionamiento:

El delegado o delegada será elegido para cada curso académico por los propios padres y madres en la reunión que se mantendrá, antes de finalizar el mes de octubre. Será elegido por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, de entre los padres y madres del alumnado de cada unidad escolar. Los padres y madres previamente se pueden dar a conocer al resto y ofrecerse como posible candidato o candidata a ser delegado o delegada.

Una vez elegida la figura del delegado o delegada en cada uno los grupos-aula del centro educativo, se realizará en el primer trimestre una reunión con el Equipo Directivo en la que se recojan los siguientes apartados:

- Presentación de las personas integrantes del equipo directivo.
- Información más significativa respecto al Plan de Centro en relación a la participación de las familias.
- Información más relevante sobre cómo se organiza y funciona el centro educativo y de las finalidades educativas del mismo.
- Lectura de las funciones atribuidas a la figura del delegado o delegada de padre o madre y recogidas en el Plan de Convivencia y/o el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los centros.
- Características que ha de tener el perfil de un delegado o delegada de padres y madres.
- Propuestas y acuerdos de modelos de coordinación entre esta figura y el tutor o la tutora del grupo.
- Propuestas y acuerdos de modelos de coordinación entre los delegados y delegadas de padres y madres y los representantes de las familias en el Consejo Escolar, la AMPA u otras comisiones que se generen.

El delegado o delegada se pondrá en contacto con el tutor o tutora de cada aula de forma periódica, para informarse de la marcha general de la misma, atender a las demandas del tutor o tutora y hacerle llegar las de las familias, aportar sus sugerencias y propuestas y transmitir los acuerdos a los padres y madres del grupo.

PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

El alumnado de Educación Primaria participa en el funcionamiento y en la vida de nuestro centro a través de los delegados y delegadas de grupo.

Cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes 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.

Funciones de los delegados/as de clase:

- 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.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
- Colaborar en el control de faltas de asistencia.

PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El Personal de Administración de este Centro está integrado exclusivamente por una auxiliar administrativa que asiste al centro 10 horas semanales. Estará a las órdenes de la Dirección del Centro y a las inmediatas de la secretaría del mismo, quien establecerá el horario de trabajo.

Serán funciones de la auxiliar administrativa:

- Realizar las tareas propias de la secretaría del Centro, bajo la supervisión del secretario/a
- Realizar las tareas que en relación con la secretaría y administración le asigne el Equipo Directivo
- Atender al alumnado, a los padres y al público en general, para consultas o solicitudes administrativas.
- Custodiar la documentación oficial y mantener el secreto profesional en relación con los datos y trámites que lo requieran.

PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES Y LAS ENTIDADES LOCALES

Estableceremos mecanismos de colaboración en los siguientes aspectos:

- Prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.
- Desarrollo de programas y actuaciones de compensación educativa.
- Desarrollo de actividades complementarias y extraescolares dirigidas al conocimiento de las localidades, de sus bienes de interés cultural y de su medio ambiente, así como aquellas que potencien los valores ciudadanos.
- Utilización de las instalaciones del centro docente fuera del horario escolar.
- Utilización de las instalaciones municipales por el alumnado matriculado en el centro.
- Utilización coordinada de la biblioteca escolar y municipal.
- Utilización coordinada de las instalaciones deportivas.
- Realización de actividades extraescolares en el Centro.

PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO:

El profesorado, como sector de la comunidad educativa, participa de forma directa en todos los órganos de gestión del centro. Esta participación viene dada, tanto a nivel de órganos colegiados: Consejo Escolar y Claustro de profesores/as, como a nivel de órganos

de coordinación docente: Equipos docentes, Equipos de ciclo, Equipo de orientación, Equipo técnico de coordinación pedagógica y tutorías.

El Claustro

El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo. Está compuesto por todos los profesores que imparten clase en el centro y es presidido por el director/a.

El Claustro del C.P.R. Los Ríos, tendrá las siguientes competencias:

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro.
- Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.
- Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director/a.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe.
- Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
- Informar la memoria de autoevaluación.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

El Equipo Directivo:

El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro. Trabaja de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- Velar por el buen funcionamiento del centro.
- Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
- Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente.
- Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación.
- Impulsar la actuación coordinada del centro con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con el instituto de educación secundaria al que esté adscrito.

- Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
- Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.

Composición

El C.P.R. Los Ríos contará con dirección, jefatura de estudios y secretaría.

La dirección ejercerá las siguientes competencias:

- Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de los planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- Ejercer la potestad disciplinaria.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería.
- Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro.
- Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones.

- Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial el nombramiento y cese de las personas coordinadoras de ciclo, oído el Claustro de Profesorado.
- Nombrar y cesar a los tutores/as de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.
- Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otra causa de acuerdo a la normativa.

Las personas que ejerzan la dirección del centro adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno/a vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

La dirección, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaria, de entre el profesorado con destino en el centro. La propuesta garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres.

La jefatura de estudios y la secretaria cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial, previo informe razonado de la dirección, oído el Consejo Escolar.
- Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
- Cuando deje de prestar servicios efectivos en el centro.
- A propuesta de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

Son competencias de la jefatura de estudios:

- Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del E.T.C.P.
- Proponer a la dirección del centro el nombramiento y cese de los tutores/as.
- Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los institutos de educación secundaria a los que se encuentre adscrito el centro.
- Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual de cada maestro y maestra, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.
- Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.

- Organizar los actos académicos.
- Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.

Son competencias de la secretaría:

- Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
- Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del centro, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
- Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.
- Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- Adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos.
- Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.
- Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección.

Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo:

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección será suplida temporalmente por la jefatura de estudios.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, de la jefatura de estudios o la secretaría, serán suplidas temporalmente por el maestro o maestra que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

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.

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.

Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

- Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo.
- Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, adoptando las decisiones que correspondan en materia de promoción.
- Garantizar que cada maestro/a proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo.
- Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales del alumnado.
- Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación.
- Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del centro.

Equipos de Ciclo:

En el C.P.R. Los Ríos contamos con 3 Equipos de Ciclo. Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros/as que impartan docencia en él, incluyendo al profesorado de Infantil en el primer ciclo.

El Equipo de Ciclo es la unidad funcional y organizativa más importante del esquema organizativo de nuestro Centro, por ser el cauce de abundantes flujos de comunicación, a la vez que es el órgano básico encargado de organizar y desarrollar, bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios, las enseñanzas propias de los ciclos, así como aquellas actividades que se programen.

Son competencias del Equipo de Ciclo:

- Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.
- Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.
- Velar para que en las programaciones didácticas de todas las áreas se incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.
- Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.
- Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

- Mantener actualizada la metodología didáctica, especialmente aquella que favorezca el desarrollo de las capacidades en el alumnado de educación infantil y de las competencias básicas en el alumnado de educación primaria.
- Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los/as cuatro **coordinadores/as de ciclo** de nuestro centro, profesorado funcionario con destino definitivo, desempeñarán su cargo durante dos cursos escolares asumiendo las siguientes competencias:

- Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.
- Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de las mismas.
- Representar al equipo de ciclo en el equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores/as conforme al plan de orientación y acción tutorial.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.
- Potenciar la programación y coordinación de las tareas educativas y de enseñanza, la evaluación conjunta, el conocimiento y la orientación de los alumnos/as, permitiendo los agrupamientos flexibles.
- Asegurar la adecuación de las programaciones de las materias al Ciclo correspondiente y de éste con otros Ciclos.
- Proponer al Equipo Directivo el programa de las actividades extraescolares y complementarias que el Equipo de Ciclo haya previsto realizar a lo largo del curso, así como la previsión de las necesidades para la realización de las mismas.
- Favorecer el intercambio de métodos, experiencias, información y material didáctico entre los profesores del Ciclo.
- Aquellas otras funciones que le encomiende la Jefatura de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

Equipo de Orientación:

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.

Estará constituido por:

- El maestro/a de Apoyo a la Integración (coordinador/a).
- La Jefatura de Estudios.
- El Orientador del E.O.E.
- El maestro/a de audición y lenguaje.

Contará con un **coordinador o coordinadora** cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo previsto para los coordinadores y coordinadoras de ciclo.

Por su parte los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:

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

Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica:

Estará integrado por:

- Director/a que lo presidirá.
- Jefe/a de Estudios
- Coordinadores/as de ciclo.
- Coordinador/a del equipo de orientación educativa.

Actuará como secretario/a, un coordinador/a de ciclo, que será designado/a por un curso escolar.

Al E.T.C.P. le competen las siguientes actuaciones:

- Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
- Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas.
- Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación.
- Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo
- Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.
- Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.

Tutorías:

La tutoría y orientación de los alumnos/as formará parte de la función docente. Cada unidad o grupo de alumnos/as tendrá un tutor/a que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios. Los tutores/as ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias. Mantendrán con éstas, una relación permanente, facilitando situaciones y cauces de comunicación, colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.

Los alumnos/as con necesidades educativas especiales escolarizados en nuestro centro, contarán con dos tutores/as; el maestro/a que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el maestro/a de Pedagogía Terapéutica.

Los tutores/as desempeñarán las siguientes funciones:

- Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje.
- Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado.
- Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado.
- Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
- Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar.
- Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Colaborar, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

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

Según recoge el Decreto 328/2010, de 3 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico, serán los centros los que decidan los criterios que aplicarán para la designación de los responsables de las estructuras y las horas que dedicarán al desempeño de las tareas asociadas a los órganos de gobierno y de coordinación docente.

ÓRGANOS DE GOBIERNO

En el citado decreto, se recoge el régimen de funcionamiento de los Órganos Colegiados de gobierno: Claustro de Profesorado y Consejo Escolar.

En ambos, se garantizará el rigor y la transparencia en la toma de decisiones.

Dentro del régimen de funcionamiento del Consejo Escolar:

— De la convocatoria:

- Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán 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.
- La convocatoria del Consejo Escolar corresponde al presidente que enviará a sus miembros con una semana de antelación la convocatoria, el orden del día y la documentación precisa. En la convocatoria extraordinaria, el Consejo será convocado con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.
- El Orden del Día lo fijará el presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con antelación suficiente.
- El Consejo Escolar se reunirá como mínimo una vez al trimestre, siempre que lo convoque el director o lo solicite 1/3 de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final.

— De las sesiones y acuerdos:

- Para la válida constitución del Consejo Escolar, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y secretario o en su caso, de quienes le sustituyan y la mitad al menos, de sus miembros.
- Si no existiera quórum, el Consejo se constituirá en segunda convocatoria, veinticuatro horas después de la señalada para la primera, siempre y cuando en la convocatoria no se hubiese especificado el horario de la primera y la segunda. Para la celebración del Consejo en segunda convocatoria será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y en todo caso, en número no inferior a tres.

- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo en los casos siguientes:
 - a) Aprobar el Proyecto de Centro y el Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como sus modificaciones, que requerirán para su aprobación mayoría de dos tercios.
 - b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y su liquidación, que requerirá la mayoría absoluta.
 - c) Otros acuerdos en los que sean exigibles determinadas mayorías para su adopción, de acuerdo con la normativa vigente, como en la elección del director.

La votación por mayoría absoluta hace referencia a la mitad más uno tomando como referencia el número de miembros que compone un órgano colegiado (escaños) y, por tanto, se incluye a los miembros que pudieran estar ausentes por cualquier causa.

Sin embargo, cuando las decisiones han de tomadas por mayoría simple, se hace referencia a la mayoría (mitad más uno) de los miembros asistentes con derecho a voto. Así pues, en nuestro centro son 10 consejeros con derecho a voto, la mayoría absoluta sería 6 consejeros (5+1).

- Los miembros del Consejo Escolar, de acuerdo con la naturaleza de los asuntos que puedan ser sometidos a votación, decidirán mayoritariamente los diferentes tipos de votaciones, que podrán ser:
 - *Ordinarias*: Serán levantando el brazo y se harán en aquellos acuerdos en los que ningún consejero pida expresamente otro tipo de votación.
 - *Nominales*: Se verifican leyendo el secretario la lista de miembros del Consejo para que cada uno al ser nombrado diga "sí", "no" o "abstención", según los términos de la votación. Esta votación se aplicará a petición de algún consejero y con el acuerdo de la mayoría de los asistentes en votación ordinaria. Se utilizará fundamentalmente cuando se pretenda dejar constancia individual del voto, por posibles responsabilidades legales.
 - *Secretas*: Son las que se realizan con papeleta que cada miembro va depositando en una urna o recipiente. Las votaciones habrán de ser secretas cuando se refieran a asuntos personales de los miembros del Consejo Escolar, del prestigio de los mismos o cuando lo solicite un vocal y lo acuerde la mayoría de los asistentes en votación ordinaria.
- De cada sesión que celebre el Consejo Escolar se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, ausentes que hayan justificado o no su ausencia, las circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, el orden del día de la reunión, los puntos principales de las deliberaciones, personas

que hayan intervenido, el contenido de los acuerdos tomados, así como el resultado de las votaciones.

- En el acta figurará, a solicitud del miembro del Consejo que lo solicite, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier consejero tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
- Los miembros del Consejo Escolar que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular, si así lo desean, voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.
- Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria, pudiendo no obstante emitir el secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En estos casos se hará constar específicamente que la certificación se extiende pendiente de la aprobación del acta.
- Las intervenciones que se produzcan en las deliberaciones se harán con respeto hacia las personas e ideas. En caso contrario, el presidente puede llamar al orden a los intervinientes. En caso de reincidencia y de perturbación del buen orden de las sesiones, el presidente puede invitar a retirarse a quienes así actúen, incluido el levantamiento de la sesión, convocando una nueva reunión en el plazo que el presidente considera conveniente.

La composición, la elección de sus miembros y renovación del Consejo Escolar se realizará, según se recoge en los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, regulados por igual normativa.

Dentro del régimen de funcionamiento del Claustro de profesorado:

— De la convocatoria.

- Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director/a, 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.

— De las sesiones y acuerdos:

- Para la válida constitución del Claustro, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del director y secretario.
- El Claustro podrá establecer el régimen propio de convocatorias, pudiendo prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesarios para constituir válidamente el Claustro.
- El Claustro se reunirá preceptivamente una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo soliciten, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será obligatoria una reunión a principios de curso y otra al final del mismo. Todas estas sesiones tendrán carácter de ordinarias.
- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Claustro y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.
- De cada sesión que celebre el Claustro se levantará acta por el secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados
- En cada acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
- Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.
- Cuando los miembros del Claustro voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
- Las actas se aprobarán en la siguiente sesión, pudiendo no obstante el secretario/a emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. Se deberá reflejar en la certificación la circunstancia de ser anterior a la aprobación del acta.

— Miembros del claustro

El profesor titular o con plaza en propiedad en su centro, que ha sido sustituido por motivo de licencia reglamentaria, conserva su derecho como miembro del Claustro de profesores.

El profesor sustituto, por el hecho de prestar sus servicios en el centro, reemplazando a un profesional docente, es también miembro del Claustro por lo que asimismo tendrá que ser convocado a sus sesiones.

La asistencia de los dos profesores a las sesiones del Claustro es, por tanto, posible y legal, pudiendo ambos intervenir en las deliberaciones, de los puntos del orden del día y proceder a las votaciones y toma de acuerdos como miembros claustrables de pleno derecho.

— La Convocatoria de sesión seguirá los siguientes pasos:

- a) La decisión de convocatoria la acuerda el presidente (en caso de Consejo Escolar) ó director (en caso de claustro de profesores)
- b) Es el presidente/director el que convoca.
- c) El secretario efectúa la convocatoria (documento administrativo), por orden del presidente, avalada por su firma y con el Visto Bueno (VºBº), en su caso, del presidente.
- d) El secretario redacta y envía las citaciones a las sesiones correspondientes a todos los miembros de los órganos colegiados, acompañadas de la orden de convocatoria.

— El Modelo de convocatoria será:

- Miembro convocante (presidente o director en cada caso)
- Destinatario: Miembro convocado.
- Lugar y tiempo de celebración de la sesión.
- Orden del día.
- Documentación o información que afecte a la sesión, si es necesario.
- Firma del convocante (presidente o director en cada caso).

Sobre los puntos del orden del día, cabe señalar:

Existe la posibilidad de posponer algún punto del orden del día para otra sesión con convocatoria diferente siempre que estos puntos hayan sido inicialmente tratados, igualmente es legalmente viable la incorporación de nuevos puntos a los oficialmente fijados para la sesión

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo, asunto alguno que no esté fijado en el orden del día de la sesión convocada «... *salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría*».

El punto primero «*lectura y aprobación del acta ...*» tiene que tratarse obligatoriamente, sea cual fuere el acuerdo al que se llegue, sin deberse posponer a otra sesión.

Asimismo, el punto último «*ruegos y preguntas*» debe concluirse en la misma sesión mientras existan intervenciones de los miembros de los órganos colegiados.

— Actas de las sesiones

Las Actas son un documento oficial del Consejo Escolar del centro y del Claustro de profesores en el que el secretario refleja, transcribe y certifica con su firma,

acompañado del visto bueno del Presidente, todas las actuaciones preceptivas llevadas a cabo en el desarrollo de una sesión, en consonancia con el orden del día establecido para la misma.

Lo contenido en el libro de actas de los órganos colegiados no deberá ser susceptible de fotocopiar en circunstancia alguna. La transcripción literal y completa de lo tratado en cada sesión sólo podrá entregarse a sus miembros. El derecho reconocido a cualquier miembro de la comunidad educativa o interesado en estas, sólo está limitado a la obtención de una certificación oficial expedida por el secretario, en la que se refleje única y exclusivamente los acuerdos tomados por el órgano colegiado correspondiente.

— Proceder del secretario

El secretario del órgano colegiado, es el encargado de redactar y autorizar o levantar acta de las sesiones, dando fe de sus acuerdos con el visto bueno del presidente. Para el correcto desempeño de estas funciones, deberá realizar, entre otras algunas de las siguientes anotaciones previas a la redacción y certificación del acta correspondiente:

- Puntos principales de las deliberaciones, esto es los aspectos esenciales que entienda afectan al objetivo fijado en el punto del orden del día de que se trate. Evidentemente no transcribirá todas las intervenciones de los distintos miembros ni las réplicas o contrarréplicas a que éstas den lugar, así como las exposiciones o comentarios que susciten.
- Miembros intervinientes en las deliberaciones, a los solos efectos de su inclusión posterior en el acta de la sesión, sin escribir sus manifestaciones o comentarios al respecto.
- Aquellos aspectos de las intervenciones que, sin tener la consideración de puntos principales de las deliberaciones, entienda que pudieran incidir en ellos.
- Aquellas intervenciones en las que se expresen comentarios, dichos, críticas, etc., que considere como fuera de tono o, en su caso, irrespetuosos contra alguno de los miembros asistentes, con el objeto de incorporarlas en el acta correspondiente a los efectos oportunos.
- Si se estima oportuno, la transcripción literal de la intervención concreta de los miembros que así lo soliciten, mediante escrito presentado al efecto en el que figure la mencionada intervención.

—Trascripción literal

- Cualquier miembro del órgano colegiado tiene derecho durante las deliberaciones de cualquiera de los puntos del orden del día de la sesión, *«... a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia de la misma.»*

- Tiene que ser explícita y formalmente solicitado al presidente por el miembro del órgano colegiado.
- La transcripción requerida deberá referirse a una intervención o propuesta que previamente haya realizado verbalmente en las deliberaciones correspondientes.
- La intervención o propuesta solicitada tiene que presentarse por escrito inmediatamente después de producirse su declaración, o en un plazo prudencial.
- El texto que presente en el acto o en el plazo fijado por el presidente, deberá coincidir puntualmente y exactamente con su intervención oral anterior.
- El derecho de transcripción íntegra de su intervención o propuesta no presupone que el escrito presentado por el miembro solicitado, deba ser transcrito por el secretario al acta de la sesión pertinente, correspondiendo a éste tal decisión.
- La circunstancia de solicitud del derecho referido, sí deberá hacerse constar en el acta.
- En el caso de no transcripción de la intervención íntegra en el acta, el escrito presentado por el miembro solicitante se unirá al cuerpo de la misma.

—Las actas de los Órganos Colegiados

- Las actas del Consejo Escolar del centro y del Claustro de profesores tienen consideración de documentos públicos administrativos. Por esta razón, tanto su perfecta cumplimentación y su eficaz archivo y custodia, como su posible manipulación y trato o uso incorrecto, conforman una doble vertiente de obligación y compromiso, pudiendo esta última dar lugar a exigencia de responsabilidad civil e incluso penal.
- El secretario de los órganos colegiados es el que garantiza este compromiso y es competente y responsable, al mismo tiempo, de todas las obligaciones anteriormente señaladas.
- Los aspectos que obligatoria y necesariamente debe figurar en el acta que, de cada sesión del órgano colegiado, levante su secretario:
 - Asistentes y ausentes que hayan justificado o no su ausencia a la sesión.
 - Circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado la reunión o reuniones.
 - Orden del día de la convocatoria.
 - Los puntos principales de las deliberaciones o exposición de cada punto y personas que hayan intervenido.
 - El contenido de los acuerdos adoptados.
 - Resultado de las votaciones, en caso de producirse.

Orientaciones de tipo general

- La corrección de cualquier error en su transcripción o algún tipo de modificación en el texto deberá ser subsanada mediante diligencia al respecto.

- Las actas de carácter extraordinario se incluirán cronológicamente junto con las ordinarias, sin que puedan formar un cuerpo documental aparte.
- El sello que figure en las actas del Consejo Escolar y del Claustro de profesores será el oficial del centro.
- En la referencia al presidente de los órganos colegiados de los centros educativos se pondrá siempre el cargo que ostenta, es decir, presidente. No podrá utilizarse la denominación de director.
- El secretario deberá redactar cuanto antes el acta de la sesión.
- Las actas no podrán ser reproducidas, fotocopiadas, transcritas, copiadas, etc. existiendo siempre una sola acta válida legalmente para cada sesión, incorporada al libro correspondiente. El secretario sólo podrá emitir las certificaciones sobre los acuerdos específicos adoptados.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

La designación, nombramiento y plan de reuniones de los órganos de coordinación docente, se regula por la normativa citada.

Será la jefatura de estudios quien elaborará el plan de reuniones a lo largo del curso académico de cada uno de los órganos de coordinación docente existentes en el centro. Dicho plan se realizará atendiendo a los criterios pedagógicos establecidos en el proyecto educativo y a 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 competencias asignadas a los mismos.

Órganos de coordinación docente en el C.P.R. Los Ríos son:

- a) Equipos docentes.

Tendrán las siguientes funciones:

- Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
- Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar el aprendizaje.
- Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.

- Proponer y elaborar adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del tutor o tutora.

Los/las Coordinadores/as Equipo Docente, serán los que convoquen y presidan las sesiones de evaluación del alumnado, celebrando al menos una sesión trimestralmente, y levantarán acta de las mismas.

b) Equipos de ciclo.

Estarán integrados por los maestros y maestras que impartan docencia en él. Tratarán aspectos pedagógicos y organizativos del Ciclo. Los maestros o maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a cada uno de éstos por el director o directora.

Son competencias de los equipos de ciclo:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.
- b) Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.
- c) Velar para que en las programaciones didácticas de todas las áreas se incluyen medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.
- d) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo
- e) Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- f) Mantener actualizada la metodología didáctica, especialmente aquella que favorezca el desarrollo de las capacidades en el alumnado de educación infantil y de las competencias básicas en el alumnado de educación primaria.
- g) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se reunirán una vez al mes, en calendario propuesto por la jefatura de estudios.

c) Equipo de orientación.

De él formará parte el orientador de referencia del centro cuya designación será realizada al inicio de cada curso escolar por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial, a propuesta del coordinador o coordinadora del equipo técnico provincial y el maestro o maestra de pedagogía terapéutica del centro.

El equipo colaborará con los equipos de ciclo en la evaluación del alumnado, 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.

Se contará con un coordinador o coordinadora cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo previsto para los coordinadores y coordinadoras de ciclo. Este ejercerá de secretario/a y levantará acta de las sesiones, en iguales condiciones que las anteriormente expuestas.

d) Equipo técnico de coordinación pedagógica.

Está integrado por la persona que ostente la dirección que lo presidirá, la Jefatura de Estudios, los Coordinadores de Ciclo y la Coordinadora del Equipo de Orientación. Se reunirá por convocatoria del jefe/a de Estudios según el calendario aprobado para el Plan Anual de Centro o cada vez que sea necesario. Se asignará un secretario/a por parte de la dirección que levantará acta de las sesiones.

e) Tutorías.

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

Recogerán en el libro de actas de evaluación las decisiones tomadas y calificaciones de los alumnos en cada trimestre.

Cauces de colaboración entre los distintos órganos de gobierno del centro y los de coordinación docente del mismo:

Nuestro centro requiere, para su buen funcionamiento, que exista una buena coordinación entre todos sus órganos y que las medidas y actuaciones sean adoptadas con carácter general y consensuado.

Para ello, se establecen los siguientes cauces:

a) El Equipo Directivo dispondrá en su horario semanal de una hora como mínimo para poder coordinar las actuaciones e informar de las que estén en curso.

b) Las convocatorias de Claustro y Consejo Escolar irán acompañadas, si se estima necesario, de la necesaria información previa que permita a los miembros de los citados Órganos disponer de elementos de juicio suficientes con la antelación adecuada.

c) El Claustro de Profesores se reunirá con antelación al Consejo Escolar para tratar los temas de su competencia y trasladar a aquel sus decisiones para que sean tenidas en cuenta.

d) El contenido de la sesión del Consejo Escolar se llevará en el Orden del día del Claustro para que las decisiones puedan darse a conocer sin prejuicios.

e) Los representantes de los colectivos que conforman el Consejo Escolar podrán aportar en él la opinión de sus representantes y, trasladarles a estos las decisiones adoptadas.

f) El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se reunirá por convocatoria de la dirección el primer lunes de cada mes o cada vez que sea necesario. Las decisiones del ETCP serán sometidas al Claustro de Profesores y/o al Consejo Escolar, respetando las funciones y competencias de los mismos.

g) Los Equipos de Ciclos se reunirán al menos dos veces al mes y las decisiones, que serán recogidas en acta por el coordinador, las llevará posteriormente al Claustro.

h) Los Equipos Docentes tendrán como mínimo una reunión mensual. En esta se abordarán temas comunes del Plan de Acción Tutorial, programación de contenidos... Las propuestas serán expuestas y estudiadas en los Órganos de Gobierno correspondiente.

i) Será responsabilidad del Equipo Directivo que la comunicación sea efectiva. Las decisiones importantes de los Órganos de Gobierno se darán a conocer a los Órganos de Coordinación; será responsabilidad del Equipo Directivo y de los Coordinadores de Ciclos que aquellas se apliquen.

INFORMACIÓN Y/O NOTIFICACIONES A TRANSLADAR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PROCEDIMIENTOS PARA ELLO:

El Plan de Centro, notificación de procesos colectivos, y anuncios de normativa y/o acuerdos tomados en los diferentes órganos colegiados y/o docentes que afecten a los distintos sectores de la comunidad educativa serán de difusión pública y se facilitará su conocimiento por la comunidad educativa y la ciudadanía en general. La publicación de esta toda esta información se realizará en el tablón de anuncios del centro.

Respecto al Plan de Centro, la persona que ejerza la dirección del centro adoptará las medidas adecuadas para que el documento pueda ser consultado por todos los miembros de la comunidad educativa. Además, podrá ser conocido por la ciudadanía en general, aun cuando no pertenezca a la comunidad educativa del centro. También se incluirá en el Sistema de Información Séneca, regulado mediante 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.

Distribución de la información generada en el exterior del Centro:

Los canales de distribución de la información serán:

- La información que se considere que no está ajustada a los objetivos y fines que se marca el Centro en su Proyecto no será distribuida.

- La información en algún grado relevante para el funcionamiento del Centro podrá ser distribuida según la urgencia e importancia por medio de diferentes canales:
- Reuniones de los diferentes órganos de gobierno y coordinación docente que se contemplan en este ROF.
- Circulares dirigidas a todo el profesorado, padres o alumnos.
- Reuniones con los padres bien en asamblea general con todos ellos o por ciclos, niveles o cursos.
- Publicación en los tabloneros de anuncios.
- Correo electrónico o mensajería a través de SMS.
- Página web o página de Facebook.

Distribución de la información generada dentro del Centro:

A su vez la propia dinámica de funcionamiento del Centro genera una información que debe ser conocida y tratada por toda la comunidad educativa a través de estos medios:

- Reuniones de los diferentes órganos de gobierno y coordinación docente que se contemplan en este ROF.
- Circulares dirigidas a todo el profesorado, padres o alumnos.
- Reuniones con los padres bien en asamblea general con todos ellos o por ciclos, niveles o cursos.
- El origen de esta información puede ser variado: ciclos, ETCP, niveles... por ello se deberá comunicar primero al Equipo Directivo para su coordinación y posterior difusión.
- Correo electrónico o mensajería a través de SMS.
- Página web o página de Facebook.

Los procesos de escolarización del alumnado seguirán los procedimientos que se establezcan en la orden correspondiente que los regule. Los documentos de notificación de resoluciones al respecto, serán expuestos en el tablón de anuncios del centro y se expondrán también según su importancia y urgencia en los tabloneros de anuncios.

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

1.- La organización de los espacios, recursos y materiales colectivos (Ciclos, comunes de todo el Colegio...) no será estática ni permanente, sino que deberá adaptarse a las necesidades cambiantes del Centro.

2.- Los criterios básicos para organizar estos recursos materiales serán:

- Rentabilizar al máximo su aprovechamiento para la mayor parte de nuestro alumnado.
- Distribución equilibrada entre todo nuestro alumnado para que no resulte discriminatorio.
- Adecuación al alumnado.
- Nivel de competencia suficiente por quienes vayan a usarlo.
- Garantizar el uso correcto, el cuidado necesario y el mantenimiento adecuado de los recursos.

3.- La decisión sobre la organización y uso de estos recursos durante el horario escolar será adoptada a comienzos de cada curso escolar por el Claustro de profesores y profesoras.

4.- En concreto el Claustro establecerá: qué grupos de alumnos y alumnas ocuparán las aulas, qué destino se dará a las otras dependencias del Centro y el horario de los siguientes recursos comunes: pistas polideportivas, aulas de Refuerzo Educativo, aula de P.T. y sala de profesores.

5.- Los aparatos audiovisuales e informáticos comunes del Centro estarán a disposición del profesorado para su aprovechamiento didáctico de la siguiente manera:

- a) Los radiocasetes y reproductores de Compact-Disc se redistribuirán entre las tutorías y especialidades a comienzos de cada curso siguiendo los criterios expuestos en el punto 2.
- b) Los restantes aparatos audiovisuales e informáticos y accesorios quedarán custodiados bajo llave. Cuando el profesorado vaya a usar este material, deberá comunicarlo y devolverlo a su lugar de origen tras su utilización.

6.- Todos los recursos y materiales comunes que posea el Centro estarán inventariados.

7.- Si una Tutoría custodia, al menos durante un curso, material inventariable (biblioteca de Aula, material didáctico, juegos, DVD, Compact-Disc...) deberá elaborar el inventario del material a su cargo.

8.- De igual manera se procederá con el material inventariable de las aulas específicas o especialidades (P.T., Educación Física, Inglés, Música y Religión). La persona encargada de elaborar el inventario será el profesorado especialista responsable del área en cuestión.

9.- El material fotocopiable que existe para uso general, se devolverá a su sitio una vez usado.

10.- Se procurará que todo el material colectivo posible esté concentrado en las bibliotecas, para facilitar su consulta y estimular su utilización.

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

- Los edificios, instalaciones, mobiliario y recursos estarán a disposición de toda la comunidad educativa siempre que se solicite la actividad a la Dirección del Centro y se cuente con la autorización de la misma.
- Los tutores, tutoras o especialistas dispondrán de llaves para abrir o cerrar las aulas y se responsabilizarán de ello cuando empiecen o acaben la jornada en un grupo, de las dependencias comunes serán responsables los miembros del Equipo Directivo. En el despacho de Arenas y la Secretaría de Játar habrá una copia de todas las llaves. El Ayuntamiento, bajo su responsabilidad, podrá facilitar otras llaves, si lo cree necesario, para la realización de actuaciones de su competencia.
- La Dirección podrá facilitar a las personas que ocupen la presidencia de las AMPAS u otras personas adultas responsables de actividades autorizadas por el Consejo Escolar las llaves que resulten imprescindibles para la actividad autorizada teniendo en cuenta que, por razones de seguridad, no se facilitarán llaves de puertas de acceso a los edificios ni lugares implicados en el sistema de alarma.
- Es responsabilidad de toda la comunidad educativa el mantenimiento y cuidado de las instalaciones y mobiliario del Centro.
- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de usar correctamente el material e instalaciones del Centro para evitar su deterioro.
- Las dependencias deberán quedar cerradas, ordenadas y lo más limpias posible.
- Cualquier miembro de la comunidad escolar está obligado a informar de los deterioros que se observen a los Profesores y Profesoras responsables del aula o dependencia o a las personas pertenecientes a los órganos unipersonales.
- Del deterioro que se ocasione por uso incorrecto, será responsable quien lo cause. En el caso de ser una actividad autorizada para un grupo o institución, será responsable la persona adulta que la solicitó. En caso de ser los alumnos y alumnas, serán responsables subsidiarios sus representantes legales.

12. Normas para el uso de los recursos TIC del Centro

a.- Normas de seguridad en las tutorías y dependencias con ordenadores.

- Por la mañana se encontrarán cerradas. En el cajón de la mesa del profesorado de cada clase se guardará el mando y el lápiz de las pizarras digitales bajo llave.
- El ordenador o los ordenadores fijos, así como los demás dispositivos deberán guardarse en lugar seguro al acabar el curso.

- (Mandos, pizarra digital...) que haya, deben cerrarse y apagarse convenientemente. Para ello, quien lo utilice deberá cerrarlo cuando termine salvo que otra persona vaya a usarlo en ese mismo momento.

b.- Normas para el uso de los ordenadores portátiles y fijos del alumnado.

Manipulación de los portátiles:

- El profesorado estará presente en el aula en todo momento mientras algún ordenador este siendo utilizado.
- Evitaremos al máximo que el alumnado se levante, se balancee en la silla, se desplace por la clase... cuando los portátiles estén en las mesas.
- Insistiremos en que no se toquen los monitores.
- No habrá líquidos en la mesa donde coloquemos un portátil (ni botellas de agua, zumos, mesa mojada...)
- Para mayor seguridad, evitaremos que giren o levanten el portátil de la mesa para mostrar su pantalla a otros compañeros o compañeras.
- En el caso de que se vayan a usar programas que necesiten sonido, el alumnado traerá sus propios auriculares.
- En las primeras sesiones de trabajo se informará de estas pautas que habrán de seguir para el cuidado de los aparatos. Mantendremos la exigencia de su cumplimiento en todo momento.

c) Uso de los programas

- El alumnado no modificará los marcadores, programas ni configuraciones de los portátiles. El Equipo de ciclo junto con el Coordinador TIC establecerán los marcadores, programas y configuraciones que todos respetaremos.
- Instruiremos al alumnado en el encendido y apagado correcto del aparato, la resolución de pequeños problemas frecuentes (cierre de ventanas inesperadas, anuncios de actualización de programas, recuperación de la ventana abierta...) y el aviso al profesorado ante otros problemas (bloqueo, funcionamiento de manera distinta a la esperada...).

d) Daños causados en los ordenadores o dispositivos externos

- El uso negligente o los daños causando premeditadamente en los ordenadores o dispositivos externos (tales como impresora, escáner, cañón, cámara, videocámara, etc.) podrán ser considerados como conducta gravemente contraria a las normas de convivencia y entre sus correcciones, además de las establecidas en el Plan de convivencia con carácter general, podrán aplicarse las siguientes:

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

NORMAS PARA EL USO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS

- El uso prioritario de los ordenadores y dispositivos de cada Aula será para las actividades educativas con el alumnado programadas por el profesorado responsable de los grupos.
- No debemos dejar niños o niñas solos con los ordenadores. Siempre estará bajo la responsabilidad y control inmediato de su profesor o profesora.
- Es especialmente importante no modificar la configuración del ordenador de manera que los grupos puedan usarlos tal como tienen previsto, sin alteraciones.
- Por la misma razón, no se instalarán programas directamente en los ordenadores. Cualquier actualización o programa que los Equipos de Ciclo afectados crean conveniente instalar, deberán comunicarlo al coordinador PAD.
- Evitaremos la práctica de borrado o renombrado de ficheros del disco duro, así como la de cambios en la configuración del ordenador y cualquiera de los dispositivos. Aunque sean tareas educativas para ese grupo, encierran riesgos para el uso del aula para los grupos restantes.
- Es especialmente importante evitar que se toque o altere la conexión de elementos (tocar las clavijas, cambiarlas de lugar, cambiar aparatos de sitio...) Contamos con el cuidado debido de los aparatos (también el ratón).

Pista polideportiva

Las pistas polideportivas de los Ayuntamientos se encuentran junto al recinto escolar, por lo que se usan por el profesorado para no molestar al resto de alumnado que se encuentra en las aulas y porque los patios de los dos colegios son pequeños, sobre todo el de Arenas del Rey en el que es imposible practicar deportes de grupo.

Estas instalaciones se usarán, preferentemente, en horario escolar, para clases de Educación Física y actividades complementarias.

Son normas a tener en cuenta para estas instalaciones:

- El profesorado titular de E. Física será el encargado de velar por el correcto uso de las instalaciones deportivas y velará por el control, cuidado y buen uso del material deportivo.
- El material utilizado deberá dejarse siempre recogido al final de cada sesión.
- Los alumnos no permanecerán solos en la pista polideportiva.

Sala de audición y lenguaje

El aula de Audición y Lenguaje estará dotada de ordenador, espejo y algunas mesas para el tratamiento individualizado de determinados alumnos/as, coincidente con el aula de PT.

Esta sala albergará también refuerzos educativos individuales o de pequeño grupo y será espacio de trabajo del orientador/a de referencia del EOE.

Las normas de uso, así como los/as responsables de la misma serán los mismos establecidos que para el resto de aulas.

Aula de pedagogía terapéutica

En la sede de Játar coincide con la biblioteca del centro, en la de Arenas del Rey dispone de un espacio exclusivo. Es un espacio utilizado por el profesorado de apoyo a la integración para el trabajo con los niños y las niñas que lo precisen.

En esta sala se encuentra la biblioteca de material específico de Pedagogía Terapéutica que puede ser consultado y utilizado por todo el profesorado previa petición al responsable titular de pedagogía terapéutica.

Sala de profesores en Arenas del Rey o Secretaría en Játar

La sala de profesores de Arenas del Rey es el lugar de acogida, trabajo y reunión informal del profesorado. En ella tienen lugar las reuniones de claustro, consejo escolar y equipo técnico de coordinación pedagógica. Se encuentra instalado en la sala, un ordenador para uso exclusivo del profesorado, así como las revistas educativas, prensa y demás material propio de un centro educativo. El profesorado será responsable de mantenerla en orden, colocando cualquier material usado en su sitio tras su utilización.

Iguales criterios se mantendrán en el caso de la Secretaría de Játar, aunque su reducido espacio no permite reuniones del profesorado, que en caso necesario se realizarán en un aula.

Dependencias administrativas

Son el despacho de Dirección en Arenas y el de Secretaría en Játar, utilizables por los miembros del Equipo Directivo, maestros y administrativa del centro.

Tienen prohibido el acceso a estas dependencias los alumnos sin la presencia o permiso pertinente, o cualquier persona que no preste servicios en el Centro sin la presencia de un miembro del Equipo Directivo, maestro o administrativo.

LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Las Bibliotecas del Centro están ubicadas en un espacio de unos 20 m² en la localidad de Játar y un espacio de unos 35 m² en la localidad de Arenas del Rey. Durante los últimos años se ha realizado un trabajo en el Centro de catalogación y ordenación de los fondos que han ido aumentando de forma progresiva.

Los objetivos de la biblioteca son los siguientes:

- Proporcionar apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje.
- Asegurar el acceso a una amplia gama de recursos y servicios.
- Dotar al alumnado de las capacidades básicas para obtener y usar una gran diversidad de recursos.
- Habituarse al alumnado a la utilización de las bibliotecas con finalidades recreativas, informativas y de educación permanente.

Por etapas los objetivos que perseguimos desde la biblioteca se pueden concretar en:

➤ Objetivos en Educación Infantil.

- Experimentar la biblioteca como lugar de encuentro con los libros y con el resto de la comunidad educativa.
- Establecer un primer contacto con su amigo el libro de forma lúdica.
- Adquirir hábitos relacionados con el comportamiento que debe mantener en la biblioteca.

➤ Objetivos en Primaria.

- Profundizar en la relación del niño con la biblioteca como lugar que permite saciar su curiosidad.
- Despertar, crear y extender el gusto por la lectura.
- Desarrollar la imaginación y creatividad a través de los recursos que ofrece la biblioteca.
- Profundizar en los hábitos de comportamiento en la biblioteca.
- Aprender a buscar, organizar y aplicar la información disponible.

➤ **Funciones de la biblioteca:**

A.- Educativas.

- Fomento de la lectura en todo tipo de lenguas y soportes.
- Formación en la búsqueda, análisis y tratamiento de la información y la documentación (educación documental).
- Fomento de la expresión y creatividad.
- Educación para el ocio y tiempo libre.
- Información y orientación.

B.- Culturales.

- Organizar actividades culturales, en su condición de espacio interdisciplinar.
- Proporcionar información cultural sobre todo tipo de actividades, recursos y servicios técnicos.

C.- Técnicas.

- Gestionar y organizar las instalaciones y el equipamiento.
- Gestionar, organizar y tratar los recursos de información y documentación.
- Difundir y facilitar el acceso a los recursos propios y a los disponibles en otras bibliotecas escolares y públicas.

HORARIO DE APERTURA:

- La biblioteca permanecerá abierta en cada localidad una hora semanal en horario lectivo para organizar el préstamo de libros.
- El/la responsable de biblioteca se hará cargo de la vigilancia y funcionamiento de ésta.

PRÉSTAMOS:

El préstamo para el alumnado será de un libro y se hará por un periodo de 15 días naturales, renovables por otros quince días. No se prestará ningún tipo de material si previamente no se ha devuelto el anterior en buen estado. Aquellos alumnos/as que se retrasen reiteradamente en la devolución de los materiales prestados o los devuelvan en mal estado podrán ser privados temporalmente del servicio de préstamo.

- El préstamo para uso del profesorado también se controlará con objeto de poder organizar la biblioteca de aula.
- En caso de pérdida o deterioro de un libro u otro material, se restituirá o se reembolsará el importe económico, previa comunicación a los padres o tutores.

- Durante los períodos vacacionales correspondientes a Navidad y Semana Santa los alumnos podrán llevarse libros prestados. Nunca se prestarán libros durante el periodo estival. La primera semana de junio se devolverán todos los libros que hasta entonces se hayan prestado.

- No se prestarán ni las enciclopedias ni los diccionarios, ni tampoco aquellos materiales que se estipulen para consulta exclusiva en la biblioteca.

- El servicio de préstamo comenzará a principios de octubre y finalizará la última de mayo. Durante la primera quincena de junio sólo se abrirá la biblioteca para la devolución de libros.

RESPONSABLES DE LA BIBLIOTECA:

El maestro o la maestra responsable de la biblioteca serán nombrados por la dirección del Centro a comienzos de cada curso escolar, teniendo en cuenta su formación y experiencia en la coordinación y funcionamiento de bibliotecas escolares.

El/la *responsable de la biblioteca* y los recursos documentales, tiene como **funciones:**

- Colaborar en los procesos de uso didáctico de la biblioteca con los profesores de área, curriculares y extracurriculares, las demandas que formulen los propios alumnos o los padres (cine, teatro, recitales y certámenes, exposiciones, etc.) y en general, del uso público de la biblioteca escolar.
- Planificar acciones de dinamización bibliotecaria entre los profesores, alumnos y padres, de forma conjunta y separadamente.
- Coordinar y actuar de enlace entre sus propias actuaciones con las del centro, área y agentes externos.
- Mantendrá al día el inventario de los libros y materiales de la biblioteca.
- Propondrá a la dirección del Centro las compras de fondos y materiales necesarios para que el fondo de la biblioteca esté actualizado y sea suficiente para atender las necesidades del Plan de Lectura del colegio.
- Atenderá las sugerencias tanto del claustro como del alumnado.
- Permanecerá en la biblioteca las horas que se asignen en su horario personal tanto lectivo como complementario, con plena dedicación a ella.
- Organizará los recursos disponibles e informará de ello. Será además el responsable de su mantenimiento y de la adecuada utilización de los recursos documentales, audiovisuales, programas informáticos y libros de la biblioteca del centro.
- Será el encargado o encargada de difundir por los medios que se crean adecuados las novedades que se produzcan en la biblioteca tanto de adquisiciones como de las diferentes iniciativas que desde la biblioteca escolar se tomen.
- Promocionará y colaborará en la planificación de actividades de animación y dinamización de la lectura.
- Asesorará en la búsqueda de información y en la promoción de la lectura, así como en todos aquellos aspectos relacionados con la biblioteca y su funcionamiento que el profesorado demande.
- Periódicamente, informará a los padres de alumnos y alumnas de las actividades a desarrollar, conmemoraciones, novedades. etc.

- El nombramiento de encargado o encargada de la biblioteca será de carácter anual.
- Recibirá la formación necesaria a través de los cursos de formación que organice el CEP y las actividades de formación de bibliotecas de la Consejería de Educación.

El Equipo Interdisciplinar, formado por los maestros y maestras colaboradores de la Biblioteca, tiene las siguientes funciones:

- Colaborar en la elaboración del diseño, seguimiento y evaluación del diseño del plan lector.
- Ejecutar de manera directa o, en colaboración con los tutores en el caso de la Educación Infantil y Primaria, las actividades de la llamada “hora de lectura” contribuyendo a incorporar en el Plan de Lectura los distintos tipos de contenidos y formatos de texto.
- Colaborar con el equipo directivo en la coordinación de todo el proceso.

El Equipo Directivo es el encargado de:

- Dirigir el Plan de Lectura
- Implantación en el centro y desarrollo coordinado.
- Evaluación interna del Plan.
- Autorizar la actualización de fondos de acuerdo con los presupuestos del centro.

EL ALUMNADO:

- Estará obligado a tratar todo el material con cuidado y respeto. Se les enseñará a colocar los libros en el lugar adecuado.
- Se comprometerá a devolver los materiales en préstamo en los plazos estipulados y en buen estado. En caso contrario, repondrá el material deteriorado o perdido o bien su coste económico. También podrán ser privados temporalmente del servicio de préstamo.
- Observará dentro de la biblioteca un buen comportamiento, guardando silencio y manteniéndose sentado en posturas correctas.
- Aquellos alumnos que no respeten las normas y hayan sido apercibidos temporalmente podrán ser privados de acudir a la biblioteca.
- Se les asesorará e informará adecuadamente y se procurará que dispongan de un material digno y adecuado a su edad.

EL PROFESORADO:

- Promocionarán la lectura, libros y biblioteca entre los alumnos respetando sus gustos.
- Comunicarán al responsable de biblioteca cualquier anomalía o incidencia que ocurra dentro de la biblioteca.

- Llevarán a cabo con sus alumnos los trabajos de animación a la lectura o formación de usuarios que aparezcan en el proyecto anual de biblioteca asesorados por el responsable de biblioteca.
- Desarrollarán el Plan Lector del Centro con su grupo de alumnos.
- Serán los responsables últimos de programar el plan de lectura para su grupo clase dentro de la programación anual y de aula, tratando de incardinar la biblioteca escolar como vehículo de desarrollo y apoyo para el resto de las tareas curriculares.
- Colaborarán con el responsable de biblioteca y la jefatura de estudios en las conmemoraciones especiales y todas aquellas tareas que en relación a la biblioteca escolar se les puedan encomendar.
- El profesorado podrá hacer todas las sugerencias que considere oportunas sobre el funcionamiento de la biblioteca, adquisición de materiales, etc.

PADRES Y MADRES:

- Los padres y madres del alumnado del Centro podrán colaborar en el funcionamiento y mantenimiento de la biblioteca.
- Los padres y madres del alumnado podrán ser usuarios de la biblioteca con derecho a su utilización en horario extraescolar y al servicio de préstamos.
- Se comprometerán a reintegrar el importe de un libro u otro material gravemente deteriorado o perdido por su hijo o hija cuando se le comunique por escrito.
- Colaborarán desde el hogar en aquellas actividades que se le propongan desde el Centro en relación con la biblioteca escolar.
- Velarán por el respeto y cuidado de los materiales prestado a sus hijos.

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

Entradas y salidas

- Hasta las 9 en punto los niños/as permanecerán bajo la responsabilidad de sus padres o madres.
- Las puertas del recinto escolar se cerrarán 10 minutos después de la entrada a clase. Los alumnos/as que lleguen más tarde deberán venir acompañados de un familiar que justifique su retraso.
- El alumnado en las entradas y salidas se dirigirá en orden a sus respectivas clases, evitando los empujones, gritos, carreras, etc
- En el horario habitual de entrada al Centro, el alumnado accederá al recinto del colegio sin ser acompañado por sus padres, familiares, tutores legales o cualquier otra persona que no sea alumno/a del Centro. En Infantil, los padres o madres podrán acompañar a sus hijos/as hasta la puerta del aula.
- En las salidas, el profesorado de Educación Infantil acompañará al alumnado hasta la puerta del edificio, y lo entregará a los padres, tutores legales o personas expresamente autorizadas por los mismos. En el caso de que ninguna persona autorizada acudiera a recoger a algún menor, el tutor/a, o en su defecto, la Dirección del Centro habilitará los medios para la localización de sus familiares quedando mientras tanto custodiados por el tutor/a o la dirección.
- En las puertas de acceso del alumnado al Centro las personas evitarán interferir la entrada y salida fluida del alumnado.
- Los padres, madres o familiares del alumnado evitarán interrumpir las clases fuera del horario establecido de visitas.
- Los alumnos no podrán salir del centro durante el horario lectivo sin conocimiento del tutor. Si un alumno/a tuviera que salir de clase por cualquier motivo deberá notificarlo al profesor tutor/a correspondiente.
- Solo se les permitirá la salida si son recogidos personalmente por sus padres u otros familiares directos autorizados.
- Si se llega tarde de forma reiterada el tutor hablará con la familia y si no lo corrigen la Dirección del Colegio tomará medidas mediante una amonestación escrita.

RECREO

- El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, lo que implica la responsable vigilancia por parte del mismo.

- Para el cuidado y vigilancia de los recreos se organizará un turno de maestros y maestras del Centro, a razón de uno/a por cada dos grupos de alumnos y alumnas o fracción, del que quedará exenta la persona que ejerza la Dirección del Centro, como establece la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los colegios de Infantil y Primaria.

- Durante este periodo de tiempo no se entrará a las aulas, salvo que los maestros encargados de la vigilancia lo autoricen.

- Ningún alumno/a permanecerá en las aulas sin custodia o vigilancia de algún maestro/a.

- Los días de lluvia se evitará la salida al patio permaneciendo en las aulas del centro o el polideportivo de Játar. Los/as encargados del turno de recreo correspondiente serán los responsables de esta vigilancia.

- Se debe cuidar la limpieza del patio, utilizando debidamente las papeleras.

- Se evitarán todo tipo de acciones y juegos que atenten contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad.

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

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

I. Régimen de préstamo de los libros de texto.

1. El alumnado beneficiario de este programa dispondrá gratuitamente, en régimen de préstamo, de los libros de texto elegidos por el Centro para las enseñanzas obligatorias.
2. Los libros de texto serán propiedad de la Administración Educativa y permanecerán, concluido el curso escolar donde el alumno/a haya cursado las enseñanzas para que puedan ser utilizados por otros alumnos/as.
3. El Centro docente tiene la obligación de guardar y custodiar los libros de texto utilizados por el alumnado.
4. Los libros de texto serán renovados cada cuatro cursos escolares, salvo los de primer ciclo de Educación Primaria, que se renovarán todos los cursos.
5. Los padres/tutores o representantes legales de los alumnos, recibirán, con la entrega del “Cheque-Libro” en resumen de las **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LOS LIBROS DE TEXTO**, al objeto de que sean conocedores, especialmente, de la responsabilidad que han de inculcar en sus hijos para el buen uso y cuidado del material que recibe.
6. Por parte de la Dirección del Centro se recomendará a los profesores/tutores de los cursos cuyos alumnos disfrutaran del “Programa de Gratuidad de Libros de Texto” que en la reunión obligatoria de tutoría con los padres al inicio de cada curso escolar, se informe a los mismos sobre las características de este “Programa” para que sea bien conocido por todos, tanto padres como alumnos.

II. Utilización y conservación de los materiales.

1. El alumnado beneficiario del programa de gratuidad de libros queda sujeto a la obligación de hacer uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos al Centro una vez finalizado el curso o si se diera baja por traslado.
2. El deterioro culpable o mal intencionado, así como el extravío de los libros, supondrá la obligación de reponer el material deteriorado o extraviado por parte de los representantes legales del

alumno/a, de acuerdo con lo que se recoge en este reglamento. Para faltas más leves, la Comisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto determinará las medidas correctoras que han de realizar el alumno/a, lo cual se comunicará a las familias según anexo II de las Instrucciones de 16 de mayo de 2019.

3. Todos los libros de texto serán registradas por el Centro e identificados con una etiqueta colocada en la primera hoja en el que figurará el nombre del Centro, del alumno/a y del curso escolar según anexo V de las Instrucciones de 16 de mayo de 2019.

III. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Entrega en la librería o establecimiento comercial el correspondiente cheque-libro, debidamente cumplimentado y firmado una vez recibidos los libros de texto.
2. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Educación o por Centro Docente.
3. Hacer uso adecuado y cuidadoso de los libros y reintegrar los mismos al Centro Docente en la fecha que se determine, una vez finalizado el curso o por baja en el Centro.
4. Reponer el material extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada.

IV. Elección de los libros de texto.

1. El Centro Docente elegirá los libros de texto que considere más adecuados para cada uno de los cursos de Educación Primaria y quedarán expuestos en el tablón de anuncios del Centro antes de la finalización de cada curso.
2. Los libros de texto adoptados no podrán ser sustituidos por otros durante un plazo mínimo de cuatro años, a partir de la entrada en vigor del Programa de Gratuidad.
3. Antes del final de cada curso el Centro grabará en “Séneca” la relación de alumnos inscritos en cada uno de los cursos de la Enseñanza Obligatoria en los que corresponda, la dotación de libros de texto, así como la de aquellos que no desean ser incluidos en el Programa de Gratuidad. Así mismo, se especificará las necesidades de reposición de libros de texto por deterioro o pérdida, así como los nuevos lotes que pudieran ser necesarios por el incremento de alumnado con respecto al curso anterior. En caso de que las necesidades de reposición superasen el 10% del total, La

Dirección del Centro elaborará un informe en el que se justifique tal circunstancia.

V. Reposición de los libros de texto.

1. Los libros de texto serán dados de baja cuando los cuatro años de servicio o cuando su grado de deterioro no permita su utilización.
2. Cada tutor procederá antes del 30 de junio de cada curso, a la revisión de todos los libros de texto que no hayan cumplido el período de cuatro años de su uso establecido. En esta revisión se hará una valoración del estado real de los libros, con una calificación que sirva de punto de partida para el próximo curso escolar, que quedará plasmada en el estadillo correspondiente.
3. Una vez revisados, comunicarán a los representantes legales del alumnado que hayan realizado un uso incorrecto de los mismos la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada, así como el plazo para hacerlo que no deberá de ser inferior a 10 días hábiles contando a partir de la recepción de dicha comunicación (anexo II).

VI. Transferencia del importe de los libros de texto a los centros docentes.

1. El importe se hace al Centros en el que el alumnado está escolarizado. Se ingresa una primera parte correspondiente al 80% del total y una segunda parte con el 20% restante.
2. El Centro asume el compromiso de gestionar la aplicación de los fondos, de acuerdo con la finalidad, comunicando las bajas y traslados del alumnado beneficiario a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

VII. Procedimiento para la adquisición de los libros de texto nuevos.

1. Los directores de los Centros entregarán a los representantes legales del alumnado beneficiario, los Cheque-libros que serán canjeados por los libros de texto, firmando el representante legal del alumno/a el “recibí”.
2. Los establecimientos comerciales remitirán a los Centros escolares las facturas a nombre de la Consejería de Educación, figurando entre paréntesis el nombre del Centro y el del alumno/a beneficiario/a.

3. Las facturas y cheques-libros serán presentados en los Centros, una vez recibidos los importes transferidos por la Consejería para este programa, el centro docente procederá a la mayor brevedad posible al abono de las facturas.

f) El plan de autoprotección del centro

En caso de accidente de algún alumno/a, el profesorado actuará de la siguiente manera:

- Se intentará localizar a la familia para informarla y si es posible que algún miembro de la misma se persone en el Colegio. Los familiares acompañarán al niño/a al Centro Médico más cercano, si se estima que la gravedad del accidente lo requiere.
- En caso de no localizar a la familia o si se considera grave el accidente, será el profesorado el encargado de llevar al alumno/a al Centro Médico más cercano.

El Centro dispone de un Plan de Autoprotección archivado en su carpeta correspondiente y que incluye los capítulos que enunciamos a continuación:

CAPITULO 1

1. IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

1.1. Nombre, titularidad y emplazamiento del centro

FICHA 1.1. Datos generales de identificación

1.2. Dirección del Plan

FICHA 1.2. Responsable del Plan de Autoprotección

1.3. Definición, objetivos, elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección

FICHA 1.3.1. Definición del Plan de Autoprotección

FICHA 1.3.2. Objetivos del Plan de Autoprotección del centro o servicio educativo

FICHA 1.3.3. Proceso de elaboración y aprobación del plan de autoprotección

CAPITULO 2

2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

2.1. Actividades y usos

FICHA 2.1.1. El centro, actividades y usos

FICHA 2.1.2. El centro, actividades y usos

FICHA 2.1.3. Actividades y horarios

2.2. Dependencias e instalaciones

FICHA 2.2.1. Clasificación de los edificios del centro

FICHA 2.2.2. Espacios de uso común

FICHA 2.2.3. Estructura (1), cerramiento (2).cubierta (3) y características

FICHA 2.2.4. Altura y huecos verticales del edificio

FICHA 2.2.5. Escaleras

FICHA 2.2.6. Instalaciones y acometidas

2.3. Clasificación de usuarios

FICHA 2.3. Identificación de las personas usuarias

2.4. Entorno del centro

FICHA 2.4.1. Ubicación urbanística del centro

FICHA 2.4.2. Características del entorno

2.5. Accesos al centro

FICHA 2.5.1. Accesibilidad al centro

FICHA 2.5.2. Accesos a los edificios

2.6 .Planos de información general

FICHA 2.6. Relación de planos y sus emplazamientos

CAPITULO 3

3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

3.1. Elementos, instalaciones y procesos de riesgo. Localización

FICHA 3.1.1. Zonas o dependencias de mayor riesgo y /o vulnerabilidad

FICHA 3.1.2. Zonas o dependencias, instalaciones y elementos de mayor riesgo y/o vulnerabilidad.

3.2. Riesgos propios y externos del centro

FICHA 3.2.4. Identificación de otros riesgos potenciales

FICHA 3.2.5. Estimación y consecuencia del riesgo

FICHA 3.2.6. Estimación y consecuencia del riesgo

FICHA 3.2.7. Estimación y consecuencia del riesgo

3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas del centro

FICHA 3.3.1. Identificación de personas usuarias

FICHA 3.3.2. Ocupación

FICHA 3.3.3. Ocupación total

FICHA 3.3.4. Estimación de las personas de riesgo del centro

3.4. Mapas de riesgos

FICHA 3.4. Relación de planos del mapa de riesgos del Anexo III de planimetría

CAPITULO 4

4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia.

FICHA 4.1.1. Comisión de salud y prevención de riesgos laborales

FICHA 4.1.2. Comisión de salud y prevención de riesgos laborales

FICHA 4.1.3. Unidad de Autoprotección, en periodo lectivo

FICHA 4.1.4. El equipo operativo del centro (periodo lectivo y **horario de clase de mañana**)

FICHA 4.1.4. Equipo operativo del centro (Periodo lectivo y **horario de clase de tarde**)

FICHA 4.1.5. Control de Comunicaciones (Periodo lectivo y **horario de clase de mañana**)

FICHA 4.1.5. Control de Comunicaciones (Periodo lectivo y **horario de clase de tarde**)

FICHA 4.1.6. Responsable de desconectar instalaciones y abrir y cerrar las puertas (Periodo lectivo y **horario de clase de mañana**)

FICHA 4.1.6. Responsable de desconectar instalaciones y abrir y cerrar las puertas (Periodo lectivo y **horario de clase de tarde**)

FICHA 4.1.7. Equipos de emergencia (periodo lectivo y horario habitual de clase)

FICHA 4.1.8. Equipo operativo del centro (en horario no lectivo)

FICHA 4.1.9. Equipos de Emergencia (en horario no lectivo)

FICHA 4.1.10. Equipo Operativo del centro (periodo vacacional o festivo)

FICHA 4.1.11. Centro Operativo. Componentes

FICHA 4.1.12. Servicios externos de emergencia

4.2. Medidas y medios materiales: Información preventiva, avisos y señalización. Catálogo de medios y recursos.

FICHA 4.2.1 Sistemas de alarma y aviso del centro

FICHA 4.2. 2.a. Información preventiva. Ubicación de la señalización

FICHA 4.2.2.b. Información preventiva. Ubicación de la señalización

FICHA 4.2.2.c. Información preventiva. Ubicación de la señalización

FICHA 4.2.3. Medios de protección

FICHA 4.2.4. Extintores

FICHA 4.2.5. BIES (Boca de Incendio Equipada)

FICHA 4.2.6. Botiquines

FICHA 4.2.7. Centro Operativo. Medios

4.3. Zonificación

FICHA 4.3.1. Vías de evacuación. Salidas de emergencia

FICHA 4.3.2. Punto de concentración exterior e interior. Ubicación

FICHA 4.3.3. Zonas de concentración, recepción de ayuda externa y primeros auxilios.

FICHA 4.3.4. Centro operativo y de comunicaciones. Ubicación en el centro

ANEXO III PLANOS

4.4. Planimetría

FICHA 4.4. Relación de planos

CAPITULO 5

5. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES

5.1. Mantenimiento preventivo de instalaciones de riesgo.

5.2 Mantenimiento preventivo de instalaciones de protección.

CAPITULO 6

6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

6.1. Clasificación de las emergencias

FICHA 6.1.1. Tipo de riesgo

FICHA 6.1.2. Gravedad

FICHA 6.1.3. Ocupación y medios humanos

FICHA 6.1.4. Fases de la emergencia

6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

FICHA 6.2.1. Detección, alerta y activación del Plan

FICHA 6.2.2. Mecanismo de alarma

FICHA 6.2.3. Centro operativo. Componentes

FICHA 6.2.4. Centro operativo y de comunicaciones. Ubicación en el centro.

FICHA 6.2.5. Mecanismo de respuesta frente a emergencia colectiva

FICHA 6.2.6. Protocolo ante una emergencia colectiva

FICHA 6.2.7. Mecanismo de respuesta frente a emergencia individual

FICHA 6.2.8. Protocolo o proceso operativo. Accidente o enfermedad de personas

FICHA 6.2.9 Mecanismo de respuesta frente a emergencia.

FICHA 6.2.10. Protocolo o proceso operativo. Incendio.

FICHAS 6.2.11/6.2.26 Planes de actuación

FICHA 6.2.27. Evacuación

FICHA 6.2.28. Confinamiento

FICHA 6.2.29. Instrucciones en caso de emergencia colectiva y para la realización de simulacros

FICHA 6.2.30. Prestación de Primeras Ayudas

FICHA 6.2.31. Protocolo o proceso operativo. Incendio

FICHA 6.2.32. Modo de recepción de las Ayudas Externas

6.3. Identificación y funciones de la Unidad de Autoprotección. Equipos de emergencia

FICHA 6.3.1. Componentes del Equipo Operativo del centro (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

FICHA 6.3.2. Control de comunicaciones (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

FICHA 6.3.3. Responsable de desconectar instalaciones y abrir y cerrar las puertas (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

FICHA 6.3.4. Equipos de Emergencia (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

6.4. Responsable de la puesta en marcha del Plan de Autoprotección

FICHA 6.4. Detección, alerta y activación del Plan

CAPITULO 7

7. INTERFASE

7.1. Protocolo de notificación de emergencias

FICHA 7.1. Protocolo de comunicación entre el centro y los servicios operativos externos.

7.2. Protocolo de coordinación entre la dirección del Plan y Protección Civil

FICHA 7.2. Coordinación entre el Centro y los servicios externos

7.3. Forma de colaboración entre la dirección del Plan y Protección Civil

FICHA 7.3. Forma de colaboración entre el Centro y los servicios operativos externos

CAPITULO 8

8. IMPLANTACIÓN

8.1. Responsable de la implantación del Plan

FICHA 8.1. Responsable de la implantación del Plan

8.2. Programa de formación y capacitación de la Unidad de Autoprotección

FICHA 8.2. Plan de formación

8.3. Programa de formación e información a las personas del centro

FICHA 8.3. Formación e información a las personas del centro

8.4. Programa de formación de información general a los visitantes del centro

FICHA 8.4. Información a las personas visitantes y usuarios

8.5. Señalización y normas para la actuación de visitantes

FICHA 8.5.1. Información preventiva

FICHA 8.5.2. Información preventiva

8.6. Programa de dotación y adecuación

FICHA 8.6. Programa de dotación y adecuación de medios y recursos

CAPITULO 9

9. MANTENIMIENTO

9.1. Programa de reciclaje de formación e información

FICHA 9.1. Programa de reciclaje

9.2. Programa de sustitución de medios y recursos

FICHA 9.2.2. Programa de mantenimiento de instalaciones de riesgo

FICHA 9.2.3. Programa de mantenimiento de instalaciones de protección

9.3. Programa de ejercicios de simulacros

FICHA 9.3.1. Realización de simulacros. Guía de simulacro

FICHA 9.3.2. Instrucciones en caso de emergencia colectiva y para la realización de simulacros

9.4. Programa de revisión y actualización de documentación

FICHA 9.4.1. Mantenimiento y actualización del Plan

FICHA 9.4.2. Mantenimiento de la documentación

9.5. Programa de auditorías e inspecciones

FICHA 9.5. Auditorías e inspecciones.

A1 ANEXO 1

DIRECTORIO DE COMUNICACIONES

ANEXO I. DIRECTORIO DE COMUNICACIONES

A2 ANEXO 2

ANEXO II. FORMULARIOS

Formulario para la recepción de amenaza de bomba

Formulario para la notificación de emergencias

Formulario de coordinación de la interfase

Formulario de colaboración de la interfase

A3 ANEXO 3

ANEXO III. PLANOS

Planos

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

Teniendo en cuenta la *Instrucción de 4 de diciembre de 2023 de la viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional sobre determinados aspectos para la regulación del uso de los teléfonos móviles en los centros educativos dependientes de la consejería de desarrollo educativo y formación profesional* se establecen las siguientes normas relativas al uso de teléfonos móviles, aparatos electrónicos y acceso a Internet:

Limitar el uso de teléfonos móviles durante la jornada escolar, entendida ésta como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo para determinados momentos con fines exclusivamente didácticos y criterios pedagógicos debidamente justificados, teniendo en cuenta en todo caso la edad del alumnado, su maduración y sus características psicoevolutivas.

Esta limitación excluye el uso de estos dispositivos al alumnado que lo requiera atendiendo a sus circunstancias personales que tendrán que ser debidamente acreditadas ante la dirección del centro por los representantes legales del alumnado.

No está permitido traer al colegio aparatos electrónicos (MP3, MP4, consolas, reproductores-grabadores de audio y/o video, ordenadores portátiles...). Sólo está permitido traer y utilizar los portátiles o tabletas cuando sean necesarios y el profesorado lo solicite o autorice.

Acceso seguro a Internet: la red de la que dispone el centro permite filtrar los contenidos a los que se puede acceder a través de Internet. Este filtro garantiza la imposibilidad de visitar páginas cuyo contenido sea poco apropiado para el alumnado y

para las actividades propias de un centro educativo. El filtro permanece activado continuamente y no ofrece posibilidad de desactivación para el alumnado.

Por otra parte, los portátiles asignados al alumnado de Primaria cuentan con accesorios suficientes para garantizar el acceso seguro a Internet. Para su uso fuera del centro, las familias pueden configurar los equipos de forma que la navegación por Internet no sufra un naufragio.

Sanciones: entre las medidas correctoras se podrán retirar al alumnado los dispositivos móviles. La retirada del dispositivo se deberá efectuar en las dependencias administrativas del centro o en alguna otra de cualquier miembro del equipo directivo en presencia de, al menos, dos miembros del mismo y solicitando al alumnado que proceda a apagar el teléfono móvil. El teléfono móvil retirado será depositado en el despacho de la dirección del centro que procederá a su custodia hasta que sea devuelto a los representantes legales del alumnado afectado.

Las correcciones que hayan de aplicarse al alumnado por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un enfoque educativo y recuperador y deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado.

Si al traer alguno de los aparatos mencionados al centro el alumno o alumna hiciera un uso malintencionado del mismo, grabando o reproduciendo situaciones en las que se viera perjudicada la imagen y la dignidad de las personas, el hecho será considerado muy grave, ateniéndose a la sanción que estime oportuna la Dirección del centro y/o la Comisión de Convivencia.

En caso de que, haciendo caso omiso de estas instrucciones, se traigan al centro aparatos electrónicos de cualquier tipo, el centro declina toda responsabilidad en cuanto a sustracciones y/o desperfectos.

Normas para el buen uso de internet:

1. Utilizar contraseñas seguras: secretas y únicas.
2. Pensar antes de publicar porque en internet nada se borra.
3. Utilizar un lenguaje adecuado y respetuoso.
4. Aceptar solo al que se conoce personalmente.
5. Ser reflexivo y no aceptar todo lo que se dice.
6. Establecer límites de uso.
7. Proteger el equipo, cuidando datos e imágenes personales.
8. Ser creativo, aprovechamos para crear.
9. Utilizar el ordenador, consola o móvil mejor en un lugar común.
10. Compartir con familia y profesorado lo que preocupa o interesa del mundo virtual.

El préstamo y devoluciones de los ordenadores se gestionará a través de la plataforma SENECA. Se dispone de los siguientes portátiles para uso de todo el personal y alumnado del centro:

Nº de Serie	Descripción	Fecha deAlta	Estado Actual
CND1101TR0	MICROORDENADOR PORTÁTIL AULA	04/05/2021	Disponible
CND1101TVW	MICROORDENADOR PORTÁTIL AULA	04/05/2021	Disponible
CND1101TXD	MICROORDENADOR PORTÁTIL AULA	04/05/2021	Disponible
CND1101VLN	MICROORDENADOR PORTÁTIL AULA	04/05/2021	Disponible
CND1101VSL	MICROORDENADOR PORTÁTIL AULA	04/05/2021	Disponible
CND1101VVM	MICROORDENADOR PORTÁTIL AULA	04/05/2021	Disponible
CND1101W03	MICROORDENADOR PORTÁTIL AULA	04/05/2021	Disponible
CND1110LZ9	MICROORDENADOR PORTÁTIL AULA	04/05/2021	Disponible
CND1110M7Z	MICROORDENADOR PORTÁTIL AULA	04/05/2021	Disponible
CND1110NM6	MICROORDENADOR PORTÁTIL AULA	04/05/2021	Disponible
CND1110NYD	MICROORDENADOR PORTÁTIL AULA	04/05/2021	En uso
CND1110N5R	MICROORDENADOR PORTÁTIL AULA	04/05/2021	Disponible
CND1110PGK	MICROORDENADOR PORTÁTIL AULA	04/05/2021	Disponible
CND1330RMG	SOLUCIÓN DE PUESTO EDUCATIVO EN EL HOGAR	05/10/2021	Disponible

CND1332CCZ	SOLUCIÓN DE PUESTO EDUCATIVO EN EL HOGAR	05/10/2021	Disponible
CND1332CJP	SOLUCIÓN DE PUESTO EDUCATIVO EN EL HOGAR	05/10/2021	Disponible
CND1332DSR	SOLUCIÓN DE PUESTO EDUCATIVO EN EL HOGAR	05/10/2021	Disponible
CND1332DZ4	SOLUCIÓN DE PUESTO EDUCATIVO EN EL HOGAR	05/10/2021	Disponible
CND1332FK3	SOLUCIÓN DE PUESTO EDUCATIVO EN EL HOGAR	05/10/2021	Disponible
CND1332G10	SOLUCIÓN DE PUESTO EDUCATIVO EN EL HOGAR	05/10/2021	Disponible
CND1332G3Y	SOLUCIÓN DE PUESTO EDUCATIVO EN EL HOGAR	05/10/2021	Disponible
CND1332G6Q	SOLUCIÓN DE PUESTO EDUCATIVO EN EL HOGAR	05/10/2021	Disponible
CND1332G6S	SOLUCIÓN DE PUESTO EDUCATIVO EN EL HOGAR	05/10/2021	Disponible

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

Las funciones relativas a la prevención de riesgos laborales recogidas en los artículos 7.4 y 7.9 de la Orden 16 de abril de 2008, la cual regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección y establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención y gestión en los centros y servicios educativos son las siguientes:

Artículo 7. La coordinación de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.

4. El coordinador o coordinadora de centro designado deberá mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos establecidos por la Consejería competente en materia de Educación y, en este sentido, serán los encargados de las medidas de emergencia y autoprotección, según lo dispuesto en los artículos 20y 33 1c. de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995) y tendrá las siguientes funciones:

a) Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.

b) Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.

c) Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.

d) Facilitar, a la Administración educativa, la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.

e) Comunicar, a la Administración educativa, la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.

f) Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.

g) Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.

h) Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.

i) Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.

j) Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.

k) Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria a su Centro de Profesorado correspondiente.

l) Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los

cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.

m) Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación (2006-2010).

Artículo 9. La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales

4. La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales es un órgano colegiado, por tanto se regirá por las disposiciones que a tal efecto se contienen en la

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como por la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y tendrá las siguientes funciones:

a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.

b) Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.

c) Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación

necesaria.

d) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

e) Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.

f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.

g) Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

Según la Orden mencionada, estas funciones se asignan respectivamente al coordinador o coordinadora de centro del Plan de Salud laboral y Prevención de Riesgos Laborales y al Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales. Dado que las únicas comisiones que actualmente se constituyen en el seno del Consejo Escolar, según el artículo 64 del Decreto 328/2010, son la permanente y la de convivencia, se asignarán las funciones de la Comisión de Salud referida anteriormente a la Comisión permanente.

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

En el supuesto de que el centro decidiera el uso de un uniforme, éste, además de la identificación del centro, llevará en la parte superior izquierda la marca genérica de la Junta de Andalucía asociada a la Consejería competente en materia de educación.
En nuestro Centro no se le exigirá al alumnado uniforme.

3. PROYECTO DE GESTIÓN (art. 25 del R.O.F.)

a) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto

El presupuesto anual del Centro lo realizamos tomando como base los ingresos y gastos habidos en el Curso escolar anterior, con las recomendaciones elaboradas por el ETCP y aprobado por el Consejo Escolar.

Los ingresos que recibimos son:

- Dotación para gastos de Funcionamiento, por la Consejería de Educación.
- Apoyo a la escuela rural.
- Programa de gratuidad de los Libros de texto.
- Proyectos y Programas Educativos del Centro, con dotación económica, aprobados por la Consejería de Educación.

Exceptuando los ingresos para gastos de funcionamiento enviados por la Consejería de Educación, el resto de las partidas de ingresos que se reciben, 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.

Para cubrir los gastos de funcionamiento elaboramos un presupuesto con los siguientes apartados:

- Reparación y conservación
 - Mantenimiento de equipos y herramientas.
 - Mantenimiento de alarma, extintores y material de autoprotección.
 - Mantenimiento de mobiliario y otros enseres
- Material no inventariable
 - Material de oficina

- Consumibles de reprografía
- Consumibles informáticos
- Material de ferretería, droguería, etc.
- Suministros
 - Productos farmacéuticos
 - Material para actividades docentes
- Comunicaciones
 - Servicios postales
 - Servicios telefónicos
- Transporte
 - Desplazamiento
 - Itinerancias
- Gastos diversos
- Trabajos realizados por otras empresas
- Adquisiciones de Equipamiento
 - Material didáctico
 - Libros

b) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado

Se seguirán los criterios establecidos en la ORDEN de 18 de junio de 2018 por la que regulan las bolsas de trabajo docentes y la provisión depuestos en sustituciones.

-Bajas de corta duración (hasta tres días): Se cubren con el cuadrante del Profesorado de Apoyo, realizado por la Jefatura de Estudios, una vez confeccionados y aprobados todos los horarios del centro. El profesorado que va cubriendo estas bajas, se va alternando según las necesidades del Centro, con el fin que a final de curso sea igualitario el número de sustituciones para todo el profesorado.

Ejemplo de priorización según número de sustituciones:

- Primera sustitución: Se utilizará el horario destinado a coordinaciones y proyectos.

- Segunda sustitución: se resolverá con horario de itinerancia, mayores de 55 años y dirección.

- Tercera sustitución: se cubrirá con horario de refuerzo educativo.

-Bajas de larga duración: La dirección del centro será la competente para decidir cuándo se sustituirán las ausencias del profesorado con personal externo y, por tanto, con cargo al número de jornadas completas de profesorado sustituto puesto a disposición del centro para esta función, y cuándo no se pueda atender con los recursos propios del centro.

Una vez por trimestre se informará al claustro de profesorado sobre las decisiones tomadas.

c) 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 Excmos. Ayuntamientos para solucionar los problemas que se vayan presentando en la conservación de las instalaciones.

Para la renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar se tramitarán todas las demandas planteadas en esta materia por el Consejo Escolar del centro a los organismos competentes como Ayuntamiento, Delegación Provincial 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.

d) Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. Todo ello sin perjuicio de que reciban de la administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos

El Centro, cumpliendo escrupulosamente con la normativa vigente, podrá ceder parte de sus instalaciones a entidades públicas, privadas o particulares, siempre que así lo soliciten y que sean comunicadas y aprobadas por el director/a del Centro. Dichas entidades, serán responsables de los daños que se pudiesen ocasionar en las instalaciones, como resultado de su uso.

APUNTES NORMATIVOS SOBRE EL PROYECTO DE GESTIÓN
--

LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Artículo 123.

LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Artículo 129.

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. Artículo 24.

El proyecto de gestión.

1. El proyecto de gestión 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 recogerá la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos.

2. El proyecto de gestión contemplará, al menos, los siguientes aspectos:

a) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.

b) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.

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

d) Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. Todo ello sin perjuicio de que reciban de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos.

e) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.

f) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.

g) Cualesquiera otros aspectos relativos a la gestión económica del centro no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

3. Las Consejerías competentes en las materias de hacienda y de educación determinarán la estructura y periodicidad de la cuenta de gestión que los centros han de rendir ante la Consejería competente en materia de educación, estableciéndose el procedimiento de control y registro de las actuaciones derivadas de la actividad económica de los mismos.

4. La aprobación del proyecto de presupuesto de los centros para cada curso escolar, así como la justificación de su cuenta de gestión son competencia del Consejo Escolar. En el caso de la justificación de la cuenta, se realizará por medio de una certificación de dicho Consejo Escolar sobre la aplicación dada a los recursos totales, que sustituirá a los justificantes originales, los cuales, junto con toda la documentación, estarán a disposición tanto de la Consejería competente en materia de educación, como de los órganos de la Comunidad Autónoma con competencia en materia de fiscalización económica y presupuestaria, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas y de los órganos de la Unión Europea con competencia en la materia.

5. Los presupuestos anuales y las cuentas de gestión formarán parte del proyecto de gestión.

e) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro

JUSTIFICACIÓN

En términos amplios un inventario es el recuento detallado de los bienes, derechos y deudas que una persona o una entidad poseen a una fecha determinada.

Este recuento es producto de un trabajo ordenado y exhaustivo, a veces muy laborioso y pesado. La elaboración y correcta gestión de los inventarios es, sin duda, el mejor comienzo para la protección del material y recursos de que dispone el centro educativo.

Además de las funciones de conocimiento y preservación del patrimonio o de buena herramienta para un contrato de seguros, el inventario es un muy buen indicador del aumento o disminución de la riqueza al comparar cuál era la situación al principio del curso con la situación al final.

Para su elaboración es necesario preguntarse ¿Con qué recursos contamos? ¿Cuáles necesitamos? y donde están los distintos bienes que posee un centro educativo y así poder rentabilizar su uso en bien de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL INVENTARIO ANUAL

- La persona responsable de la secretaria del centro, actualizará junto con la administrativa, tutores y especialistas, el inventario general del centro. Para ello se deben
 - Identificar los bienes a inventariar
 - Determinar los lugares a inventariar
- El inventario debe conservarse en el ordenador que hay en cada aula y estar actualizado, se guardará una copia en la secretaria del centro. Debe constar de:
 - Mobiliario
 - Libros de la biblioteca
 - Adornos varios
 - Ambientación
 - Comunicación
 - Oficina – Maquinarias y útiles
 - Material didáctico
 - Material deportivo
 - Hogar – Utensilios
- Para actualizarlo los coordinadores, especialistas y tutores comunicarán mediante un formulario las modificaciones.
- No se podrá dar de baja, vender, ceder o prestar ningún elemento inventariado sin previo conocimiento, aprobación del equipo directivo y debe quedar registrado.
- Antes del 30 de junio de cada año, se recogerán los aparatos audiovisuales, así como el material más valioso para guardarlo.

- Todos los libros de texto del programa de gratuidad se guardarán debidamente clasificados, anotándolo si se ha prestado alguno para repasar para el verano.

Se usarán los siguientes anexos, actualizándose permanentemente. Para ello, habrá una copia en la pantalla del ordenador de cada estancia.

f) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente

JUSTIFICACIÓN

El principio de austeridad y de protección del medio ambiente constituye un principio de conducta para toda la Administración Pública.

CRITERIOS

- Adopción de nuevos hábitos de conducta.
- Reducción del gasto de funcionamiento.
- Fomento prácticas respetuosas con el medio ambiente.

MEDIDAS

1. Reducir el gasto de funcionamiento

- Establecer procedimientos de comunicación interior que supongan ahorro de papel y gasto.
- Fomentar la utilización del correo electrónico como forma de trabajo.
- Moderar el uso y consumo de las fotocopias de forma que se evite su uso indiscriminado.
- No se fotocopiarán documentos con fines particulares.
- Impresiones a doble cara y calidad media en todas las impresoras. Para la elaboración de borradores, pruebas, ... se utilizará papel reciclado.
- Limitar al máximo las impresiones voluminosas en papel, sobre todo listados con los que se pueda trabajar en formato electrónico.
- Reciclado del papel para uso interno.
- Limitación de uso de las impresoras de mayor costo por impresión.
- Utilización de impresoras de red y eliminación, en lo posible, de impresoras locales.
- Limitación del envío de documentos en papel y sustitución, en lo posible, por envíos electrónicos.
- El uso del teléfono se limitará a asuntos profesionales.
- Al finalizar la jornada laboral establecer protocolos de supervisión diaria del apagado de luces de las aulas y despachos.
- Controlar el apagado de ordenadores (sala de profesores, aulas, ...) al finalizar la jornada evitando la situación de espera (stand by).
- Apagar las impresoras y fotocopadoras al terminar la jornada laboral.

2. Fomentar prácticas respetuosas con el medio ambiente.

- Fomentar la formación sobre educación ambiental en los alumnos (videos, películas, actividades en sesiones de tutoría, conocimiento del medio, ...)
- Fijar puntos verdes con contenedores de papel y de plástico.
- Obtener un compromiso de los Ayuntamientos para la recogida periódica de los contenedores de papel, de plástico y pilas.
- Comprometer al alumnado en el ahorro energético supervisando el apagado de luces, cierre de grifos en los baños y cierre de las ventanas tras las salidas de clase.

3. Crear hábitos de conducta introduciéndolos de forma transversal estos objetivos:

- Los alumnos/as serán los encargados/as de organizar la recogida y retirada de los distintos contenedores.
- Evitar el uso de las fotocopias.
- Las fotocopias serán a doble cara.
- Reutilizar el papel en clase para hacer trabajos en sucio.
- Los profesores fomentarán el uso no derrochador, la conservación, restauración y reutilización de materiales escolares y libros del alumnado y del colegio.
- El centro participara en campañas de repoblación de arbolado y plantas autóctonas, organizadas por distintas asociaciones o ayuntamientos.
- Desde el aula se valorará el trabajo que reduzca la producción de residuos y fomentará el reciclaje realizando visita a las plantas de reciclaje.
- El centro apoyará el consumo responsable y sostenible.

g) Los presupuestos anuales y las cuentas de gestión- estructura, periodicidad, aprobación de presupuestos, justificación, competencias del consejo escolar ...

- La persona responsable de la Secretaría, presentará el proyecto de presupuesto anual y la cuenta de gestión en el Consejo Escolar en la segunda quincena del mes de octubre.
- El Consejo Escolar, estudiará y en su caso aprobará, el presupuesto anual del centro y la cuenta de gestión antes del 30 de octubre.
- Una vez, aprobados, tanto el presupuesto como el resumen de cuentas de gestión, se imprimirán los anexos que genera Séneca para posteriormente encuadernarlos y guardarlos.
- Se justificará con los anexos que exija la Consejería de Educación.

ESTRUCTURA

Ingresos

1.Ingresos por la Consejería de Educación

- Gastos de Funcionamiento Ordinarios
- Programa de Gratuidad de Libros
- Escuela rural
- Plan de Biblioteca y Lectura
- Escuela, espacio de Paz
- Proyecto contra la violencia de género

2.Ingresos por Otras Entidades

- Aportación Asociación Padres de Alumnos
- Aportaciones de otras entidades

3.Remanentes

- Remanentes de la Consejería de Educación
- Remanentes de Otras Entidades

Gastos

1.Arrendamientos

- Equipos para procesos de información

2.Reparación y Conservación

- Mantenimiento de equipos y herramientas
- Mantenimiento de instalaciones
- Mantenimiento de equipos para proceso de información

3.Material no inventariable

- Material de oficina
- Consumibles de reprografia
- Consumibles Informáticos

4.Suministros

- Vestuario
- Productos alimenticios
- Productos farmacéuticos
- Otros suministros

5.Comunicaciones

- Servicios Postales
- Servicios Telefónicos
- Otros gastos de comunicaciones

6.Transporte

- Desplazamientos
- Gastos furgoneta

7.Gastos Diversos

- Gastos del Programa de Gratuidad
- Gastos Escuela rural

8.Trabajos realizados por otras empresas

- Actividades extraescolares
- Otros servicios

9.Adquisiciones de Material Inventariable

- Adquisiciones para uso General del Centro
- Material didáctico
- Mobiliario
- Libros