

JUNTA DE ANDALUCÍA

PLAN DE CENTRO

C.E.I.P. “Rafael Pérez del Álamo”

Loja (GRANADA)



JUNTA DE ANDALUCÍA

PROYECTO EDUCATIVO

C.E.I.P. “Rafael Pérez del Álamo”

Loja (GRANADA)



ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN
1. ESTUDIO DEL CONTEXTO
2. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO
3. DISTRIBUCIÓN UNIDADES DEL CENTRO
4. DOTACIÓN DEL PROFESORADO POR UNIDADES
5. ORGANIGRAMA DEL CENTRO
6. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR
7. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA
8. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, TRATAMIENTO TRANSVERSAL Y EDUCACIÓN EN VALORES E IGUALDAD
9. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE
10. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
11. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL
12. PROCEDIMIENTO COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA DE LAS FAMILIAS, CONFORME SE ESTABLEZCA POR ORDEN
13. PLAN DE CONVIVENCIA
14. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO
15. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR TIEMPO ESCOLAR, OBJETIVOS E INTERVENCIÓN EN TIEMPO EXTRAESCOLAR
16. CRITERIOS PARA AGRUPAMIENTOS ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO
17. CRITERIOS GENERALES PARA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN INFANTIL.
18. PLANES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL CENTRO
19. ROF, REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
20. PROYECTO DE GESTIÓN DE CENTRO
21. ANEXOS

De acuerdo con el art. 20 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, y de los centros públicos específicos de educación especial**, el documento que integra el Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Proyecto de Gestión.

Este Plan de Centro ha sido elaborado por el Equipo Directivo y aprobado por la Directora del centro, sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores. En su elaboración el Equipo Directivo ha requerido la colaboración e implicación del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y de los Equipos de Coordinación Docente.

El Claustro de Profesorado ha fijado criterios referentes a la Orientación, Tutoría, Evaluación o Recuperación del alumnado, así como de las normas de Organización y Funcionamiento y aprobará y evaluará los aspectos educativos de dicho Plan de Centro.

Este Plan de Centro tendrá carácter plurianual, obligará a todo el personal del Centro y vinculará a la Comunidad Educativa de nuestro colegio. Se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de Autoevaluación a que se refiere el artículo 26 o a propuesta de la Directora en función de su proyecto de dirección.

Este Plan de Centro es público y se facilitará su conocimiento a la Comunidad Educativa y a la ciudadanía en general, utilizando, en su caso, los medios y mecanismos de internet que poseemos.

0. INTRODUCCIÓN. EL SENTIDO Y LAS CARACTERÍSTICAS DE NUESTRO PLAN DE CENTRO

El Plan de Centro es el documento que expresa nuestras señas de identidad. Es el auténtico referente, con carácter sistémico e integrador, del principio de Autonomía Pedagógica, de Organización y de Gestión.

El **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, y de los centros públicos específicos de educación especial**, los documentos que integran el Plan de Centro. Son los siguientes:

- El Proyecto Educativo.
- El Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- El Proyecto de Gestión del Centro.

La configuración del Plan nos permite trazar y, en consecuencia, llevar a cabo, modelos de funcionamiento propios. Por esto incluye desde los Desarrollos Curriculares (a partir de unas pautas para la elaboración de las Programaciones Didácticas y de la Propuesta Pedagógica), hasta las medidas de Atención a la Diversidad (de acuerdo con las necesidades de nuestros alumnos y alumnas, y las características del entorno en el que nos encontramos), los Criterios para Organizar el Tiempo, los Programas de Intervención en el Tiempo Extraescolar, los Procedimientos y Criterios de Evaluación, el Plan de Orientación y Acción Tutorial, el Plan de Convivencia, las medidas para mejorar la calidad educativa y el Plan de Formación del Profesorado.

A lo largo de sus diferentes apartados se contempla la necesidad y, en consecuencia, nuestra respuesta a través de la previsión de medidas relacionadas de Compromiso Educativo con las familias y con otras Instituciones, y del entorno. Todo ello persigue mejorar el rendimiento académico del alumnado y su formación equilibrada; en suma, contribuir al enriquecimiento de sus posibilidades, de conocer mejor el medio en el que vive para poder desenvolverse en él de forma activa, crítica, respetuosa y responsable.

Para su trazado nos apoyamos en una base normativa y bibliográfica rigurosamente actualizada. La base normativa la presentaremos en esta introducción y se verá aplicada y contextualizada en cada uno de los apartados de este documento. La base bibliográfica queda incorporada también al propio documento, se hace explícita en algunas ocasiones.

La normativa que determina los elementos de este Proyecto y la necesaria relación sistémica que ha de darse entre ellos supone el diálogo integrador entre la normativa de carácter estatal, Ley **Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.**, y el desarrollo que nuestra Comunidad le ha dado en respuesta a las señas de identidad, a la cultura, a los recursos y a las necesidades y oportunidades de nuestro contexto. Así pues, las referencias (tanto de elementos, como de principios) de base prescriptiva de nuestro Plan al que venimos aludiendo son las siguientes:

- **ORDEN de 30 de mayo de 2023**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria e Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas (BOJA 02-06-2023).
Anexo
I. Anexo II. Anexo III. Anexo IV. Anexo V. Anexo VI.
- **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 (BOJA 15-05-2023).
- **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 (BOJA 15-05-2023).
- **DECRETO 328/2010**, de 13 de julio, por la 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.
- **DECRETO 6/2017**, de 16 de enero, por el que se regulan los servicios complementarios del aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad de Andalucía fuera del horario escolar.
-
- **REAL DECRETO 157/2022**, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria (BOE 02-03-2022).
- **REAL DECRETO 95/2022**, de 1 de febrero, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria (BOE 02-02-2022).
- **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 21 de junio** sobre las Medidas para el fomento del Razonamiento Matemático a través del Planteamiento y la Resolución de Retos y Problemas en Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

- **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 (BOJA 15-05-2023).

A lo largo de nuestro Plan y sus diferentes Proyectos, iremos identificando puntualmente la normativa correspondiente a nuestra Comunidad en aspectos concretos relacionados con la Evaluación y la Atención a la Diversidad.

Finalmente, de acuerdo con los principios expuestos en el inicio de este apartado, queremos señalar que los diversos Proyectos y Programas específicos que componen este documento expresarán nuestra preocupación por integrar los elementos que están siendo destacados, en estos momentos, como señas de actualidad en la realidad educativa: Competencias Claves que aúnen calidad, eficacia; Educación en Valores sólidos; Evaluación Formativa de los alumnos y alumnas, que suponga nuestra propia mirada crítica, nuestra preocupación continua por mejorar lo que proyectamos y lo que desarrollamos.

1. ESTUDIO DEL CONTEXTO

Historia, localización, ubicación y entorno.

Recibe el nombre del dirigente de la revolución campesina de Loja en 1861, la llamada “*revolución del pan y del queso*”. El mismo Rafael Pérez del Álamo se carteo con Benito Pérez Galdós quien reflejó este hecho en *Los Episodios Nacionales*. Su colaboración para enviar toda clase de informaciones a Pablo Iglesias, fue decisiva en la fundación de PSOE.

De reciente creación, comienza su andadura en el curso 2002/03 sin haberse acabado aún el edificio. Es al año siguiente cuando se inaugura oficialmente, con todas sus instalaciones completas.

Consta de un edificio principal de tres plantas y otro pequeño y secundario anejo a la pista polideportiva y de recreo de primaria, en el que se ubican aseos, botiquín y almacén de material de educación física. Para llegar a la pista de recreo hay que descender 37 escalones más una rampa de acceso a la misma con un desnivel del 12%. Dentro del edificio no hay barreras arquitectónicas puesto que posee ascensor. El Centro cuenta con tres unidades

de Educación Infantil y seis de Educación Primaria. En el curso actual todas las aulas tienen pizarra digital.

El edificio se encuentra orientado al norte, lo que hace que se tenga que tener la luz encendida siempre, que en el patio de infantil no dé el sol durante todo el invierno y que a la pista polideportiva sólo llegue las dos últimas sesiones de la mañana.

La inadecuada orientación y ubicación han provocado que se reglamente de forma detallada en el ROF la entrada al Centro, muy especialmente durante los meses fríos, y que de igual manera se tengan en cuenta estas características para menoscabar en lo posible dichas circunstancias. El Centro se encuentra en la zona noreste de la ciudad, lugar que se va expandiendo en población.

El alumnado, es educado, considerado, cariñoso y pacífico. Lo cual no significa que se produzcan a veces situaciones incómodas que requieran tratamiento específico, según viene reflejado en nuestro Plan de Convivencia y ROF. La mayoría del alumnado que está matriculado en el Centro pertenece al propio barrio. Cuando en ocasiones hemos recibido alumnado proveniente de otros centros por problemas de conducta, se han integrado perfectamente con nosotros y han acabado su escolaridad con absoluta normalidad.

Las familias se implican en las actividades que se proponen a nivel de centro y AMPA, muy especialmente navidad, carnaval, día de Andalucía y fiesta fin de curso. Asisten con regularidad a las reuniones de tutoría y responden afirmativamente en cuantas actividades complementarias y extraescolares se programan, que son muchas.

El profesorado, 13 entre tutorías y especialidades, a tiempo completo, tres profesoras que comparten otros centros y la orientadora que sólo viene los miércoles, resaltando la no continuidad del profesorado por la falta de destinos definitivos. Aunque he mencionado la corta vida del centro, el profesorado también ha ido cambiando, bien por jubilación o cambio de destino.



Nuestro Centro consta de una línea. La ratio en los cursos es de 25 alumnos y alumnas de media.

En el Centro contamos también con profesorado especialista en Audición y Lenguaje (compartida con otro Centro de la localidad), y Pedagogía Terapéutica, para atender al alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

Dentro de los planes y proyectos ofertados por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, estamos inmersos en Proyecto Centros TIC, Escuela TIC 2.0, Prodig, Plan de Salud Laboral y P.R.L., Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en la Educación, Inicia cultura emprendedora, Aldea, Practicum Grado Maestro, Red andaluza escuela: “Espacio de paz”, Red andaluza de bibliotecas y Programa “Creciendo en salud”.

Desde nuestra biblioteca se apoya a la docencia, a la vez que se inculca el hábito de la lectura, tan poco frecuente en la actualidad, desarrollando el Plan Lector que plantea distintas actividades:

Pruebas trimestrales de lectura eficaz a toda Educación Primaria.

Animación a la lectura para todo el Centro.

Préstamo de libros al alumnado y familias que lo deseen.

Actividades varias relacionadas con las efemérides del momento.

2. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO

NOMBRE DEL CENTRO	Centro de Educación Infantil y Primaria “Rafael Pérez del Álamo”.
CÓDIGO	18000611
DIRECCIÓN	Avd Rafael Pérez del Álamo nº 24
LOCALIDAD	Loja
CÓDIGO POSTAL	18300
TELÉFONO	958 338568
TELÉFONO CORPORATIVO	198568
E-MAIL	18000611.edu@juntadeandalucia.es
MODELO JORNADA LECTIVA	Sólo mañanas (9:00 – 14:00 horas)
PÁGINA WEB	http://redcentros.ced.junta-andalucia.es/centros-tic/180000611/helvia/sitio/

3. DISTRIBUCIÓN UNIDADES DEL CENTRO

CICLOS	EDUCACIÓN INFANTIL			EDUCACIÓN PRIMARIA					
	2º CICLO			1º CICLO		2º CICLO		3º CICLO	
CURSOS	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS	1º	2º	3º	4º	5º	6º
UNIDADES	1	1	1	1	1	1	1	1	1

4. DOTACIÓN DEL PROFESORADO POR ESPECIALIDADES

ESPECIALIDAD	NÚMERO DE PROFESORES
Educación Infantil	3
Educación Primaria	6 y 2 a media jornada
Educación Física (Primaria)	1
Idioma Extranjero-Inglés (Primaria)	1
Idioma Extranjero-Francés (Primaria)	1
Música (Primaria)	1
Pedagogía Terapéutica, Educación Especial	1
Audición y Lenguaje, Educación Especial	1 (Comparte centro)
Profesorado Religión Católica	1 infantil y 1 primaria (Comparten centro)
Orientadora	1 (Comparten centro)
Maestros ZTS	1
Maestra compensatoria	1
Total	22

5. ORGANIGRAMA DEL CENTRO

- EQUIPO DIRECTIVO

Directora	Sara Beatriz Martínez Vega
Jefa de Estudios	Pilar Jáimez Quintana
Secretario	Marisa García García

6. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

Para la mejora del Currículum, de la Práctica Docente, de la Metodología para la adquisición de las Competencias, del desarrollo de la Atención a la Diversidad, del tratamiento del absentismo escolar y de la convivencia, de las relaciones entre los distintos miembros que formamos la Comunidad Educativa, nos planteamos los siguientes objetivos:

- Crear una Comunidad Educativa en la que alumnos/as, padres/madres y profesores/as gocen de los beneficios de una educación integral basada en el respeto, la responsabilidad y la cooperación.
- Desarrollar hábitos de apertura, convivencia y tolerancia con los miembros de la Comunidad Educativa de otras nacionalidades y culturas.
- Fomentar la capacidad creativa y el desarrollo de los miembros de esta Comunidad mediante distintas técnicas de estudio y trabajo, y la participación en actividades de la localidad y provincia, y otros Centros Educativos.
- Utilizar los recursos didácticos, materiales y humanos del Centro, de la forma más rentable posible para la Comunidad Educativa.
- Atender la diversidad de nuestro alumnado, potenciando los hábitos de trabajo y el esfuerzo.
- Preparar a nuestros/as alumnos/as a lo largo de todo su proceso educativo para la continuación de sus estudios en la E.S.O., y el desenvolvimiento de su futura vida laboral y social.
- Implicar al alumnado en actividades relacionadas con la cooperación y en especial con las de la infancia.
- Integrar el uso de las TIC en las distintas Programaciones Didácticas.
- Mejorar la implicación, participación y corresponsabilidad de las familias en el proceso de enseñanza/aprendizaje del alumnado en un contexto de exigencia mutua.
- Mejorar la Coordinación Docente en un contexto cooperativo y de buenas prácticas como una comunidad de aprendizaje.
- Dinamizar el “Plan de animación a la lectura” activo, práctico y coherente.

7. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Como se contempla en los principios que el Centro se propone alcanzar, el objetivo prioritario es favorecer el éxito del alumnado en función de sus capacidades e intereses, proporcionando la mejor atención educativa ajustada a sus necesidades y satisfaciendo el interés general frente al interés individual.

Se pretende conseguir la formación integral, contribuyendo a que se forme una ciudadanía crítica, libre y responsable; y les faculte para participar en la sociedad del conocimiento. Esta formación integral debe orientarse hacia la equidad, es decir, procurar que el alumnado consiga una formación de calidad e igualdad, que evite el fracaso.

Así, las siguientes líneas de actuación están propuestas porque favorecen el éxito y la formación integral, y comprometen al profesorado, a las familias y al alumnado, como agentes implicados en el hecho educativo.

- Educación en valores: tolerancia, igualdad, respeto al medio ambiente, hábitos de vida saludable.
- Desarrollo de la autonomía personal.
- Atención personal a cada alumno y alumna. (Atención a la diversidad).
- Valoración y respeto hacia la figura del profesorado.

- Desarrollo y estimulación del lenguaje oral.
- Desarrollo de la resolución de problemas.
- Proyección de la acción educativa fuera del aula.
- Dedicación del mayor tiempo posible a la lectura a fin de convertirla en un hábito de entretenimiento y divulgación.
- Coordinación entre Etapas y Cursos para el aprendizaje de la lectoescritura y del cálculo matemático.
- Atención a la transición entre los distintos Cursos y Etapas, para que exista coherencia educativa entre ellas.
- Fomento del esfuerzo del alumno y de la superación personal (aprender a ser personas).
- Utilización de diferentes estrategias metodológicas con especial relevancia del trabajo a partir de diferentes tipos de actuaciones, actividades y situaciones de aprendizaje contextualizada.
- Uso del aprendizaje cooperativo para la adquisición de las Competencias Claves.
- Uso de las TIC como herramienta imprescindible y motivadora del proceso de aprendizaje.
- Fomento de la Competencia Lingüística en lengua inglesa y francesa.
- Trato fluido entre profesorado y alumnado que defina un marco de convivencia en el que todos se respeten mutuamente, potenciando el trabajo en equipo y fomentando el trabajo colaborativo.
- Promoción de la colaboración, coherencia y participación entre el ámbito escolar y familiar. La interacción familias-tutor/tutora crea un clima de colaboración que favorece el éxito escolar.

8. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, TRATAMIENTO TRANSVERSAL, EDUCACIÓN EN VALORES E IGUALDAD

Para ello, los Coordinadores y Coordinadoras de Ciclo realizarán las aportaciones correspondientes: COORDINAR y CONCRETAR los Contenidos Curriculares de las Etapas de Infantil y Primaria en nuestro Centro de conformidad con lo establecido en el **REAL DECRETO 1630/2006, de 29 de diciembre (Enseñanzas mínimas de Infantil)** y **DECRETO 97/2015 de 3 de marzo por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en Andalucía; ORDEN de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación primaria en Andalucía; el Decreto 428/2008, de 29 de julio (establece la Ordenación y las Enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil, en Andalucía)** y el la **ORDEN de 5 de agosto de 2008 (currículo de Educación Infantil en Andalucía)**.

Estos Contenidos Curriculares se plasmarán en las Propuestas Pedagógicas y Programaciones Didácticas, y en ellas se integrará, además, el tratamiento transversal de la Educación en Valores, entre los que la igualdad entre hombres y mujeres será fundamental.

Cada Equipo Docente desarrollará en su programación los contenidos establecidos en la normativa que lo regula (anteriormente expuesta), coordinados y adaptados a las necesidades y características del Centro y del alumnado.

Dentro de éstos, debemos atender a los contenidos referentes al tratamiento transversal de la educación en valores, que se detallan a continuación:

- El fortalecimiento del respeto a los derechos humanos, libertades fundamentales y valores de nuestra

sociedad.

- El conocimiento y respeto de los valores recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Los hábitos de vida saludable y deportiva, y salud laboral.
- Educación para el consumo.
- Educación para el respeto al medio ambiente.
- Educación para la utilización responsable del tiempo libre y de ocio.
- Formación para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Educación para la superación de desigualdades por razón de género.
- Cultura andaluza.
- Memoria histórica.

La presencia de este tipo de contenidos obedece a la necesidad que tiene el Sistema Educativo de dar respuesta a las demandas explícitas, problemas o necesidades fundamentales de la sociedad en un período o contexto concreto. Se trata de contenidos de Enseñanza-Aprendizaje que no hacen referencia directa a ninguna materia concreta, ni a ninguna edad o etapa educativa, sino que deben estar presentes en todas las materias y a lo largo de toda la escolaridad.

Son las fuentes sociológicas las responsables de que la sociedad, sus demandas, sus valores, sus necesidades, sus aspiraciones, su modelo de interrelaciones, impregne el Currículo, se introduzcan en el Centro Educativo y ello, a través de los contenidos de carácter transversal. Su importancia, por tanto, es esencial para que la educación cumpla su sentido pleno de contribuir a la formación integral del ser humano para que se incorpore a la sociedad de su tiempo de forma autónoma y participativa. En consecuencia, la planificación de la actividad educativa empapada de estos contenidos, no puede quedar a la improvisación de actividades o trabajos puntuales o descontextualizados. Si las necesidades de la sociedad van cambiando, la determinación de estos contenidos no debe ser rígida, inflexible, sino que será nuestra capacidad de analizar las demandas de esta sociedad, quien determine aquellos contenidos más adecuados en un periodo concreto.

Por otra parte, entendemos que la contemplación de los contenidos de carácter transversal a lo largo de todo el Currículo mediante su integración en las materias, permite que se desarrollen los valores y actitudes que se contemplan tanto en nuestros objetivos como en las capacidades generales a desarrollar en estas etapas educativas como, por ejemplo, el respeto a la diversidad, el pensamiento crítico, la transformación de la realidad, la solidaridad, la tolerancia, la aceptación personal, la democracia, el pluralismo, la autonomía personal, la cooperación, la coeducación, el rechazo al racismo y la xenofobia, el pacifismo...

Adoptando como base esta conceptualización, cada curso incluirá los temas transversales en sus respectivas Programaciones. Igualmente, como también se contempla en el Plan de Orientación y Acción Tutorial, en los programas de intervención del Equipo de Orientación y las tutorías, los temas transversales ocuparán un lugar permanente a la hora de enfocar las diferentes propuestas de trabajo.

Criterios generales para abordar esta presencia de los contenidos de carácter transversal en las materias:

- Integración de la temática en el trabajo curricular de manera normalizada, en vez de puntual.
- Impregnación de los contenidos propios de cada materia con los principios de los Contenidos Transversales: selección y organización de contenidos.
- Organización de las Actividades concretas de los valores y actitudes propias de este tipo de contenidos.
- Elección de Materiales y Recursos Didácticos que integren estos contenidos.

- Integración de contenidos Transversales cuando se elaboren Materiales Curriculares propios.

Para su programación se contará con las posibles sugerencias de toda la Comunidad Educativa. Como norma, los Contenidos Transversales no se programarán en paralelo al resto de Contenidos Curriculares, sino que estarán inmersos en las actividades diseñadas. Cada curso dará prioridad, dependiendo de sus características específicas, a aquellos contenidos Transversales que le afecten más directamente.

Aunque el modelo de tratamiento que daremos a los Contenidos Transversales será su integración en las materias, seremos también sensibles a un conjunto de conmemoraciones (Día de los derechos del niño, Día contra la violencia de género, Día de la Mujer, Día del flamenco, Día de la Paz, Día del Medio Ambiente...) que nos permitirán reforzar nuestra atención y favorecer la sensibilización de toda la Comunidad Educativa hacia los mencionados contenidos.

En este sentido se abordarán:

- Realización de actividades expresas en las que los Temas Transversales sean objeto especial de estudio.
- Celebración de Actividades Extraescolares o Complementarias con motivo de efemérides que afecten directamente a estos temas.
- Organización de actividades en las que participen diferentes sectores de la Comunidad que se engloben en torno a estos temas.

9. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Según consta en el Artículo 78 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**, en los Colegios de Educación Infantil y Primaria existirán los siguientes Órganos de Coordinación Docente:

- Equipos Docentes.
- Equipos de Ciclo.
- Equipo de Orientación.
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Tutorías.

Para la determinación del horario semanal de dedicación de las personas responsables de los Órganos de Coordinación Docente se tendrá en cuenta lo establecido 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.

Teniendo en cuenta que el Centro cuenta con 6 unidades autorizadas, se aplicarán las siguientes horas de dedicación:

- Coordinador/a de Primer Ciclo de Educación Primaria: 1 hora.
- Coordinador/a de Segundo Ciclo de Educación Primaria: 1 hora.
- Coordinador/a de Tercer Ciclo de Educación Primaria: 1 hora.
- Coordinador/a del Equipo de Orientación: 1 hora.

- Coordinador/a de Educación Infantil: 1 hora

El régimen de reuniones que se establece es el siguiente:

- Los Equipos de Ciclo tendrán una reunión mensual. 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.
- Los profesores/as 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.
- El Equipo de Orientación se reunirá con una periodicidad quincenal, previa convocatoria del Coordinador/a.
- 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, y firmada por el/la Coordinador/a, con el visto bueno de la Directora.

Por otra parte, se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la Coordinación de los Planes y Programas Estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación. Teniendo en cuenta esta orden, se establece el siguiente horario lectivo semanal para el desempeño de las siguientes funciones de coordinación:

Biblioteca: 3 horas.

Plan de Autoprotección: 1 hora.

Plan de Igualdad entre hombres y mujeres: 1 hora.

Escuela espacio de paz: 1 hora

Plan de Apertura: 3 horas

Hábitos saludables: 1 hora

TDE : 2 hora

STEAM 4. 0: 1 hora

10. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La Evaluación es un elemento fundamental e inseparable de la práctica docente, que nos permite recoger, en cada momento, la información necesaria para poder realizar los juicios de valor oportunos que faciliten la toma de decisiones respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje. Debe extenderse a lo largo del proceso educativo de forma global y sistemática.

Las funciones que desempeña la Evaluación son las siguientes:

- **Diagnóstico:** información sobre la marcha del Currículo, el alumnado, y el profesorado.
- **Pronóstico:** avance de expectativas sobre qué puede ocurrir, para prevenir y solventar problemas.
- **Adaptación:** acomodación de los diferentes Métodos y Recursos a los distintos ritmos de aprendizaje del alumnado, con miras a la máxima personalización del proceso educativo.
- **Orientación:** guía, paso a paso, del camino que se debe seguir en cada momento del desarrollo curricular.
- **Regulación:** facilitación y armonización de elementos personales, materiales y funcionales para garantizar el grado de eficacia del desarrollo del Currículo.

- **Control:** certificación de la calidad y cantidad de los logros obtenidos.

Dentro del proceso de Evaluación se pueden distinguir las siguientes modalidades:

- **Evaluación Inicial** para detectar los conocimientos previos del alumnado, las capacidades y las

actitudes del alumnado. Para garantizar una adecuada transición entre las Etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria, los respectivos Equipos Docentes, junto con la Jefatura de Estudios con el fin de trasladar y analizar la información y la documentación académica correspondiente al alumnado que comienza el nuevo nivel. También el nuevo profesor tutor/a aplicará pruebas iniciales para determinar el punto de partida desde el que se inician los nuevos aprendizajes, y el Equipo Docente tomará las decisiones relativas al desarrollo del Currículo y a su adecuación a sus características y su nivel de conocimientos. Del mismo modo, estos datos servirán de base para adoptar las medidas de Atención a la Diversidad que se consideren necesarias.

- **Evaluación formativa y continua**, será realizada por el Equipo Docente de cada curso de manera colegiada y será coordinada por el profesor tutor del mismo, pudiendo solicitarse el asesoramiento del Equipo de Orientación. Pretende conocer si se van logrando los Objetivos propuestos y detectar las dificultades en el momento en que se produzcan y así establecer las medidas de Refuerzo Pedagógico oportunas. En cada sesión de Evaluación se intercambiará información y se tomarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado, orientadas a su mejora, realizándose del mismo modo una valoración de los resultados. Igualmente se acordará la información que retransmitirá a cada alumno o alumna y a su padre, su madre o sus tutores legales.
- **Evaluación sumativa**: estima el grado de desarrollo de las Competencias Clave y Objetivos de Área, Ciclos, Cursos y Etapa; se valora el dominio de las capacidades adquiridas. Al término de cada curso, se valorará el progreso global de cada alumno o alumna y el Equipo Docente, teniendo en cuenta los Criterios de Evaluación comunes y los de Promoción, y enterados los padres o tutores legales, tomará la decisión sobre la promoción o no del alumno/a al siguiente Curso o Etapa.

El proceso de Evaluación debe ser un medio, no un fin en sí mismo; debe constituir un proceso continuo, progresivo y sistemático; debe atender a las diferencias individuales; partir de lo que se quiere evaluar y después evaluarlo; tratar aspectos cualitativos y cuantitativos; temporalizarla adecuadamente; posibilitar la corrección de los procesos.

Evaluaremos los aprendizajes y el proceso teniendo en cuenta:

- Competencias Claves, Objetivos, Indicadores.
- El esfuerzo.
- La actitud en clase.
- El interés.
- La presentación de trabajos.
- La limpieza.
- La puntualidad en la entrega de trabajos.
- La realización diaria de tareas.
- El progreso del alumnado a lo largo del curso y según sus posibilidades.

10.1. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

El procedimiento con el que se llevará a cabo la toma de decisiones sobre la Evaluación y la Promoción del alumnado en Educación Primaria se llevará a cabo

teniendo en cuenta lo siguiente:

- La evaluación en la Educación Primaria tendrá en consideración el grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa. Por Orden de la Consejería de Educación se establecerá la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, criterial, global y formativa y tendrá en cuenta el progreso del alumno o alumna en el conjunto de las áreas y los diferentes elementos del currículo.
- La evaluación se llevará a cabo en cada nivel por el profesorado que constituye el equipo docente, haciendo uso de diferentes técnicas e instrumentos y prestando especial atención a la observación continuada de la evolución de su proceso de aprendizaje y de su maduración personal. Los criterios de evaluación de las áreas serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa.
- En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo pedagógico. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo.
- Los maestros y las maestras evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que establecerán indicadores de logro en las programaciones didácticas.

En cuanto a la promoción del alumnado se tendrá en cuenta:

- Al finalizar cada uno de los cursos, y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente adoptará de manera colegiada las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado tomando especialmente en consideración la información y el criterio del maestro o maestra titular de la tutoría.
- El alumnado accederá al curso o etapa siguiente siempre que se considere que ha logrado el nivel de desarrollo de las competencias correspondientes a cada curso y, en su caso, los objetivos de la etapa.
- Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el apartado anterior, teniendo en cuenta, entre otros, los resultados de la evaluación continua así como la evaluación individualizada, el alumno o alumna podrá permanecer un año más en la etapa. Excepcionalmente, y siempre que los aprendizajes no alcanzados impidan, a juicio del equipo docente, continuar las enseñanzas con aprovechamiento y se hayan agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo.
- Sin perjuicio de lo anterior, la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales en la etapa de Educación Primaria en centros ordinarios podrá prolongarse un año más, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave y, en su caso, el tránsito a la etapa educativa siguiente, o bien favorezca su integración socioeducativa.
- La permanencia de un año más en un mismo nivel deberá ir acompañada con un plan específico de refuerzo o de recuperación y apoyo. Dicho plan se organizará de acuerdo con lo que, a tales efectos, establezca la Consejería de Educación. El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas seguirá los programas de refuerzo que establezca el equipo docente.
- El resultado de la evaluación se expresará de la forma siguiente: Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), o Sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas. Dichos términos irán acompañados de una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de uno a diez, con las siguientes correspondencias:

Insuficiente: 1, 2, 3 o 4.

Suficiente: 5.

Bien: 6.

Notable: 7 u 8.

Sobresaliente: 9 o 10.

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

10.2 EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

La observación del trabajo diario del alumnado y del nivel de los Objetivos alcanzados por éstos nos llevará a la Evaluación de nuestra Metodología, motivando la revisión de nuestra práctica docente a corto plazo, y de las Programaciones Didácticas a un plazo mayor.

Como resultado de dicha observación, con la siguiente reflexión, tanto a nivel personal de cada profesor o profesora, como a nivel colectivo de Equipos Docentes y Claustro de profesores, se elaborará anualmente, en el tercer trimestre, un informe o memoria sobre Evaluación de la Práctica Docente y de las Programaciones Didácticas del Centro, el cual será discutido en el Claustro y servirá como punto de reflexión en orden al establecimiento de aquellos campos del quehacer educativo de nuestro Centro que se considere necesario modificar o mejorar.

Tras cada trimestre, y como punto de partida de la valoración de los resultados académicos de los alumnos, cada Equipo Docente introducirá las modificaciones pertinentes en el desarrollo curricular de las Programaciones Didácticas.

11. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

El **Plan de Orientación y Acción Tutorial** constituye el instrumento pedagógico- didáctico que articula, a medio y largo plazo, el conjunto de actuaciones de los Equipos Docentes y del Centro, relacionados con la Orientación y la Acción Tutorial. El Plan se integra como un elemento del Proyecto Educativo del Centro y será coherente con los Objetivos del mismo, incluidos aquellos relativos a la promoción de la cultura de la paz y la mejora de la convivencia en el Centro.

Se entiende la Orientación y la Acción Tutorial como una dimensión de la educación. La educación integral pretende el máximo desarrollo de todas las capacidades de la persona. Supone un concepto más amplio que la mera instrucción basada en el aprendizaje y el desarrollo cognitivo. Por lo tanto, la Tutoría y Orientación deben ocupar un lugar preeminente dentro de esta concepción.

Un desarrollo coherente y realista de esta dimensión de la educación se basa en una serie de principios que sustentan y enmarcan el trabajo del profesorado, tutores y tutoras, y profesionales de la Orientación, así como la colaboración y participación de la familia y el entorno. Entre dichos principios, destacamos:

- Principio de prevención

- Principio de desarrollo
- Principio de intervención social
- Principio de individualización o personalización de la enseñanza.
- Principio de integración.
- Principio de diversificación.
- Principio de actividad.

11.1 OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase.
- Desarrollar en el alumnado un adecuado conocimiento y valoración de sí mismo, adquiriendo una imagen positiva sobre sus propias posibilidades y capacidades.
- Facilitar la inclusión educativa y la integración escolar y social del Alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo.
- Contribuir a la socialización del alumnado, proporcionando una educación en valores conectada con la realidad social y comprometida con los valores universales tales como la responsabilidad, la tolerancia, la solidaridad, el respeto y la justicia.
- Adquirir hábitos de vida saludable, aprendiendo a valorar la incidencia de las propias acciones y hábitos de vida sobre la salud individual y colectiva
- Impulsar la aplicación de un Proyecto Educativo inclusivo que contemple medidas Organizativas, Metodológicas y Curriculares facilitadoras de la Atención a la Diversidad del conjunto del alumnado.
- Reforzar la equidad en la educación, mejorando la inclusión y la calidad de la respuesta educativa proporcionada al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, por su condición de inmigrante, por pertenecer a minorías étnicas o a familias en situación compleja o problemática.
- Reforzar la adquisición de aprendizajes instrumentales, Competencias Básicas, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.
- Educar en la igualdad de género, previniendo la futura elección de estudios y profesiones en función de estereotipos sexistas, y concibiendo la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres como un derecho irrenunciable en los diferentes ámbitos vitales.
- Establecer cauces de comunicación, colaboración y coordinación con las familias del alumnado, potenciando su implicación en la vida del Centro.
- Coordinar actuaciones con servicios y agentes externos (Salud, Servicios Sociales, Ayuntamiento, etc.), aprovechando los recursos socioeducativos que estas instituciones pueden ofrecer.
- Adquirir valores de cooperación, convivencia y solidaridad, propios de una sociedad democrática, concibiendo el diálogo como herramienta fundamental para la resolución pacífica de conflictos.
- Adquirir las habilidades sociales necesarias para relacionarse, expresar los propios sentimientos e ideas, cooperar y trabajar en equipo.
- Respetar la diversidad de creencias, opiniones, culturas y formas de vida, desarrollando actitudes comprometidas y solidarias con los menos favorecidos.
- Acoger adecuadamente al alumnado de nuevo ingreso en el Centro, prestando singular atención al inicio de la Educación Infantil.
- Apoyar el proceso de transición entre etapas educativas, poniendo en marcha las Medidas Organizativas y Curriculares necesarias para facilitar dicho proceso, asegurando el establecimiento de cauces de comunicación entre los centros que garanticen la coherencia de actuaciones entre las distintas etapas.

11.2 PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DE LOJA

ÁREA DE ACCIÓN TUTORIAL Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA

- Difusión de las Instrucciones de 22 de junio de 2015, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- Valoración de la convivencia escolar.
- Asesoramiento sobre el alumnado afecto de enfermedades crónicas.
- Detección de las necesidades específicas de apoyo educativo.
- Tránsito del primer ciclo al segundo ciclo de Educación Infantil.
- Apoyo a la tutoría personalizada.
- Fomento y asesoramiento del equipo de orientación de centro.

ÁREA DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONAL

- Acogida y tránsito entre etapas educativas.
- Actuaciones para la difusión y puesta en práctica del plan para el fomento de la cultura emprendedora en el sistema educativo público de Andalucía.
- Actuaciones para la orientación vocacional y profesional.

ÁREA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

- Seguimiento de la continuidad de las actuaciones iniciadas con el Plan de actuación para la atención educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales
- Programa para el asesoramiento individualizado al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Protocolo de detección e identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo.
- Difusión y desarrollo de las instrucciones de 20 de abril de 2012, de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa, por la que se establece el protocolo de actuación y coordinación para la detección e intervención educativa con el alumnado con problemas o trastornos de conducta y con trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad.
- Seguimiento de los proyectos de actuación que se desarrollan en los centros con las diferentes asociaciones en virtud de los Convenios de colaboración con la Consejería de Educación.
- Censo de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el sistema de información Séneca, según las Instrucciones de 22 de junio de 2015, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

11.3 PROGRAMAS A DESARROLLAR POR EL PROFESORADO DEL CENTRO CON EL ASESORAMIENTO DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Los maestros y maestras que ejerzan la Tutoría en el Segundo Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria tendrán en cuenta el carácter transversal e integrador de la Acción Tutorial en estas etapas llevándose a cabo de forma inherente al proceso de enseñanza-aprendizaje.

La puesta en práctica de los programas y actuaciones que se incluyan en el Plan de Orientación y Acción Tutorial deberá tender a la máxima integración en el desarrollo de las Áreas y Ámbitos Curriculares, sin perjuicio de la aplicación de programas y actuaciones en distintos momentos de la jornada escolar que, a tal efecto, se establezcan en el Plan de Orientación Educativa y Acción Tutorial.

Los Programas y Actuaciones podrán agruparse en tres grandes bloques de Contenidos:

- Desarrollo personal y social.
- Prevención de dificultades de aprendizaje.
- Orientación académica y profesional.

Algunos de los Programas y Actuaciones a incluir en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.

- **Programas y actuaciones para el desarrollo personal y social.** Se incluirán en este ámbito todos aquellos que se dirijan de manera explícita al desarrollo personal y social del alumnado.
 - Autoconcepto y la autoestima,
 - Normas de convivencia,
 - Educación emocional,
 - Habilidades y competencias sociales,
 - Hábitos de vida saludable,
 - Educación afectiva y sexual,
 - Coeducación,
 - Educación medioambiental y educación para el consumo,
 - Uso racional y crítico de las tecnologías de la información y la comunicación,
 - Aprendizaje de una ciudadanía democrática,
 - Educación para la paz y para la resolución pacífica de conflictos y
 - Utilización del tiempo libre.
- **Programas y actuaciones para la prevención de dificultades de aprendizaje.** Se incluirán en este ámbito todos aquellos que se encaminen a la mejora del aprendizaje y los resultados del alumnado, contribuyendo a que cada alumno o alumna desarrolle al máximo sus potencialidades.
 - Desarrollo de la Competencia en Comunicación Lingüística, con especial énfasis en la adquisición del hábito lector y el desarrollo de los procesos de comprensión lectora;
 - Programas Específicos para la mejora del resto de las Competencias Clave;
 - mejora de la motivación;
 - refuerzo del interés y apoyo al aprendizaje de hábitos y técnicas de estudio.
- **Programas y actuaciones de orientación académica y profesional.** La toma de decisiones se convierte en el elemento fundamental en este ámbito.
 - Autoconocimiento e identidad personal,
 - exploración de los propios intereses,
 - conocimiento del Sistema Educativo,
 - acercamiento al mundo de las profesiones,
 - toma de decisiones,
 - elección de actividades, estudios y profesiones desde la igualdad de género.

Cada curso escolar, las Tutoras y Tutores concretarán los programas y actuaciones a desarrollar con el grupo de alumnos y alumnas, atendiendo para ello a las características evolutivas del alumnado, así como a las necesidades detectadas.

11.4 PROPUESTA GENERAL DE TODAS LAS POSIBLES ACTUACIONES A REALIZAR EN EL CENTRO

2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

ÁMBITO COMPETENCIA	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
<p>DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar la adaptación al centro y a la etapa de Educación Infantil del alumnado de nueva incorporación. 	<p>- Acogida e integración alumnado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Charla EOE-Centro. Recogida y análisis de documentos por tutor. Entrevista inicial con familias. Reunión grupal con familias. Desarrollo de las adaptaciones necesarias en función de las características del alumnado. Conocimiento del Centro.
			<ul style="list-style-type: none"> Recogida de documentación. Incorporación flexible.
			<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas familias. Dictamen e Informe de Valoración. Flexibilidad en incorporación.

ÁMBITO COMPETENCIA	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> Organizar el funcionamiento del grupo-clase y del aula. 	- Conocimiento y cohesión del grupo-clase.	Dinámicas de conocimiento y cohesión.
		- Organización y funcionamiento del aula.	Establecimiento de normas de clase.
			Recogida de datos del alumnado.
	<ul style="list-style-type: none"> Adquirir hábitos de autonomía y vida saludable, propios de su edad. Desarrollar las habilidades el uso de las TIC como elemento esencial de integración en la sociedad actual. 	- Hábitos de vida saludables: alimentación, higiene, descanso, tiempo libre.	<ul style="list-style-type: none"> Actividades de los diversos programas de salud y medioambientales a los que puede acogerse el centro: charlas, práctica en la escuela de hábitos saludables, trabajos por equipos para velar por la limpieza y orden del colegio, talleres para aprender a utilizar creativa y correctamente el tiempo libre. Actividades de alimentación grupales: Desayuno saludable, día de la fruta.
		- Uso racional y crítico de las TIC.	
		<ul style="list-style-type: none"> Respeto al medioambiente. Ed. para el consumo. 	Salidas, excursiones y visitas para la realización de actividades de carácter medioambientales.
<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la participación de la familia en el desarrollo personal, social y escolar del alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> -Recogida y registro de información. -Intercambio de información. -Colaboración y coordinación Centro-familia. 	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas familias. Charlas y encuentros con padres madres o tutores legales. 	

ÁMBITO COMPETENCIA	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar habilidades adecuadas para la mejora de la convivencia y el fomento de la cultura de Paz. 	<ul style="list-style-type: none"> • Autoconcepto y autoestima. • Habilidades y competencias sociales. • Desarrollo emocional. -Educación para la Paz y resolución pacífica de conflictos. • Coeducación y Educación Afectivo Sexual. 	<p>Realización de múltiples actividades recogidas en los Planes de Convivencia y Coeducación del Centro y/o su Proyecto de Igualdad de Género.</p>
PREVENCIÓN DE DIFICULTADES	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer al alumnado de forma integral para prevenir y compensar desigualdades. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo y prevención de dificultades y compensación de desigualdades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades personalizadas a los distintos ritmos de aprendizaje. • Actividades de repaso y refuerzo. • Entrevista inicial con familias para conocer el desarrollo evolutivo de cada alumno y alumna.

ÁMBITO COMPETENCIA	COMPETENCIA	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
PREVENCIÓN DE DIFICULTADES	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar las habilidades el uso de las TIC como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse. • Desarrollar hábitos de trabajos escolares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Intervenciones específicas en el desarrollo del proceso de aprendizaje. • Comprensión lectora y hábito lector. • Mejora de competencias. • Motivación, interés y apoyo al aprendizaje de hábitos de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de atención y concentración. • Coordinación familia-escuela. • Juegos para desarrollar los sentidos.
	<ul style="list-style-type: none"> • Dar una respuesta educativa ajustada al alumnado que presenta Necesidades Específicas de Apoyo Educativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptaciones curriculares y de acceso al Currículum. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distribución de recursos personales y materiales adecuados. • Adecuación metodológica a las características personales. • Coordinación de la elaboración de las ACI. • Actividades grupales en el aula y patio que favorezcan la socialización. • Actividades y responsabilidades personalizadas que favorezcan su protagonismo. • Entrevistas periódicas con las familias.
		<ul style="list-style-type: none"> • Organización de recursos personales, materiales y estrategias metodológicas. • Comprensión, fluidez y hábito lector. 	
ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Acercamiento al mundo de las profesiones, eliminando prejuicios de género. • Iniciación en el proceso de toma de decisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas trabajan. Profesiones y ocupaciones. Iniciación a la toma de decisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visitas de familias explicando sus profesiones. • Actividades relacionadas con las aficiones y la utilización del tiempo libre: cómo soy, qué me gusta, qué cosas se me dan mejor.

1º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA: 1º Y 2º CURSO.

ÁMBITO COMPETENCIA	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
DESARRO- LLO PERSONAL Y SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar la adaptación al Centro y a la etapa de Educación Primaria al alumnado del Centro y al de nueva incorporación. 	<ul style="list-style-type: none"> Acogida e integración alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> Recogida y análisis de documentos por Tutor/a. Reunión grupal con padres y madres: Presentación del plan del curso: normas generales de comportamiento, horarios generales, material, distribución de responsabilidades. Entrevista inicial con la familia. Desarrollo de las adaptaciones necesarias en función de las necesidades del alumnado. Conocimiento mutuo de alumnos/as: presentación de cada alumno para favorecer la relación e integración del grupo. Conocimiento del colegio: dependencias y servicios.
			<ul style="list-style-type: none"> Recogida de documentación. Incorporación flexible.
			<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas padres. Dictamen e Informe de Valoración. Flexibilidad en incorporación.
	<ul style="list-style-type: none"> Organizar el funcionamiento del grupo- clase y del aula. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y cohesión del grupo-clase. Organización y funcionamiento del aula. 	Dinámicas de conocimiento y cohesión.
			<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de derechos y deberes. Reparto de responsabilidades en clase. Elección de delegado/a de clase.
			Organización de los grupos de Apoyo/Refuerzo

ÁMBITO COMPETENCIA	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
DESARRO- LLO PERSONAL Y SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir y/o consolidar hábitos de autonomía y vida saludable, propios de su edad. • Desarrollar las habilidades el uso de las TIC como elemento esencial de integración en la sociedad actual. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hábitos de vida saludables: alimentación, higiene, descanso, tiempo libre. - Uso racional y crítico de las TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de los diversos programas, de salud y medioambientales, a los que puede acogerse el centro: charlas, práctica en la escuela de hábitos saludables, trabajos por equipos para velar por la limpieza y orden del colegio, talleres para aprender a utilizar creativa y correctamente el tiempo libre. • Actividades de alimentación grupales: Desayuno saludable, cuadro consumo de la fruta.
		<ul style="list-style-type: none"> - Respeto al medioambiente y reutilización de objetos. - Educación para el Consumo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Salidas, excursiones y visitas para la realización de actividades de carácter medioambiente. • Utilización responsable de recursos y reciclado de objetos.
	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer la participación de la familia en el desarrollo personal, social y escolar del alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> -Recogida y registro de información. -Intercambio de información. - Colaboración y coordinación centro-familia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas familias. • Compromiso educativo. • Charlas y encuentros con padres y madres o tutores.

ÁMBITO COMPETENCIA	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar habilidades adecuadas para la mejora de la convivencia y el fomento de la Cultura de Paz. 	<ul style="list-style-type: none"> - Autoconcepto y autoestima. - Habilidades y competencias sociales. - Desarrollo emocional. -Educación para la Paz y resolución pacífica de conflictos. - Coeducación y Educación Afectivo Sexual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de múltiples actividades recogidas en los Planes de Convivencia y Coeducación del centro y/o su proyecto de Igualdad de Género. • Actividades resolución de conflictos mediante el diálogo.
PREVENCIÓN DE DIFICULTA- DES	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar e intervenir de forma preventiva antes de la aparición de dificultades de aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo y prevención de dificultades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de traspaso de información entre Tutores y Tutoras de Infantil y Primaria. • Actividades personalizadas a los distintos ritmos de aprendizaje. • Actividades de Repaso y Refuerzo. • Entrevista inicial con familias para conocer el desarrollo evolutivo de cada alumno y alumna.
	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el contexto familiar del alumnado para prevenir y compensar desigualdades. 	<ul style="list-style-type: none"> -Compensación de desigualdades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas sistemáticas con familias.

ÁMBITO COMPETENCIA	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
PREVENCIÓN DE DIFICULTA- DES	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar hábitos de trabajo escolares. • Desarrollar las habilidades el uso de las TIC como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse. 	<ul style="list-style-type: none"> - Intervenciones específicas en el desarrollo del proceso de aprendizaje. - Comprensión lectora y hábito lector. - Mejora de Competencias. - Motivación, interés y apoyo al aprendizaje de hábitos y técnicas de estudio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de atención y concentración. • Coordinación familia-escuela. • Iniciación en el uso de la agenda escolar.
	<ul style="list-style-type: none"> • Dar una respuesta educativa ajustada al alumnado que presenta Necesidades Específicas de Apoyo Educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Medidas y programas de Atención a la Diversidad: Adaptaciones Curriculares y de Acceso al Currículum, Refuerzo, ... - Organización de Recursos Personales, Materiales y Estrategias Metodológicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distribución de Recursos Personales y Materiales adecuados. • Adecuación metodológica a las características personales. • Coordinación de la elaboración de AC. • Actividades grupales en el aula y patio que favorezcan la socialización. • Actividades y responsabilidades personalizadas que favorezcan su protagonismo. • Entrevistas periódicas con las familias.
	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición y mejora del proceso lector. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gusto por la lectura. - Comprensión, fluidez y hábito lector. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades motivadoras relacionadas con diversos tipos de textos escritos: cuentos, teatros, biblioteca de aula, autores, etiquetas, prospectos, anuncios, señales. • Dedicación de un tiempo y espacio diario a la lectura individual y colectiva. • Unificación del método de aprendizaje y mejora de la lectura a lo largo de toda la etapa.

ÁMBITO COMPETENCIA	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Indagar en las aptitudes y preferencias personales. • Acercamiento a mundo de las profesiones, desde una perspectiva de género. • Iniciación en el proceso de toma de decisiones. 	<p>-Autoconocimiento: gustos, intereses propios aptitudes.</p> <p>- Profesiones y ocupaciones.</p> <p>- Igualdad de género para la futura elección de estudios y profesiones.</p> <p>- Iniciación a la toma de decisiones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades relacionadas con las aficiones y la utilización del tiempo libre: cómo soy, qué me gusta, qué cosas se me dan mejor. • Estudio de profesiones de adultos que les rodean. • Visitas y excursiones a mercados, fábricas, empresas, ...

2º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA: 3º Y 4º CURSO.

ÁMBITO COMPETENCIA	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la adaptación al Centro del alumnado de nueva incorporación (inmigrantes, temporeros, traslados). 	Acogida e integración alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del Tutor/a y del profesorado. • Presentación del plan del curso: normas generales de comportamiento, horarios generales, material, distribución de responsabilidades. • Conocimiento mutuo del alumnado: presentación de cada alumno/a para favorecer la relación e integración del grupo. • Conocimiento del colegio: dependencias y servicios. • Recogida de documentación. • Incorporación flexible.

ÁMBITO COMPETENCIA	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
<p>DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar el funcionamiento del grupo-clase y del aula. • Adquirir y/o consolidar hábitos de vida saludable: alimentación, higiene, descanso, educación ambiental. • Desarrollar las habilidades el uso de las TIC como elemento esencial de integración en la sociedad actual. • Promover el conocimiento de sí mismo para favorecer el desarrollo personal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Normas básicas de convivencia. - Organización y funcionamiento del grupo-clase. - Hábitos de vida saludables: alimentación, higiene, descanso, tiempo libre. - Actitud medioambiental comprometida. - Educación para el Consumo. - Uso racional y crítico de las TIC. - Autoconocimiento: autoconcepto y autoestima. - Desarrollo emocional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas padres y madres. • Dictamen e Informe de Valoración. • Flexibilidad en incorporación. • Determinación de las normas básicas de funcionamiento de aula y sus correspondientes correcciones. • Conocimiento de los derechos y deberes. • Reparto de responsabilidades en clase. • Elección delegado-a de clase. • Organización de los grupos de Apoyo/Refuerzo. • Actividades de alimentación grupales: Desayuno saludable, cartel de la fruta. • Charla a familias sobre hábitos saludables en estas edades relativos a la alimentación, la higiene, el descanso y el tiempo libre. • Salidas, excursiones y visitas para la realización de actividades de carácter medioambiente. • Utilización responsable de recursos y reciclado de objetos. • Actividades para el desarrollo de la Competencia Social y la Inteligencia Emocional.

ÁMBITO COMPETENCIA	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la participación de la familia en el desarrollo personal, social y escolar del alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> -Recogida y registro de información. -Intercambio de información. -Colaboración y coordinación centro-familia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas familias. • Compromiso educativo. • Charlas y encuentros con padres y madres.
	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar habilidades adecuadas para la mejora de la convivencia y el fomento de la Cultura de Paz. 	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades y competencias sociales. -Educación para la Paz y resolución pacífica de conflictos. - Coeducación y Educación Afectivo Sexual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades estructuradas para el desarrollo moral, habilidades sociales, valores y control emocional. • Actividades resolución de conflictos mediante el diálogo. • Actividades coeducativas.
PREVENCIÓN DE DIFICULTADES	<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar la Coordinación Interciclos, favoreciendo el traspaso de información sobre el grupo de alumnos-as y la Coordinación Metodológica en Materias instrumentales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Transición entre ciclos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de Coordinación Interciclos. • Cumplimentación de documento de traspaso de información. • Definición de Criterios de Promoción

ÁMBITO COMPETENCIA	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
<p>PREVENCIÓN DE DIFICULTADES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer la autonomía en el proceso de aprendizaje. • Desarrollar hábitos de trabajo escolares. • Desarrollar las habilidades el uso de las TIC como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comprensión, fluidez y hábito lector. - Hábitos de trabajo en casa. - Técnicas de autorregulación académica. - Intervenciones específicas en el desarrollo del proceso de aprendizaje. - Comprensión lectora y hábito lector. - Mejora de Competencias. - Motivación, interés y apoyo al aprendizaje de hábitos y técnicas de estudio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades motivacionales y de síntesis para cada Unidad Didáctica de cara a desarrollar intereses y motivaciones académicas. • Desarrollo de hábitos y condiciones adecuadas de estudio. • Adquisición y aplicación de técnicas de trabajo intelectual y de autorregulación académica. • Actividades de atención y concentración. • Coordinación familia-escuela. • Juegos para desarrollar los sentidos.
	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer al alumnado de forma integral para prevenir y compensar dificultades e intervenir en las mismas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Respuesta educativa a desigualdades sociales. - Respuesta educativa a dificultades de aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración de estos alumnos y distribución de recursos personales y materiales adecuados. • Reuniones periódicas de los Equipos Docentes de estos alumnos. • Adecuación metodológica a las características personales. • Actividades grupales en el aula y en el patio que favorezcan la socialización. • Actividades y responsabilidades personalizadas que favorezcan el protagonismo de estos alumnos. • Entrevistas periódicas con las familias.

ÁMBITO COMPETENCIA	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
PREVENCIÓN DE DIFICULTADES	<ul style="list-style-type: none"> Adecuar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado con NEE y garantizar la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada a este alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Detección, identificación y valoración de necesidades. - Adaptaciones Curriculares y de Acceso al Currículum. - Organización de Recursos Personales, Materiales y Estrategias Metodológicas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Detección de dificultades. - Establecimiento de Criterios de Apoyo y Refuerzo en el grupo. - Seguimiento de alumnado con NEAE. - Valoración, intervención y organización de recursos de alumnado de riesgo.
ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> - Acercamiento al mundo de las profesiones, eliminando prejuicios de género. - Entrenar al alumnado en el proceso de toma de decisiones de forma autónoma. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mundo laboral y profesional. - Intereses propios. - Igualdad de género para la futura elección de estudios y profesiones. - Toma de decisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de profesiones: colaboración de familias y personas cercanas al entorno del alumnado. - Actividades de detección de estereotipos ligados a las profesiones. - Juegos de alternativas. - Repertorio de actividades escolares poco estructuradas que impliquen elecciones simples y ayuden a ir descubriendo los gustos personales (lecturas, manualidades, ciencias,tic, monográficos).

3º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA: 5º Y 6º CURSO.

ÁMBITO COMPETENCIA	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la adaptación al Centro del alumnado de nueva incorporación (inmigrantes, temporeros, traslados...). 	- Acogida e integración alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación del tutor/a y del profesorado. Presentación del plan del curso: normas generales de comportamiento, horarios generales, material. Conocimiento mutuo de alumnos: presentación de cada alumno para favorecer la relación e integración del grupo. Conocimiento del colegio: dependencias y servicios.
			<ul style="list-style-type: none"> Recogida de documentación. Incorporación flexible.
			<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas familias. Dictamen e Informe de Valoración. Flexibilidad en incorporación.
	<ul style="list-style-type: none"> Organizar el funcionamiento del grupo-clase y del aula: derechos y deberes. 	- Normas básicas de convivencia. - Organización y funcionamiento del grupo – clase.	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de las normas básicas de funcionamiento de aula y sus correspondientes correcciones.
			<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento derechos y deberes.
			<ul style="list-style-type: none"> Elección de delegado-a. Organización de los grupos de Apoyo/Refuerzo.

ÁMBITO COMPETENCIA	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
<p>DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir y/o consolidar hábitos de vida saludable: alimentación, higiene, descanso; ed. Afectivo-sexual y ed. ambiental. • Desarrollar las habilidades el uso de las TIC como elemento esencial de integración en la sociedad actual. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hábitos de vida saludables: alimentación, higiene, descanso, tiempo libre. - Pubertad y adolescencia. - Actitud medioambiental comprometida. - Educación para el Consumo. - Uso racional y crítico de las TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Charlas sobre educación afectivo-sexual. • Salidas, excursiones y visitas para la realización de actividades de carácter medioambiental. • Utilización responsable de recursos y reciclado de objetos. • Coordinación con las familias para uso racional de las TIC.
	<ul style="list-style-type: none"> • Promover el conocimiento de sí mismo para favorecer el desarrollo personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Autoconocimiento: autoconcepto y autoestima, motivación, intereses. -Desarrollo emocional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades previstas en el Plan de Convivencia. • Administración de cuestionarios para favorecer el autoconocimiento del alumno y para utilizarse como línea base de intervención en casos necesarios.
	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer la participación de la familia en el desarrollo personal, social y escolar del alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recogida y registro de información. - Intercambio de información. - Colaboración y coordinación centro-familia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas familias. • Compromiso educativo. • Charlas y encuentros con padres y madre o tutores.

ÁMBITO COMPETENCIA	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar habilidades adecuadas para la mejora de la convivencia y el fomento de la Cultura de Paz. 	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades y competencias sociales. - Educación para la Paz y resolución pacífica de conflictos. - Coeducación y Educación Afectivo Sexual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de mediación y resolución de conflictos. • Actividades coeducativas.
PREVENCIÓN DE DIFICULTA- DES	<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar la Coordinación Interciclos, favoreciendo el traspaso de información sobre el alumnado entre Tutores/as. 	<ul style="list-style-type: none"> - Transición entre Ciclos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de Coordinación Interciclos. • Cumplimentación de documento de traspaso de información. • Definición de Criterios de Promoción.

ÁMBITO COMPETENCIA	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
<p>PREVENCIÓN DE DIFICULTA- DES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la Coordinación entre distintas Etapas Educativas, facilitando información sobre todos y cada uno de los alumnos y alumnas que acceden al Centro de Secundaria y especialmente de los alumnos con NEAE y ACAI. • Favorecer la autonomía en el proceso de aprendizaje. • Desarrollar hábitos de trabajo escolares. • Desarrollar las habilidades en el uso de las TIC como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tránsito entre Etapas. - Intereses y motivación. <p>Comprensión lectora y hábito lector.</p>	<p>Cumplimentación de Documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rellenar fichas de traspaso de información a Secundaria de todos los alumnos y en especial de aquellos con NEAE y ACAI. • Registro de la Competencia Curricular. • Elaborar Informes Individualizados en general con especial incidencia en alumnos con NEE, ACAI y con algún tipo de deficiencias a nivel curricular. • Revisión y actualización de Informes Psicopedagógicos de los alumnos con NEE por discapacidad, dificultades de aprendizaje o desventajas socioeducativa y altas capacidades. • Revisión y actualización de Informe Logopédico para alumnos atendidos por el especialista de Audición y Lenguaje o Logopeda de EOE. • Elaboración del Dictamen de Escolarización de los alumnos con discapacidad por cambio de Etapa. • Desarrollo de hábitos y condiciones adecuadas de estudio. • Actividades de atención y concentración. • Coordinación familia-escuela.

ÁMBITO COMPETENCIA	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
<p>PREVENCIÓN DE DIFICULTA- DES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Propiciar la Coordinación entre profesorado de los centros de Primaria y Secundaria, que permita garantizar la Coordinación Metodológica fundamentalmente en Materias instrumentales. 	<p>Coordinación Inter etapas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Reunión de Jefe de Estudios, profesorado de 6º · Primaria y de 1º ESO, orientador de EOE, orientador DO y profesorado de apoyo (PTAI, Compensatoria) para: · La entrega de documentación e información verbal significativa y complementaria. Se hará también el traspaso de Informes y/o AC de alumnado con NEE permanentes. · (En aquellos casos en que sea inviable la reunión se procederá a la recogida de la documentación por el orientador de referencia del centro y entrega al Departamento de Orientación del IES). · En función de la documentación aportada, el IES realizará: · La adscripción del alumnado a las distintas materias optativas, especialmente en los casos de Refuerzo. · Análisis de los alumnos con retraso escolar y problemas de aprendizaje en los distintos grupos. · Elaboración del perfil de grupo en habilidades instrumentales, facilitando esta información a los distintos Departamentos Didácticos para que adecuen las Programaciones de Aula de cara a coordinar la secuenciación de Contenidos, los Criterios de Evaluación y Promoción. · Reuniones Centro Primaria / IES para coordinar y garantizar la continuidad entre las Programaciones en general, especialmente en Lengua y Matemáticas de Primaria y Secundaria.

ÁMBITO COMPETENCIA	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
PREVENCIÓN DE DIFICULTA- DES	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer al alumnado de forma integral para prevenir y compensar dificultades e intervenir en las mismas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Respuesta educativa a las desigualdades sociales. - Respuesta educativa a las dificultades de aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración de estos alumnos. • Distribución de Recursos Personales y Materiales adecuados. • Reuniones periódicas de los Equipos Docentes de estos alumnos. • Adecuación metodológica a las características personales. • Actividades grupales en el aula y en el patio que favorezcan la socialización. • Actividades y responsabilidades personalizadas que favorezcan el protagonismo de estos alumnos. • Entrevistas periódicas con las familias.
	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado con NEAE y ACAI. 	<ul style="list-style-type: none"> - Detección, identificación y valoración de necesidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Detección de dificultades. • Establecimiento de Criterios de Apoyo y Refuerzo en el grupo. • Seguimiento de alumnado con NEAE y ACAI.
	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada al alumnado con NEE. permanentes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptaciones Curriculares y de Acceso al Currículum. 	
		<ul style="list-style-type: none"> - Organización de Recursos Personales, Materiales y Estrategias Metodológicas. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar y coordinar la Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación inicial, continua y final. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de Repaso y Refuerzo adecuadas a los diferentes ritmos de aprendizaje. • Uso de Materiales secuenciados para evitar lagunas de conocimiento. • Evaluación formativa y comprensiva. 	

ÁMBITO COMPETENCIA	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
PREVENCIÓN DE DIFICULTADES	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar y consolidar Capacidades o Competencias Clave 	<ul style="list-style-type: none"> - Comprensión lectora y hábito lector - Resolución de problemas - Aprender a aprender - Mejora de Competencias Clave 	<ul style="list-style-type: none"> Utilización de técnicas de mejora de la comprensión y fluidez lectora en todas las Áreas del Currículum Utilización de técnicas de mejora de resolución de problemas
ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar el autoconocimiento por parte del alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actitudes e intereses personales. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades para realizar una autorreflexión guiada sobre nuestras características personales (nuestras aptitudes y habilidades, los resultados en las distintas asignaturas, nuestras actitudes y/o personalidad y los intereses y gustos de cada uno). Baterías de pruebas sobre actitudes e intereses académicos y profesionales.
	<ul style="list-style-type: none"> Conocer los principales perfiles profesionales y su relación con las aptitudes personales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mundo Laboral y Profesional. - Igualdad de género para la futura elección de estudios y profesiones. 	<ul style="list-style-type: none"> Estudio de profesiones: elaboración de trabajos monográficos y de investigación. Entrevistas a diversos miembros de la comunidad sobre trayectorias profesionales. Cuestionarios sobre intereses y aptitudes. Charlas informativas del orientador/ Jefe de Estudios...

ÁMBITO COMPETENCIA	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer el conocimiento por parte del alumnado y su familia del Sistema Educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema Educativo: estructura, opciones académicas, itinerarios, ... - Instituto de Secundaria de la zona (oferta educativa, matriculación, organización y funcionamiento, recursos). 	<ul style="list-style-type: none"> • ALUMNADO <ul style="list-style-type: none"> • Actividades de Tutoría desarrolladas por su Tutor-a /Orientadores-as EOE- IES/Jefaturas de Estudios: visitas al IES, dinámicas de grupo, ... • FAMILIAS: <ul style="list-style-type: none"> • Charlas informativas a los padres y madres del alumnado de 6º de Primaria. • Entrevistas personales, especialmente con las familias de los alumnos y alumnas con NEE.

11.5 LÍNEAS GENERALES PARA LA ACOGIDA Y TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS.

Nuestro Centro va a desarrollar distintos Programas, unos para favorecer la acogida de los nuevos alumnos, y otros para acompañar a los alumnos en su tránsito a lo largo de las distintas etapas que van a cursar en el mismo.

Entre ellos encontramos:

- **Programa de acogida en Educación Infantil de 3 años.** Tiene un doble objetivo: por un lado, aportar al profesorado que ostenta la Tutoría información para potenciar un modelo de actuación basado en criterios preventivos, que evite o reduzca, en la medida de lo posible, las incidencias y las primeras dificultades, y de otro lado, conocer las características del grupo que se forma y poder planificar futuras intervenciones, así como detectar y situar a los niños y niñas de riesgo.
- Plan de Acogida del Centro.
 - *Actuaciones del Equipo Directivo*

Primer contacto con la familia. Recogida de los primeros datos. Revisión de la documentación que pueda aportar.

La Administración del Centro solicitará información mínima de los Centros de los que proceden los alumnos, si han estado escolarizados, y, en su caso, de los Servicios Sociales comunitarios que permitan un primer conocimiento de este alumnado y puedan integrarse rápidamente a un grupo clase.

Proponemos una coordinación de los Servicios Sociales Municipales para que puedan evaluar las deficiencias asistenciales de las familias y proporcionen ayudas

extraordinarias para la adquisición de los Materiales Curriculares necesarios para la integración a un grupo de trabajo. Mientras esa necesaria coordinación no esté establecida, el Centro comunicará las necesidades a los Servicios Sociales y serán las familias las encargadas de gestionar las ayudas.

Información sobre el Centro escolar: normas de convivencia, servicios del Centro, calendario escolar, jornada, actividades, recursos humanos para la atención del alumnado, dependencias.

Facilitar el acceso a los recursos de carácter asistencial con que cuenta el Centro como son el Aula Matinal, si fuera necesario.

▪ *Actuaciones del profesorado Tutor y de Apoyo.*

Se procederá a desarrollar el proceso ya descrito de Evaluación, determinación de la procedencia o no de establecer alguna forma de Atención a la Diversidad.

Modelo de entrevista familiar: aspectos culturales y académicos, proyecto migratorio de la familia, motivos del desplazamiento, condiciones socio-familiares relevantes.

Periodo de adaptación: Fundamentalmente en los niños de Educación Infantil. Particularmente en los más pequeños (3 años) y si se dan las circunstancias para ello, sino no se llevaría a cabo.

Acogida: Decoración del Centro e instalación de señalización con símbolos claros y concisos que ayuden al alumno recién llegado a reconocer los lugares más comunes, para facilitar su autonomía en el Centro.

Familiarización con el entorno y compañeros de clase, a través de actividades eminentemente lúdicas:

- De presentación: diferentes juegos, para la presentación, que se han de repetir en sesiones espaciadas.
 - De comunicación: encaminadas a que los alumnos de la clase entiendan la situación del compañero recién llegado, poniéndose en su lugar: se confeccionarán, en su caso, banderas, rótulos con el nombre de cada alumno, se dicen y escriben los saludos y las expresiones de cortesía de las diferentes lenguas presentes, señalización en el mapa del lugar de procedencia.
 - De ayuda: durante los primeros días un "equipo de acompañantes" se encarga de acompañar, enseñar y ayudar al compañero a coger confianza, seguridad y autonomía.
- **Programa de tránsito de Educación Infantil a Educación Primaria.** Su objetivo es posibilitar una coordinación entre estas dos etapas que permita adaptar el programa de trabajo de los maestros y maestras a las características madurativas del alumnado que acceden al inicio del Primer CURSO de Primaria y así garantizar la continuidad y coherencia pedagógica entre etapas.
 - **Programa de transición de Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria.** Tiene entre otros los siguientes objetivos: facilitar un proceso de acogida e integración en el Instituto que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o fracaso escolar; coordinar las actuaciones tutoriales y curriculares entre el Centro y los Institutos de Educación Secundaria a los que se incorporen los alumnos del mismo; y adoptar de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de Atención a la Diversidad entre etapas.

11.6 COORDINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DOCENTES, DE TUTORES Y TUTORAS, ASÍ COMO ENTRE EL PROFESORADO DEL CENTRO Y LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

La Orientación y la Acción Tutorial se extienden más allá de la labor desarrollada por Tutores y Tutoras. El Plan de Orientación y Acción Tutorial garantiza la coherencia entre las intervenciones que se desarrollen en los grupos de un mismo nivel educativo y articular las intervenciones del Equipo de Orientación Educativa como estructura de apoyo.

El **DECRETO 328/2010**, en su Artículo 7, establece entre otras, estas funciones y deberes del profesorado, que se llevarán a cabo en el Centro:

- La Tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La Orientación Educativa en colaboración con los equipos de Orientación Educativa.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

El/la Orientador/a del Centro y, en su caso, otros miembros del Equipo de Orientación Educativa y el profesorado de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje del Centro, pueden asistir a reuniones según su disponibilidad horaria y de acuerdo con el calendario de actuación previsto en el Plan Anual de Trabajo del EOE para el Centro, en concreto los lunes de cada mes y siempre en sesión de tarde. La convocatoria y supervisión de estas reuniones es competencia de la Jefatura de Estudios quien, en coordinación con el Orientador u Orientadora de referencia, debe organizar el calendario y contenido de las mismas.

- *Equipo Docente:*

El Tutor/a de cada grupo debe reunirse con el conjunto de maestros y maestras que imparten docencia en el mismo grupo con una periodicidad mensual que será los lunes por la tarde, de acuerdo con el calendario elaborado por la Jefatura de Estudios. El objetivo de estas reuniones es garantizar la coordinación en la labor que desempeñan cada uno de los maestros y maestras que intervienen en el grupo y, de esta forma, avanzar en la consecución de los Objetivos educativos que se han planteado para éste y para cada uno de los alumnos y alumnas individualmente. En estas reuniones se pueden abordar los siguientes temas:

- Evolución del rendimiento académico del alumnado.
- Propuestas para la mejora del rendimiento del grupo en general y del alumnado en particular.
- Valoración de las relaciones sociales en el grupo.
- Propuestas para la mejora de la convivencia en el grupo y las decisiones que se tomen al respecto.
- Desarrollo y seguimiento de las Adaptaciones Curriculares.
 - Desarrollo y seguimiento de otras medidas de Atención a la Diversidad.

Según el **Decreto 328/2010** las funciones de los Equipos Docentes serán las siguientes:

- Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.
- 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.

- Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- 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.
- 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 y en la normativa vigente.
- Cuantas otras se determinen en el Plan de Orientación y Acción Tutorial del Centro.

- *Equipos de Ciclo:*

Las reuniones de Coordinación de los Equipos de Ciclo (Tutores y Tutoras de cada uno de los Ciclos) se deben realizar con una periodicidad mensual los lunes, abordándose los siguientes contenidos:

- Desarrollo de las actividades de Tutoría realizadas con los grupos.
- Desarrollo de las medidas de Atención a la Diversidad.
- Seguimiento de Programas Específicos.
- Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos.
- Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular.
- Preparación de las sesiones de Evaluación de los grupos.
- Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y a sus familias.
- Coordinación de los Equipos Docentes.
- Tratamiento de la orientación académica y profesional, especialmente en el último Ciclo de la Educación Primaria.

Según el **Decreto 328/2010, Artículo 81**, son competencias de los Equipos 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 de cada 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.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo del Centro o por Orden de la Consejería de Educación.

- *Equipo de Orientación:*

Atendiendo al **Decreto 328/2010**, Artículo 86, nuestro Centro contará con un Equipo de Orientación del que formará parte un Orientador/a de referencia del Equipo de Orientación Educativa.

También formarán parte, en su caso, del Equipo de Orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, los maestros y maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica o en Audición y Lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de Atención a la Diversidad (que no sean tutores) y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el Centro.

El Equipo de Orientación asesorará sobre la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial, colaborará con los Equipos de Ciclo en el desarrollo del mismo, especialmente en la prevención y detección temprana de las Necesidades Específicas de Apoyo educativo, y asesorará en la elaboración de las Adaptaciones Curriculares para el alumnado que las precise.

El Equipo de Orientación contará con un Coordinador o Coordinadora cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo previsto para los Coordinadores y Coordinadoras de Ciclo.

11.7 PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, LA COLABORACIÓN Y LA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS.

Es competencia de los Tutores/as mantener entrevistas individuales con las familias, cuando éstos lo soliciten o cuando se estimen necesarias para intercambiar información sobre todos los aspectos relacionados con la educación de sus hijos/as.

El Tutor o Tutora reservará una hora a la semana, de las de obligada permanencia en el Centro, a las entrevistas con las familias del alumnado de su grupo. Esta hora se fijará de forma que se posibilite la asistencia de dichas familias y, en todo caso, en sesión de tarde, todos los lunes en horario de 18'00 a 19'00 horas. A dichas entrevistas podrá asistir, con carácter excepcional, el Orientador u Orientadora de referencia, de acuerdo con su disponibilidad horaria y previa coordinación con el Tutor o Tutora. En cualquier caso, el Orientador puede tener estas reuniones con las familias en su día semanal de visita al Centro.

Al menos en tres ocasiones, durante el curso académico, coincidiendo con la entrega de notas de cada uno de los tres trimestres que lo configuran, se informará por escrito a las familias sobre el proceso de enseñanza aprendizaje seguido por los alumnos. Se utilizará el boletín de notas como vía de contacto entre el Tutor y la familia, con el fin de informar sobre el desarrollo del proceso de aprendizaje del alumno.

La Acción Tutorial deberá fomentar la cooperación de los padres/madres para el desarrollo de algunas actividades extraescolares y complementarias, creando una vía informal de participación en la vida del Centro.

Al inicio del curso escolar, cada Tutor/a mantiene una reunión grupal con las familias del alumnado sobre el que ejerce dicha tutoría, en la que entre otras se abordan las siguientes cuestiones:

- Objetivos formativos, informativos,
- motivarles para su implicación en el aprendizaje y vida del Centro como miembros de la Comunidad Educativa,
- normas de convivencia y funcionamiento del Centro,
- planificación de las diversas Áreas, Metodología y Criterios de Evaluación,

- líneas de coordinación y compromiso familia-centro.
- Elección de tutor/a del grupo-clase.

Cuando desde el Centro se considere apropiado se planificarán otras reuniones generales con las familias a lo largo del curso.

Es competencia de la Acción Tutorial ofrecer pautas a las familias sobre aspectos relevantes para el proceso educativo (hábitos de autonomía, lenguaje, hábitos de estudio, estimulación...). La Escuela se debe convertir en una Institución facilitadora de mecanismos o estrategias educativas. Estas se pueden facilitar por vías diferentes encaminadas a mejorar la competencia educativa de aquellos y de propiciar ambientes favorables para el desarrollo de sus hijos, colaborar con el AMPA para ofrecer charlas sobre temas educativos, conferencias; coloquios, grupos de trabajo... Estas actuaciones irán encaminadas a mejorar la competencia educativa de las familias y propiciar ambientes favorables para el desarrollo de sus hijos en colaboración con el trabajo realizado por el profesorado.

La adecuada atención a las familias de los alumnos con Necesidades Educativas Específicas requiere, por parte del Tutor/a, conocer y coordinar las actuaciones que se están llevando a cabo con cada alumno/a para poder informar a las familias y tomar las decisiones de manera consensuada. Particularmente, se debe fomentar la participación de la familia en la realización de las Adaptaciones Curriculares necesarias.

La Acción Tutorial debe arbitrar medidas para conseguir la colaboración de los padres/madres pudiéndose suscribir un compromiso educativo y un compromiso de convivencia, tal y como se desarrolla en el Proyecto Educativo del Centro.

11.8 PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER Y ORGANIZAR LOS DATOS PERSONALES Y ACADÉMICOS DEL ALUMNADO.

A lo largo de cada Ciclo y atendiendo a la Acción Tutorial y al principio de la individualización de la enseñanza, el Tutor/a realiza un seguimiento y una actualización de datos tanto académicos como personales (capacidades, conocimientos previos, estilo de aprendizaje, intereses y motivaciones), que permiten en cada momento dar una respuesta educativa cercana y adecuada. Cuando sea necesario, la Orientadora de referencia puede completar la información aportada con informes más técnicos y/o específicos.

PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN CURRICULAR.

- **EVALUACIÓN INICIAL.**

En el **Segundo ciclo de Educación Infantil**, estará dirigida para el alumnado que se incorpora por primera vez en el centro. En ella se recogerán los datos relevantes sobre su proceso de desarrollo de las capacidades contempladas en los objetivos de la etapa.

En la **Etapa de Primaria**, durante el primer mes del curso escolar, se realizará dicha Evaluación que incluirá el análisis de los informes personales de la Etapa o Ciclo anterior. El resultado de dicha Evaluación, se recogerá en un Acta por los Tutores/as en reunión del Equipo Docente y como consecuencia del mismo, se adoptarán las Medidas de Apoyo, Refuerzo y Recuperación para los alumnos que lo necesiten, o de Adaptación Curricular para los alumnos con Necesidad Específica de Apoyo Educativo.

- **EVALUACIÓN ESPECÍFICA PARA EL ALUMNADO INMIGRANTE QUE DESCONOZCA EL CASTELLANO.**

Para el alumnado inmigrante con desconocimiento del español como lengua vehicular, se deberá realizar una exploración inicial para determinar el nivel de Competencia Lingüística

y Curricular. En ella participará el Tutor/a con el asesoramiento del E.O.E, y el profesorado responsable en la atención específica de este alumnado. En función de los datos obtenidos se decidirá sobre el nivel/curso al que se incorpora.

- SESIONES DE EVALUACIÓN.

La Sesión de Evaluación es la reunión del Equipo Docente coordinada por el maestro tutor o maestra tutora para intercambiar información y adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado, orientadas a su mejora. A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo, se realizarán al menos, para cada grupo de alumnos y alumnas, tres Sesiones de Evaluación. El Tutor o Tutora de cada grupo levantará Acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptados. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente Sesión de Evaluación. En las Sesiones de Evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto Educativo del Centro. Al finalizar cada curso se valorará el progreso global en el marco de la evaluación continua realizada. La información obtenida se recogerá en los documentos oficiales con el objetivo de garantizar la continuidad y coherencia en el proceso educativo.

Los documentos oficiales de Evaluación son los siguientes:

- **Actas de Evaluación:** Documento en el que aparece la relación nominal de todo el alumnado del grupo, junto con los resultados de la Evaluación de las Áreas expresados en términos de calificación junto con las decisiones relativas a la Promoción o permanencia de un año más en el Ciclo.
- **Expediente Académico del Alumnado:** Documento que contiene los datos del Centro, los datos personales del alumnado, datos médicos y psicopedagógicos relevantes, traslado de Centro, resultados de la Evaluación inicial, las decisiones de Promoción y, en su caso, las medidas adoptadas.
- **Informe Personal para Educación Primaria:** Documento que recoge los resultados de la Evaluación Final del último curso realizado, grado de adquisición de las Competencias Básicas, medidas educativas complementarias aplicadas y/o necesarias.
- **Historial Académico de Educación Primaria:** Documento oficial que refleja los resultados de la Evaluación y las decisiones relativas al progreso académico del alumnado a lo largo de la Etapa y tiene valor acreditativo de los estudios realizados. En él se consignan las calificaciones obtenidas por el alumnado al término de cada uno de los Ciclos que componen la Etapa, una vez adoptada la decisión de Promoción. En caso de Áreas evaluadas negativamente, se consignarán, para cada una de ellas, las calificaciones obtenidas, las medidas adoptadas y, cuando proceda, la fecha de superación de dichas Áreas. Llevará la firma del Tutor y del Secretario con el visto bueno del Director del Centro.

Todos los documentos oficiales de Evaluación expuestos se cumplimentarán electrónicamente en el sistema "Séneca".

- INSTRUMENTOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN RESPECTO A NEAE.

- Informe psicopedagógico.
- Dictamen de escolarización.
- ACI significativa.
- Informes del Aula de Apoyo a la Integración / aula específica.
- Informes de Audición y Lenguaje.
- Documentos del programa de tránsito / ficha de tránsito.
- Informe para la tutoría.
- Ficha del alumno/a.
- Cuestionario de acogida en Educación Infantil y Educación Primaria.
- Entrevista inicial para Educación Infantil y Educación Primaria.
- Registro acumulado de entrevistas con las familias.
- Documento de recogida de información del Equipo Docente para las familias.
- Registro de entrevistas con el alumnado.

• OTRAS INFORMACIONES QUE ES IMPORTANTE RECOGER.

- Datos médicos.
- Datos aportados por la familia en las entrevistas con el Tutor / EOE.
- Datos aportados en las reuniones de Tutores/as y Equipos Docentes.
- Compromisos pedagógicos o de convivencia suscritos con el alumnado y la familia, los Objetivos establecidos, seguimiento y valoración de los mismos.

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

• TUTORES/TUTORAS.

En Educación Infantil, los Tutores y Tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida del Centro. 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.

En Educación Primaria los Tutores y Tutoras ejercerán 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 y en la toma de decisiones personales y académicas.
- 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 que se propongan al alumnado a su cargo.
- 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, de conformidad con la normativa vigente.
- Complimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- 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 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 se establezca en la Consejería de Educación.
- Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos. 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 forma que se determine en el Reglamento de Organización y Funcionamiento, en la gestión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial del Centro o por Orden de la Consejería de Educación.

De acuerdo con lo establecido en el **Decreto 328/2010**, 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 y posibilitará que ambos diseñen de manera colaborativa el conjunto de medidas y estrategias que permitan la personalización del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado apuntando, como fin último, a la inclusión de dicho alumnado.

- **ORIENTADOR U ORIENTADORA DE REFERENCIA.**

Según el **Decreto 328/2010**, artículo 8.5, los Orientadores u Orientadoras tendrán las siguientes funciones:

- Realizar la Evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- Asesorar al profesorado en el proceso de Evaluación continua del alumnado.
- Asesorar al profesorado en el desarrollo del Currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- Asesorar a la Comunidad Educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- Asesorar al Equipo Directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de Atención a la Diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- 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.
- Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo o por Orden de la Consejería de Educación.

11.10 COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON SERVICIOS Y AGENTES EXTERNOS.

La apertura del Centro al entorno, constituye una necesidad de primer orden para el futuro de la educación.

Nuestro Centro Educativo, consciente de las Instituciones, Asociaciones y Organismos que aportan una mejora significativa a la calidad de la educación, establece vínculos de colaboración estables con estas entidades. El Centro está obligado a colaborar con las Instituciones públicas en los términos establecidos en la normativa vigente, especialmente con aquellas vinculadas con la protección y promoción de la infancia.

Algunos de los servicios externos e instituciones a considerar son los siguientes:

- Coordinación con los Servicios de Apoyo Externo de la zona:
 - **Equipo de Orientación Educativa**, para la coordinación y puesta en práctica de todas las actuaciones recogidas en el POAT.

- **Centro de Profesores**, para la detección de necesidades formativas en materia de Orientación y Acción Tutorial.
- Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional, **así como con los Equipos** especializados.
- **Establecimiento de acuerdos con los Servicios Sanitarios de la zona** (Centro de Salud) para la colaboración en actividades formativas e informativas para los alumnos del Centro, en el marco del POAT: Talleres de Autoestima, Talleres de "Vida saludable" ... La Coordinación se llevará a cabo también con la USMI, (Unidad de Salud Mental Infantil) del Hospital, así como con los servicios de Pediatría y Neuropediatría para derivación, seguimiento y coordinación de actuaciones con los alumnos diagnosticados, sus familias y el Centro.
- **Contactos con otros servicios del Ayuntamiento y Diputación Provincial**, Trabajadores Sociales y Educadores, ETF, especialmente para la Coordinación y en materia de protección de la infancia, lo que nos exige a los profesionales de la educación, estar atentos a cualquier indicio de negligencia o maltrato cometidos con menores. Entre dichas actuaciones contemplamos el absentismo escolar.
- **Participación en Programas organizados por otras Instituciones del entorno** relevantes para la Comunidad Educativa, la integración y el aprendizaje del alumnado, CAIT, IES de la zona, especialmente en lo referente al apartado referido a los programas de tránsito.
- **Acuerdos con empresas y servicios laborales de la zona.** Pensamos que estos organismos pueden desempeñar un papel relevante en el proceso de Orientación Académica y Profesional de nuestro alumnado acercando los aprendizajes escolares al mundo de las profesiones.

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

La Evaluación constituye el elemento fundamental favorecedor del proceso de reflexión compartido sobre la implementación de las actuaciones establecidas en el presente Plan de Orientación y Acción Tutorial a través de su concreción anual.

Entre los procedimientos e instrumentos a utilizar se contemplan:

- De las reuniones de Coordinación, se levantará Acta de las mismas en la que se recogerán las conclusiones parciales del desarrollo del POAT fruto del análisis, debate y la reflexión conjunta.
- Diversos documentos alusivos al análisis de los resultados escolares y de las Pruebas de Diagnóstico, clima de convivencia del Centro, Memorias Finales de los distintos Proyectos y Planes, acuerdos tomados en el seno del E.T.C.P., entrevistas a familia y alumnado, ...
- Registros de Evaluación de Tutoría en donde se recoge la valoración del profesor tutor implicado en las actividades desarrolladas en el tiempo de atención directa del alumnado.

- Cuestionarios elaborados por el EOE de la zona para recoger información, tanto cuantitativa como cualitativa, de los diferentes implicados acerca de la idoneidad de la planificación marcada, mediante indicadores como:
 - Consecución de las Finalidades y Objetivos propuestos.
 - Grado de adecuación de nuestras Programaciones al Plan.
 - Grado de cumplimiento y desarrollo de las Actividades programadas.
 - Grado de satisfacción de los distintos sectores de la Comunidad Educativa (Tutores, familias, EOE, Equipo Directivo) con el POAT.

12 PROCEDIMIENTO COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA DE LAS FAMILIAS, CONFORME SE ESTABLEZCA POR ORDEN

La familia es la primera responsable de la educación de sus hijos e hijas y debe, por ello, corresponsabilizarse de la acción educativa del Centro. Los padres, madres o tutores que participan activa y regularmente en el proceso educativo de sus hijos o hijas, tanto en la escuela como en el hogar, proporcionan el apoyo y ayuda necesarias para que el alumno y la alumna capten la importancia de la educación.

Las familias juegan un papel fundamental en todo el proceso educativo de sus hijos o hijas. Por ello, hoy más que nunca, Familia y Colegio necesitan apoyarse mutuamente y están obligados a entenderse. Son Instituciones complementarias.

Nuestro Centro debe ser una auténtica Comunidad Educativa, en donde familia y profesorado se consideren protagonistas de un mismo proyecto, aunque con funciones y competencias diferentes, definidas y delimitadas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

Las familias, como parte importante de la Comunidad Escolar, tienen derechos que les vienen dados por las propias leyes educativas; sin embargo, tener derechos implica asumir responsabilidades.

12.1 DERECHOS DE LAS FAMILIAS

- A que sus hijos e hijas reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía y en las Leyes Educativas, para conseguirlo se tendrá especialmente en cuenta lo siguiente:
 - El esfuerzo, tanto el compartido entre las familias y profesorado, como el individual del alumno, con el fin de conseguir los Objetivos propuestos.
 - El respeto hacia los miembros de la Comunidad Educativa y hacia el mobiliario y material del propio Centro, promoviendo actitudes de convivencia y solidaridad.
 - La tolerancia hacia la diversidad de intereses, opiniones y motivaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - La consecución de las Competencias Clave y el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación, como vías muy importantes para conseguir los Objetivos Educativos y la participación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa, así como lograr una mayor inserción del alumnado en nuestra sociedad.
- A elegir el Centro educativo que deseen y a que sus hijos o hijas reciban la formación religiosa y moral de acuerdo con sus propias convicciones.
- A conocer el Proyecto Educativo y las Propuestas Pedagógicas y Programaciones Didácticas del Centro.

- A participar en el Funcionamiento, Organización, Gobierno y Evaluación del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar, y a formar parte en la Asociación de Madres y Padres del Centro.
- A participar en los asuntos relacionados con el desarrollo educativo de su hijo o hija, a estar informados sobre su proceso de aprendizaje e integración socioeducativa (reuniones por grupos e individuales con el Tutor o Tutora) y a ser oídos en relación en aquellas decisiones que afecten a su Orientación Académica.
- A ser informados sobre las normas de convivencia que su hijo o hija debe cumplir, a que se les comuniquen las faltas de asistencia, y en su caso absentismo o de cualquier acto de indisciplina, así como la sanción que se determine.
- A entrevistarse con el Tutor o Tutora, o cualquier miembro del Equipo Directivo o del profesorado, a través de los cauces que establezcan las normas de funcionamiento del Centro, y a ser tratados con educación y respeto.
- Con respecto a la Evaluación Psicopedagógica, a recibir información y asesoramiento oportuno en función de los resultados correspondientes. Ya que prima la ley del menor.
- A ser informados sobre los Servicios Educativos y las Actividades del Centro.
- A asistir a cuantas Actividades de Formación se organicen y a reunirse con otros padres y madres del Centro, siempre que sea puesto en conocimiento de la dirección del mismo, con suficiente antelación para prever la disponibilidad de horario y lugar del encuentro.

12.2 RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS

- Satisfacer las necesidades básicas de cuidado, aseo, descanso, nutrición, afecto, ayuda y educación emocional, para lo cual podrán contar cuando sea necesario con el asesoramiento y apoyo de distintos profesionales (profesorado y, orientador u orientadora).
- Desarrollar en sus hijos o hijas conductas de autonomía y responsabilidad dirigidas básicamente a conseguir una adecuada planificación y equilibrio entre el trabajo escolar y otras actividades formativas y de ocio fuera del hogar. En este sentido es imprescindible responsabilizar al alumnado para mantener el orden y el cuidado del material escolar, tanto de uso común, como propio.
- Estimular en los hijos e hijas el establecimiento de hábitos de trabajo y responsabilidad tanto en lo relativo a la actividad escolar como en lo referente a las tareas diarias en el ámbito familiar.
- Proporcionar en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar, tales como los materiales necesarios y un espacio adecuado para la realización de las tareas escolares y el estudio, o el acceso a un ordenador para llevar a cabo las tareas propuestas y las consultas eninternet.
- Conocer y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos en colaboración con el profesorado del centro. Para ello:
 - Asistir a las entrevistas y reuniones convocadas por la Dirección, Tutoría o profesorado de sus hijos o hijas, aceptando y recapacitando sobre las observaciones que estos nos dirijan.
 - Velar por la dedicación del tiempo necesario al estudio por parte de sus hijos.
 - Colaborar y responsabilizarse en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas por el profesorado.
 - Justificar las faltas de asistencia y puntualidad de sus hijos en la forma y manera que el centro determine.
- Tratar directa y personalmente los problemas de sus hijos, tanto de índole física (referente a enfermedades y deficiencias), como en lo referente a su personalidad y circunstancias que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar. Así mismo evitar toda crítica destructiva, o comentarios difamatorios que puedan dañar ante sus hijos la imagen del profesorado, así como respetar los cauces establecidos para cualquier reclamación o petición de información.
- Participar de forma activa en las Actividades que se establezcan en virtud del **Compromiso Educativo** que el centro acuerde con la familia (Anexo VIII). Así mismo asumir las responsabilidades en los órganos de participación (Consejo Escolar, Directiva de la AMPA, comisiones que se determinen...), cuando sea

necesario.

- Fomentar en sus hijos o hijas, el máximo respeto y consideración por todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como inculcarle el respeto a la integridad física y moral, y a la intimidad de los demás, evitando tratos vejatorios o degradantes. Todo ello tanto en el ámbito individual, como en el colectivo, es decir participando, y promoviendo en su caso, medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, y conduzcan a la resolución de los conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Contribuir al desarrollo de aquellos valores que permiten avanzar en la lucha contra las desigualdades de cualquier índole, en la disminución de los conflictos, así como avanzar en el respeto a la diversidad de opiniones. Para ello, promover ideas contra la discriminación por razón de raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, inclinación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

13 PLAN DE CONVIVENCIA: ENTRE TODOS Y TODAS HACEMOS COLEGIO

Código de Centro – 18 000 611
Tipo de Centro – Público
Denominación – CEIP RAFAEL PÉREZ DEL ÁLAMO
Provincia – Granada
Municipio – Loja
Dirección-Avda. R. Pérez del Álamo, 24
Cd. Postal – 18 300
E. Mail – 18000611.edu@juntadeandalucia.es
Teléfono - 958 33 85 68

EQUIPO DIRECTIVO:

DIRECTORA Sara Beatriz Martínez Vega
JEFA DE ESTUDIOS Pilar Jáimez Quintana
SECRETARIO Marisa García García

JORNADA ESCOLAR:

5 MAÑANAS DE 9 – 14 HORAS

PROYECTOS DEL CENTRO:

PLAN DE IGUALDAD
ESCUELA: ESPACIO DE PAZ
CRECIENDO EN SALUD
HÁBITOS SALUDABLES
PLAN LECTURA Y BIBLIOTECA
T. D.E.
STEAM
MÁS EQUIDAD
CODI
PROA
AUTOPROTECCIÓN
REFUERZO ESTIVAL
ESCUELA DE CARNAVAL

ACTUACIONES ANTE SITUACIONES CONFLICTIVAS

- 1º.- Calmar la situación
- 2º.- Utilizar el diálogo para solucionar los conflictos y averiguar las causas
- 3º.- Buscar soluciones
- 4º.- Hablar con las familias para comunicarle las medidas tomadas
- 5º.- Pedir información a las familias sobre su actuación ante conflictos de sus hijos/as fuera de la vida escolar

EFECTIVIDAD					PARTICIPACIÓN PROFESORADO					PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS					PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

Relación con las familias y

con otras instituciones del entorno

FAMILIAS					DELEGACIÓN EDUCACIÓN					AYUNTAMIENTO					OTRAS				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

EXPERIENCIAS Y TRABAJOS PREVIOS REALIZADOS EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

Nuestro Centro pertenece a la Red Andaluza "Escuela Espacio de Paz" desde el curso 2004/5. Y cada año se ha asistido a las Jornadas convocadas por el CEP de Granada y seguido sus directrices de acción, cuyos objetivos son:

- Promover la reflexión, el análisis y el debate entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa sobre Cultura de Paz y No violencia.
- Favorecer la formación interna previa antes de ejecutar el proyecto.
- Estudio de la situación real del Centro e implicación de las familias.
- Conocimiento y estudio de estrategias de negociación y solución pacífica de conflictos.
- Elaboración del proyecto integral educativo de Cultura de Paz y No violencia

13.1 OBJETIVOS

- 1º.- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado los instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- 2.- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- 3º.- Fomentar en el centro los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de la aceptación y el cumplimiento de las normas.
- 4º.- Avanzar en el respeto a la diversidad y el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres
- 5º.- Aunar la metodología en el tratamiento de las conductas disruptivas en el centro.
- 6º.- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- 7º.- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente las de género, y las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- 8º.- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- 9º.- Implicar a las familias del alumnado para realizar el seguimiento del comportamiento de sus hijos/as. Implicar a las mismas en el compromiso de las correcciones de conducta.
- 10º.- Concienciar a la comunidad educativa de que prevenir y corregir deben ser antes que sancionar.
- 11º.- Considerar el Plan de Convivencia como un objetivo formativo en sí mismo

13.2 DERECHOS Y DEBERES

Del alumnado

● **Derechos:**

- A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- Al estudio.
- A la orientación educativa y profesional.
- Al acceso a las tecnologías de la información y comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el Centro.
- Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personal.
- A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- A acceder y permanecer en el Sistema Educativo según el **artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, 10 de**

diciembre, de Educación de Andalucía.

- A la libertad de expresión y asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el **artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.**
 - A la protección contra la agresión física o moral.
 - A la participación en el funcionamiento y en la vida del Centro así como a la utilización de las instalaciones del mismo.
 - A conocer la **Constitución Española** y el **Estatuto de Autonomía.**
 - A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia, establecidas por el Centro, de forma adecuada a su edad.
 - Que sus profesores/as tutores/as les informen de los asuntos que les afecten.
 - Que se les atienda en caso de accidente o enfermedad súbita, avisando por teléfono a sus familiares y, en caso de urgencia vital, a que se les traslade a un centro sanitario por personal del Centro o persona adulta encargada de las actividades extraescolares (en todo caso intentar contactar telefónicamente con cualquier familiar).
 - Que se respete su intimidad personal y su propiedad privada.
 - Ir al servicio durante el recreo y, en casos verdaderamente necesarios, en cualquier momento.
 - Que se les trate sin discriminación alguna por todo el personal del Centro.
- Deberes:
- Obligación de asistir a clase con regularidad y puntualidad.
 - Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del Currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
 - Respetar los horarios de las actividades programadas por el Centro.
 - Respetar el derecho al estudio de sus compañeros/as.
 - Obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje, que le sean asignadas por el profesorado.
 - Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
 - Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa y la igualdad entre hombres y mujeres.
 - Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro y contribuir al desarrollo de su Proyecto Educativo y de sus actividades.
 - Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro.
 - Utilizar adecuadamente las instalaciones y el Material Didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
 - Participar en la vida del Centro.
 - Conocer la **Constitución Española** y el **Estatuto de Autonomía para Andalucía**, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.
 - Mantener un trato respetuoso con todo el personal del Centro y con sus compañeros usando el tono

y vocabulario adecuado, sin confundir confianza y falta de respeto.

- Cuidar el material escolar individual y común, así como las instalaciones, mobiliario y aparatos del Centro, respetando la propiedad de los demás.
- Mantener limpio el Centro, incluyendo pistas y cuidando las plantas.
- Mantener el orden en las aulas, pasillos, servicios, escaleras y dependencias del Centro. No jugar en los servicios, ni con los pestillos de las puertas, ni tirar cosas por la ventana.
- Estar en el lugar que le corresponde: no salir de clase ni del Centro sin permiso del profesor/a, no quedarse en clase durante el recreo, no cambiarse de sitio entre clase y clase.
- Asistir al Centro con vestimenta, limpieza y aseo correctos, dentro de unas normas básicas de higiene, y libres de enfermedades contagiosas, incluyendopediculosis.
- Mantener limpia su parte de la clase.
- Evitar actitudes, juegos y manifestaciones violentas que atenten contra la integridad física, moral y psíquica o contra la propiedad de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Respetar a los demás y sus opiniones, no reírse de nadie ni burlarse de sus ideas, no llamar a nadie por mote y respetar las decisiones de la mayoría.
- No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia.
- Colaborar en el cuidado del Centro, su limpieza y conservación respetando los edificios, materiales, mobiliario, plantas... y usando debidamente las papeleras y contenedores.
- Colaborar en la limpieza y buena conservación de los servicios usándolos correctamente y evitando juegos en ellos.
- Mantener un trato cortés (saludar, despedirse, pedir las cosas por favor, dar las gracias, etc.).

Del profesorado

● Derechos:

- El profesorado, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.
- Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
- A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del Centro.
- A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del Centro a través de los cauces establecidos para ello.
- A recibir colaboración de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos/as y a que apoyen su autoridad.
- A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración Educativa.
- A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la Comunidad Educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
- Al respeto del alumnado y a que éstos asuman su responsabilidad, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.

- A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
 - A participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
 - A la formación permanente para el ejercicio profesional.
 - A ejercer los cargos y las funciones directivas y de Coordinación Docente en los Centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente.
 - A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional.
 - Ejercer su labor docente de acuerdo al principio de libertad de cátedra y con las únicas limitaciones que marca la ley.
 - Utilizar las instalaciones, mobiliario y material del Centro.
 - Ser informado de cuanto le afecte profesionalmente, cuando esta información llegue al Centro.
 - A que se le dé respuesta a sus sugerencias y peticiones en un plazo de tiempo razonable.
- **Deberes:**
- La Programación y la Enseñanza de las Áreas que tengan encomendadas.
 - La Evaluación del proceso de Aprendizaje del alumnado, así como la Evaluación de los procesos de Enseñanza.
 - La Tutoría del alumnado, la dirección y orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
 - La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - La promoción, organización y participación en las actividades complementarias dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el Centro.
 - La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
 - Información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as.
 - La coordinación de las Actividades Docentes, Gestión y Dirección que les sean encomendadas.
 - La participación en la actividad general del Centro.
 - La participación en las actividades formativas programadas por el Centro como consecuencia de los resultados de la Autoevaluación o de las Evaluaciones internas o externas que se realicen.
 - La participación en los Planes de Evaluación que determine la Consejería en materia de educación.
 - La investigación, experimentación y mejora continua, de los procesos de enseñanza correspondientes.
 - El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
 - Cumplir y hacer cumplir las normas del Centro, en el ámbito de sus competencias.
 - Colaborar con el Equipo Directivo en el mantenimiento del orden, instalaciones, material, mobiliario, limpieza y convivencia en el Centro.
 - Programar las actividades escolares de acuerdo con los documentos organizativos del Centro y del Ciclo.
 - Individualizar la enseñanza, ajustándose en lo posible a las características de cada alumno/a.

- Participar activamente en el cumplimiento de los Planes de trabajo de su Ciclo y del **Claustro**.
 - Mantener contacto periódico con los padres y madres, tutores dentro del horario previsto, para coordinar el proceso educativo de sus hijos/as.
 - Evaluar el proceso educativo, según los criterios establecidos por la ley.
 - Asistir con puntualidad al Centro y permanecer en el mismo, cumpliendo sus funciones según su horario de trabajo.
 - Controlar la asistencia de los/as alumnos/as y comunicar las reiteradas faltas de asistencia a la Jefatura de Estudios.
 - Justificar las ausencias en los términos que marca la ley.
 - Dejar preparado el trabajo del grupo de alumnos/as que le correspondan si tiene que ausentarse del Centro por motivos justificados, siempre que ésto sea posible.
 - Solicitar con la debida antelación a la Dirección autorización para ausentarse del Centro y justificar posteriormente la ausencia. Comunicando cuanto antes al Equipo Directivo las circunstancias contempladas por la ley que impiden la asistencia a su trabajo de manera imprevista.
 - Cumplimentar la documentación relativa al grupo de alumnos/as a su cargo según la normativa vigente.
 - Respetar el derecho al honor y a la intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - Tratar a todos/as los/as alumnos/as sin discriminación.
 - Colaborar en el cuidado del Centro, su limpieza y conservación respetando sus edificios, materiales, mobiliario, servicios, plantas... y velando por el buen uso de las papeleras y contenedores.
 - Mantener un trato cortés (saludar, despedirse, pedir las cosas por favor...).
 - Realizar sus funciones incorporando los principios de colaboración, trabajo en equipo y coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.
- Protección de los derechos del profesorado
 - La Consejería de Educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y el estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la labor docente.
 - La Administración educativa otorgará al profesorado de los Centros, presunción de veracidad dentro del ámbito docente, respeto a los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.
 - Las personas que causen daños, injurias y ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del Centro, sin perjuicio de las otras actuaciones que pudieran corresponder en el ámbito administrativo o judicial.
 - La Consejería de Educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado de los Centros cuando se encuentren desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasiones de ellas.
 - La Consejería proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que presta sus servicios en los centros, siempre que se trate de acto u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores.

De las familias

● Deberes:

- Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos/as tienen la obligación de colaborar con los Centros Docentes y con los/as maestros/as.
- La colaboración con las familias se concreta en:
 - Estimular a sus hijos/as en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les haya 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/as mantengan en buen estado los libros de texto y el material cedido por el Centro.
 - Cumplir con las obligaciones contraídas en los Compromisos Educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el Centro.
- Responsabilizarse de que sus hijos/as participen en las actividades extraescolares y complementarias organizadas por el Centro.
- Responsabilizarse de sus hijos/as hasta las nueve (hora del comienzo de las clases) aunque el Centro se encuentre abierto.
- Evitar las despedidas de sus hijos/as de manera que éstos no se incorporen a la fila junto al resto de sus compañeros/as, así como evitar visitarlos injustificadamente en los recreos.
- Responder a las comunicaciones que el Centro les haga respecto a sus hijos/as.
- Facilitar a sus hijos/as los medios necesarios para llevar a cabo las actividades escolares.
- Justificar, mediante notificación escrita, la falta de asistencias de sus hijos/as, incorporando la justificación médica, que, en su caso, deberá ser conocida por el Centro.
- Comunicar al Tutor/a de su hijo/a el tipo de enfermedad que padece, para tomar las medidas oportunas.
- Respetar la dignidad profesional y humana de las personas que trabajan en el Centro.
- Informarse adecuadamente antes de presentar reclamaciones de cualquier tipo.
- Asistir a cuantas reuniones se convoquen y entrevistarse con el/la profesor/a encargado/a de la tutoría de su hijo/a dentro del horario señalado en el Plan de Centro.
- Participar en las actividades que se realicen en el aula o fuera de ella, siempre que sea requerida su participación y esté capacitado para ella.
- Responder a los desperfectos que puedan causar sus hijos/as, por el uso incorrecto de las instalaciones o material del Centro.
- Mantener un trato cortés (saludar, despedirse, pedir las cosas por favor...).

● Derechos:

- Recibir el respeto y consideración del personal del Centro.
- Participar en el proceso educativo de sus hijos/as, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.

- Ser informado de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos/as.
- Ser oídos en las decisiones escolares que afecten a sus hijos/as.
- Ser informados de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos/as.
- Ser informados de las faltas de asistencia al Centro.
- Suscribir con el Centro un Compromiso Educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso educativo de sus hijos/as.
- Conocer el Plan de Centro.
- Ser informados de las normas de convivencia establecidas en el Centro.
- Recibir notificación de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos/as.
- Suscribir un compromiso de convivencia con el Centro con el fin de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado que atiende al alumno/a que presente problemas de conductas o de aceptación de las normas y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan.
- Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del Centro, así como de las Evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- Recibir información sobre los libros de texto y los Materiales Didácticos adoptados por el Centro.
- Participar en la vida del Centro y en el Consejo Escolar.
- Utilizar las instalaciones en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- Que se respete su dignidad personal y su conciencia cívica, moral y religiosa.
- Colaborar en las actividades de orden educativo, cultural y recreativo que se organicen en el Centro para el alumnado.
- Asistir a cuantas reuniones se convoquen y entrevistarse con el profesorado encargado de la tutoría de sus hijos/as dentro del horario provisto en el Plan de Centro.
- Reunirse en las dependencias del centro, previa petición por escrito a la Dirección del Centro, cumpliendo los criterios establecidos por el Consejo Escolar.
- A que sus representantes en el Consejo Escolar les informen de los asuntos tratados en las reuniones.
- Llevar a sus representantes en el Consejo Escolar los temas que les afecten, dentro de sus competencias, para que puedan llegar a ser incluidos en las sesiones de dicho órgano.

Asociaciones de padres y madres del alumnado

- Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en el Centro podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.

Estas asociaciones tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, pero deberán incluir por lo menos:

- Asistir a los padres, madres y representantes legales en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos/as.
- Colaborar en las actividades educativas del Centro.
- Promover su participación en la gestión del Centro.
- Las asociaciones de padres y madres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades

y del régimen de funcionamiento del Centro y del Plan de Centro.

- Se facilitará la colaboración de las asociaciones de padres y madres del alumnado con los Equipos Directivos de los Centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.
- Las asociaciones de padres y madres se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el **Decreto 71/2009, de 31 de marzo**.

Del personal no docente

● **Derechos:**

- Recibir instrucciones directamente de sus superiores en el Ayuntamiento y de la Dirección del Centro (dentro de las funciones establecidas por el Ayuntamiento en el Reglamento que corresponda a su puesto de trabajo).
- Conocer el Plan de Centro.
- Ser respetado en su dignidad personal y profesional y en su conciencia cívica, moral y religiosa.
- Colaborar en el cumplimiento de los apartados que les afecten dentro de este reglamento.
- Reunirse libremente dentro de las dependencias del Centro.
- Elegir libremente sus representantes en los órganos de gobierno del Centro, según la legislación vigente.
- Recibir información de las actividades del centro que les afecten.

● **Deberes:**

- Conocer el Plan de Convivencia, el de Autoprotección y el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- Vigilar el buen uso del material, mobiliario e instalaciones del recinto escolar.
- Comunicar a los órganos competentes o al profesorado más cercano cualquier actitud o acción violenta que observe y que atente contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa o contra las instalaciones, material o mobiliario.
- Controlar el paso de personas ajenas a la Comunidad.
- Cumplir el Plan de Convivencia y el Reglamento de Organización y Funcionamiento en los apartados que le afecten.
- Mantener un trato cortés.
- Cumplir los deberes marcados por la legislación vigente, referidos a su labor específica.

13.3 NORMAS DE CONVIVENCIA

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA, PRIMARIA

- 1ª.- Nos comportaremos con respeto hacia nuestros profesores y hacia nuestros compañeros y compañeras.
- 2ª.- Prestaremos atención a las explicaciones de los profesores y deberemos terminar las actividades en su horario.
- 3ª.- Respetaremos las pertenencias y las actividades de nuestros compañeros y compañeras.
- 4ª.- Nos levantaremos lo menos posible en clase para no perturbar el orden de la misma.
- 5ª.- Trabajaremos en un ambiente relajado procurando no levantar el tono de voz.
- 6ª.- Pediremos las cosas usando “Por favor...” y “Dando las gracias” una vez que se han obtenido.
- 7ª.- Queremos una clase limpia y ordenada y por lo tanto usaremos las papeleras, no pintaremos en las mesas y paredes, tendremos en orden nuestro material personal...
- 8ª.- Respetaremos el turno de palabra.
- 9ª.- Llegaremos siempre puntuales y justificaremos las faltas de asistencia.
- 10ª.- Nos responsabilizaremos de los actos cometidos.
- 11ª.- Utilizaremos el diálogo como forma de resolución de problemas, evitando modales violentos y palabras ofensivas

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA, INFANTIL

- 1.- Respetaremos a nuestra maestra, al compañero y a la compañera.
- 2ª.- Hablaremos sin gritar.
- 3ª.- No correremos ni en clase ni en los pasillos.
- 3ª.- Pediremos las cosas “por favor” y “dando gracias”.
- 4ª.- Esperaremos nuestro turno para hablar.
- 6ª.- Dejaremos la silla junto a la mesa al ponernos de pie.
- 7ª.- Recogeremos y ordenaremos los materiales de trabajo.
- 8ª.- Compartiremos los materiales.
- 9ª.- Usaremos la papeleras.
- 10ª.- Colgaremos los abrigos.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS A NIVEL DE CENTRO

GRAVES

Agresión física a un miembro de la comunidad escolar
Injurias y ofensas contra un miembro de la com. escolar
Actuaciones perjudiciales para la salud e incitación
Vejaciones o humillaciones contra un miembro de la C.E.
Amenazas o coacciones
Suplantar la personalidad, falsificar o sustraer documentos

Deterioro grave de instalaciones, documentos o pertenencias
 Impedir el normal desarrollo de las actividades del centro
 Reiteración de las conductas contrarias leves
 Incumplimiento de las correcciones impuestas
 Abandono del centro sin autorización
 Encubrimiento o incitación a cometer conductas graves

LEVES

Perturbación del normal desarrollo de la actividad de clase
 Falta de colaboración sistemática en las actividades
 Dificultar el estudio de sus compañeros/as
 Faltas injustificadas de puntualidad
 Faltas injustificadas de asistencia
 Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la c. escolar
 Deterioro leve de instalaciones, documentos o pertenencias
 Agresiones físicas y ofensas leves
 Hurto asimilable a conductas levemente perjudiciales
 Acumulación de apercibimientos y/o amonestaciones
 Conductas verbales o gestuales de carácter soez

CATALOGO DE CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS

Amonestación oral	E. Doc./Tutor-a
Apercibimiento escrito	E. Doc./Tutor-a
No disfrutar del recreo durante un tiempo determinado	E. Doc./Tutor-a
Comunicación con la familia para informar de su conducta	E. Doc./Tutor-a
Compromiso del alumno a modificar su conducta, con disculpa	E. Doc./Tutor-a
Apertura y seguimiento de informe de convivencia	Tutor-a
Seguimiento del contrato de convivencia	Tutor-a
Realizar tareas en el Centro de refuerzo de la responsabilidad	Jef. Estudios
Realizar tareas dentro y fuera del horario lectivo en el Centro	Jef. Estudios
Cambio de aula por tiempo limitado, en horario lectivo y vigilado	Jef. Estudios
Horario personalizado, adaptado a los intereses de aprendizaje	Jef. Estudios
Suspensión del derecho de asistencia a activ. extraescolares por tiempo limitado	Jef. Estudios
Suspender derecho de asistencia a determinadas clases (1-3días.)	Jef. Estudios
Suspender derecho de asistencia al centro (1-3 días)	Jef. Estudios
Suspensión temporal del derecho a usar recursos del centro	Jef. Estudios
Abono del coste de los desperfectos causados	Jef. Estudios
Retener pertenencias (móviles, navajas...) durante jornada o entregar a los padres	Jef. Estudios

Suspensión del derecho a participar en act. Extraescolares por un periodo de un mes	Director/a
Cambio de grupo, si fuera posible	Director/a
Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días e inferior a dos semanas	Director/a
Suspender el derecho de asistencia a al Centro entre 4 y 30 días	Director/a
Cambio de Centro (Apertura de expediente)	Director/a

13.4 COMISIÓN DE CONVIVENCIA

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La comisión de convivencia se renovará cada vez que el Consejo Escolar sufra modificaciones en cuanto a altas y bajas de sus miembros. Actualmente está integrada por:

1. - Director: Sara Beatriz Martínez Vega, que ejercerá la presidencia.
2. 2.- Jefa de Estudios: Pilars Jáimez Quintana.
- 3.- Un maestro/a:
 José Diego Valenzuela
 Gaitán
- 4.- Un padre/madre:

Alberto Roldán Vega

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

- 1.- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa.
- 2.- Promover la cultura de paz y la resolución pacífica de conflictos
- 3.- Adoptar medidas preventivas para garantizar los derechos de los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia.
- 4.- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos/as.
- 5.- Mediar en conflictos planteados
- 6.- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- 7.- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- 8.- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la Dirección del centro y las circunstancias de las mismas.
- 9.- Dar cuenta al pleno del C. Escolar, al menos dos veces al año de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- 10.- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el C. Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

CALENDARIO DE REUNIONES

- 1.- La Comisión de Convivencia se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre preferentemente antes de la sesión ordinaria del Consejo Escolar en la que se informa de los problemas de convivencia, siempre que sea necesario.
- 2.- La Comisión se reunirá con carácter extraordinario, en cualquier momento, cada vez que la situación conflictiva que se produzca lo requiera.

13.5 MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS

INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

RELACIÓN FAMILIA Y CENTRO

→Programa de acogida e integración

Celebración de fiestas y efemérides

Actividades complementarias y viajes

Creemos que las actividades anteriores y la implicación de las familias en ellas, propician una relación fluida y continua entre todos los sectores de nuestra comunidad educativa, potenciando que nuestra escuela sea un “Espacio de paz”

Responsables: Toda la comunidad educativa

→Programa de despedida

Ideado, programado y desarrollado para que toda la comunidad educativa pero muy especialmente el alumnado se sienta feliz y orgulloso de pertenecer al Centro. Para que comiencen sus vacaciones estivales sabiendo que su Centro ADEMÁS les proporciona diversión, cariño, comprensión, el respeto que se merece y el compromiso de que el año que viene: MÁS

→Viaje de estudios de 6º curso. *Responsable: Tutoría y profesorado*

→Gran Fiesta de Clausura del curso escolar. Participación de todo el alumnado y muy especialmente del que se despide. Orla de la promoción, CD del viaje, regalos conmemorativos. *Responsables: profesorado, toda la familia y Ampa.*

→Tablón expositivo

El Centro dispondrá de un tablón expositivo en el que se reseñen :

- Derechos y deberes del alumnado.
- Normas de convivencia del aula y centro.
- Conductas contrarias a las normas y sus correcciones.

.Responsable: Equipo directivo y coordinadora de Escuela, espacio de Paz

→Otras medidas

Difusión del Plan de Convivencia a nivel de centro: presentación del Plan en las reuniones de padres y madres del principio de curso y en la página web del Centro.

ACTUACIONES DE SENSIBILIZACIÓN

→ Sensibilización entre iguales

Aprendizaje y entrenamiento en habilidades comunicativas y sociales. El objetivo será conseguir que el alumnado adquiera y se entrene en habilidades de control emocional, habilidades comunicativas y sociales para la mejora de su percepción de sí mismo y para la mejora de las relaciones con los demás. Las habilidades que proponemos trabajar son:

- Autoestima
- Empatía
- Educación emocional: expresión de emociones, reconocimiento de emociones propias y reconocimiento de emociones en los demás, técnicas de control emocional, etc.
- Escucha activa
- Asertividad,
- Pedir ayuda, disculpas...
- Negociar
- Trabajo cooperativo
- Toma de decisiones individuales y por consenso
- Gestión democrática de las normas de convivencia...
- El alumnado se acostumbre a proponer, criticar y felicitar desde la serenidad, desde el diálogo.
- Entrenamiento en mediación escolar y de ayuda entre iguales.

Responsables: Todo el profesorado

→ Igualdad entre hombres y mujeres

- Participación en el Plan provincial de formación del profesorado
- Aplicación del Plan de Igualdad del centro.
- Celebración de efemérides al respecto.
- Aplicación de la discriminación positiva en el reparto de tareas organizativas al alumnado.
- Especial cuidado y vigilancia en la utilización del lenguaje no sexista.

Responsables: Equipo directivo, profesorado, Ampa y coordinadora del plan de igualdad del centro.

MEDIDAS PREVENTIVAS: SEGURIDAD EN EL CENTRO

Debido a la cantidad de escalones con los que cuenta el centro y a la no disposición de un lugar cubierto o porche con capacidad para todo el alumnado se establecen como normas de seguridad las siguientes:

1º.- Respecto a la entrada en el centro:

a) Las puertas del centro se abrirán 5 minutos antes de la hora de comienzo de las actividades y durante el recreo. Permanecerán cerradas hasta 5 minutos antes de la salida.

2º.- Salida y entradas durante las sesiones de clase:

a) El alumnado sólo podrá salir o entrar durante la hora del recreo, siempre siendo recogido por un mayor, previo anuncio al Tutor/a o Especialista.

b) Si el alumno/a tiene que salir al médico o cualquier otro lugar justificado de antemano, en la banda horaria 9'00 – 11'30, no podrá entrar al centro hasta la hora del recreo.

c) Si la salida la tiene que hacer en la banda horaria 11:30-14, saldrá durante la hora del recreo y no volverá hasta el día siguiente

3º.- Salida en caso de urgencia : Enfermedad repentina:

a) El Tutor o Especialista llamará telefónicamente a los padres/madres del alumnado quienes vendrán a recoger al alumno/a al centro. En ningún caso, se dejará salir al alumnado sin ver a la persona que llega a recogerlo.

b) En el caso de incidente grave, siempre se intentará avisar a las familias, y se actuará de la forma más conveniente en beneficio del alumnado. En ambos casos siempre se pondrá en conocimiento del Equipo directivo del centro.

4º.- Seguridad de las pertenencias :

a) No se dejará ningún objeto de valor ni dinero en las clases cuando se salga de ellas (recreo, clases de E. Física..) El hurto de pertenencias, si no es palpable, es difícilmente demostrable, por tanto se debe incrementar el cuidado y la vigilancia de lo propio.

b) Debido a la cantidad de actividades que se desarrollan por las tardes las puertas de las respectivas aulas permanecerán cerradas durante el horario no lectivo.

5ª.- Control de asistencia:

a) Se llevará un control diario de asistencia en clase.

b) Se considera falta injustificada de asistencia a clase o de impuntualidad aquella que no haya sido justificada formalmente de forma escrita o hablada ante su tutor o tutora. Además cada 4 retrasos en la entrada, se considerará una falta injustificada.

c) El Tutor/a, al final de cada mes, entregará en la Jefatura de Estudios, los partes de faltas, consignando sí/no se ha producido ninguna situación irregular.

d) Se dará traslado a las familias y a la comisión local del seguimiento del absentismo de aquel alumnado que presente más de 5 faltas injustificadas durante un mes.

6ª.- Durante el recreo:

a) Se establecerá un turno de vigilancia para los dos patios con los que cuenta el centro.

b) Durante el recreo no permanecerá en las clases ningún alumno/a, a no ser que esté acompañado por su maestro/a.

c) A la subida se tendrá la precaución de llegar a la clase antes que los alumnos/as y abrir la puerta de la misma para evitar aglomeraciones en la escalera.

d) El profesorado advertirá a su alumnado que durante el recreo está prohibido jugar con balones, pelotas o cualquier objeto que pueda acarrear accidentes. Para facilitar el orden se organizarán campeonatos o se establecerá algún sistema de reparto de pistas.

- e) Como norma general de Centro, cuando llueva o exista algún riesgo en las pistas o escalones de acceso, todo el alumnado permanecerá en sus clases. Será responsable de cada clase el maestro/a tutor/ y los especialistas se distribuirán según marque para ello un horario la jefatura.
- f) El alumnado de la planta baja podrá optar por utilizar el pasillo común siempre bajo la supervisión de sus profesoras/es.

7ª En las zonas comunes (salón, biblioteca, pasillos, pista):

- a) En cualquier momento o actividad se extremará la vigilancia al objeto de evitar correr, empujar o cualquier acción que pueda provocar un accidente especialmente en las escaleras y pasillos pudiendo cualquier profesor o profesora del centro llamar la atención a cualquier alumno/a comunicándose a su tutor para que actúe en consecuencia.
- b) Cualquier grupo de alumnos y alumnas que se desplace por el centro para realizar cualquier actividad será acompañado por el maestro o maestra correspondiente procurando no molestar al desarrollo de las demás clases.
- c) Al objeto de que no se produzcan accidentes ningún alumno o alumna permanecerá en las zonas comunes cuando el grupo al que pertenece no esté en ellas, salvo autorización expresa del tutor/a y con la supervisión de éste/a.

13.6 NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La formación es la base de una participación eficaz y efectiva. Elaborar y desarrollar adecuadamente nuestro Plan de Convivencia, procurando que éste pueda incorporar cualquier necesidad que surja es muy importante; sin embargo, tanto para su realización, como para potenciar una verdadera cultura de paz y para la convivencia, se hace necesario una formación específica que llegue no sólo al profesorado, sino a toda la Comunidad educativa en su conjunto.

De ahí que nuestro Plan implica:

a) Respecto al alumnado: Estarán siempre presentes, de forma transversal en todos los niveles y en todas las áreas y actividades, materias como “la educación en valores, la educación emocional, las relaciones interpersonales, la igualdad entre hombres y mujeres, la mediación y resolución pacífica de los conflictos...”

A lo largo del curso se programarán anualmente actividades específicas relacionadas con la cultura de paz y violencia que nuestro plan propone. Durante el curso se intentarán desarrollar todas las que el proyecto “Escuela, espacio de Paz” propone y que ya se han mencionado en diversos lugares de este Plan.

b) Respecto al profesorado: Detectadas las necesidades que surjan tras la aplicación del Plan de Convivencia se gestionarán y solicitarán por parte del equipo directivo aquellas demandas específicas que se estimen necesarias.

c) Respecto a las familias: Además del establecimiento de un horario específico de atención a padres/madres, de la interacción propia que surge de las actividades de tutoría de forma individual o colectiva, de fomentar el AMPA de Centro y lo que representa, de fomentar “La escuela de padres y madres” organizada por el área de asuntos sociales del Excmo. Ayuntamiento siempre se atenderán las demandas de formación que las familias soliciten de forma individual o colectiva.

13.7 ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

DURANTE EL PRESENTE CURSO ESCOLAR

- a) Actualización del Plan de Convivencia con la colaboración de todos los miembros de la Comunidad Educativa y del E.O.E a lo largo del presente curso.

- b) Presentación del Plan al C. Escolar para su aprobación, si procede.
- c) Una vez aprobado se dará a conocer mediante las siguientes estrategias:
 1. Información al alumnado de las normas de convivencia adaptado a sus edades en las distintas tutorías.
 2. Presentación del Plan en las reuniones de padres del principio de curso.
 3. Exposición del Plan en la página web.
 4. Elaboración de documento de síntesis para los padres/madres del alumnado del centro. Se entregará a todas las familias durante este primer trimestre del curso y con posterioridad se entregará a todas las familias que se incorporen a la comunidad educativa del centro en el momento de su inscripción.
- d) Seguimiento del Plan de Convivencia en las revisiones anuales del Plan Anual por parte del Claustro y Consejo y en las reuniones de la Comisión de Convivencia.
- e) Evaluación anual del Plan e inclusión en la Memoria Final de curso de un informe resumen de la convivencia escolar del curso y de propuestas de mejora y reforma del Plan de Convivencia para el curso siguiente.
- f) Inclusión del Plan de Convivencia en la pág. Web del Centro

13.8 PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE INCIDENCIAS REGISTROS INTERNOS

Según los resultados de nuestro diagnóstico la mayoría de los conflictos ocurren en el recreo o a la salida del centro y cómo no, también se dan en el aula. Con los siguientes registros pretendemos contabilizar y reflejar la realidad diaria de nuestro centro y, evidentemente, dar solución a la misma.

EN EL AULA

NOMBRE DEL ALUMNO/A	CURSO
TIPO DE CONFLICTO O CONDUCTA	
SOLUCIÓN QUE SE LE DA AL CONFLICTO	

EN EL RECREO

NOMBRE DEL ALUMNO/A	CURSO
FECHA	
¿QUÉ HA OCURRIDO?	
PERSONAS IMPLICADAS	
COMPROMISOS ADQUIRIDOS	
COMUNICACIÓN A JEFATURA	
COMUNICACIÓN A FAMILIA	
COMUNICACIÓN A	

REGISTROS OFICIALES

- Programa de recogida de incidencias: SENECA
- Aplicación del proceso que marca la normativa.

13.9 MEDIDAS PARA PREVENIR EL CIBERACOSO

a) Formación:

Imprescindible para tratar los problemas es la formación, en este campo aún más necesario porque no se tiene experiencia sobre ello.

La formación para el profesorado y la información para las familias y alumnado.

Para ello se harán unas sesiones informativas a las familias, comunicándoles de los riesgos de internet y dotándole de herramientas eficaces para el control de las redes sociales de sus hijos/as.

También se realizan acciones formativas en las aulas como parte de la coordinación del plan de convivencia.

Es absolutamente necesario trabajar habilidades sociales en la tutoría, ya que es el lugar idóneo para prevenir cierto tipo de conductas entre el alumnado; se realiza por tanto una labor de información y prevención.

b) Comunicación en el Centro:

Favorecer la fluidez de información entre todo el profesorado del Centro ante posibles situaciones para observar, vigilar y recoger información en zonas comunes tales como aseos, escaleras, pasillos.....

c) Material escolar:

No admisión de teléfonos móviles en el Centro por su difícil control por parte del profesorado y para prevenir su mal uso ya que sería una herramienta poderosa que se podría utilizar como elemento negativo, de distracción en el aula. Además el Centro cuenta con una sala TIC que favorece su integración en el aprendizaje del alumnado.

d) Participación:

El alumnado colabora mediante la patrulla de la paz en los recreos.

e) Dotación:

Es muy importante que haya personal especializado en formación de bullying o personal especializado a disposición del Centro con un horario más amplio que el actual del EOE para tratar tanto a las posibles víctimas como a los posibles acosadores ya que ambos necesitan ayuda especializada por la repercusión de sus conductas

Fecha de actualización: Junio 2017

Fecha de aprobación: 29 de junio de 2017

A partir de la fecha de aprobación entran en vigor, en el centro, todas las medidas y acciones que contiene este Plan de Convivencia

ANEXOS

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/convivencia-escolar/protocolos-de-actuacion>

Para cualquier asunto, en caso de necesidad, relacionado con actuaciones en supuestos de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo y agresión hacia el profesorado o el personal no docente, nos regiremos por la **Orden de 20/06/2011, BOJA número 132 de 7/07/2.011.**

Procedimiento para la recogida de las incidencias en el sistema de información Séneca.

Nos regiremos en lo dispuesto en el **artículo 13.1.d) del Decreto 285/2010, de 11 de mayo y en el artículo 12 de la Orden de 20 de junio de 2.011 (Boja número 132).**

Será la Jefa de Estudios la responsable del registro sistemático de las incidencias recogiendo las mismas, como máximo en un plazo de 30 días hábiles desde que se producen.

NORMAS PARA LA GESTIÓN Y LA CONVIVENCIA

Normas para la gestión y convivencia en el centro y en el aula.

A. Comunes:

- Daremos respuesta a todas las quejas razonadas que nos plantee el alumnado.
- Todo el profesorado actuará coordinadamente en el seguimiento de las normas del Plan de Convivencia.
- Trataremos de resolver de manera pacífica las situaciones conflictivas.
- El profesorado del Centro intervendrá ante conductas que impliquen humillaciones, acoso, amenazas, falta de respeto verbal al profesorado o alumnado o conductas sexistas.
- Estableceremos contacto con la familia del alumno/a protagonista de conductas contrarias a la convivencia.
- En los casos recogidos en el Plan, cumpliremos con el protocolo de actuación previsto.

B. Entradas y salidas:

- Hasta las 9 en punto los niños/as permanecerán bajo la responsabilidad de sus padres, madres, tutores, monitores del Aula Matinal.
- El Centro puede abrir sus puertas cinco minutos antes de las 9 para facilitar el proceso de entrada.
- A la apertura de las puertas los/as alumnos/as se irán hacia la fila, donde les esperan el/la maestro/a que tenga la primera sesión de clase con ellos/as, permaneciendo los padres/madres fuera de las filas, dado que el alumnado de infantil es entregado en la puerta de su clase, pues da al patio

A las 9 en punto los alumnos/as empezarán a incorporarse a sus aulas en fila de forma correcta y ordenada junto al profesor/a correspondiente

Los días de lluvia los/as alumnos/as se dirigirán de manera ordenada a sus aulas, sin guardar fila.

- Diez minutos después de la hora de entrada a las clases no se permitirá el acceso al recinto escolar por la puerta de abajo, salvo casos debidamente justificados que lo harán por arriba.
- El profesorado se responsabilizará de su grupo de alumnos/as en las entradas y salidas del aula.
- Los/as alumnos/as de infantil anticiparán su salida unos minutos para evitar aglomeraciones.
- Ningún alumno/a podrá abandonar el recinto escolar una vez comenzada la jornada, salvo que sea recogido por sus padres, representantes legales o personas debidamente autorizadas por éstas, debiendo firmar la hoja que, a tal fin, dispone el Centro.
- Si a la hora de salida ocurriera alguna incidencia por la que al alumno/a no estuvieran a recogerlo, el/la Tutor/a se encargará de que el alumno/a no abandone el recinto escolar y se pondrá en contacto telefónico con la familia.
- Pasado un tiempo prudencial (quince minutos) sin que la familia recoja al niño/a, el Centro comunicará la incidencia a la Policía Local.
- Las reuniones que los Tutores/as convoquen con los padres y madres o tutores del grupo, tanto generales, como individuales, se desarrollarán los lunes en horario de tarde, salvo en casos urgentes. En esa hora, solo entrarán al Centro los padres y madres que acudan a la reunión (sin los menores). En todo caso, será

responsabilidad del padre/madre la vigilancia del menor, no haciéndose responsable el Centro de dicha vigilancia.

- Durante el horario de los Servicios del Centro (Aula Matinal, Actividades Extraescolares, los/as responsables de mantener el orden y unas normas de convivencia adecuadas, serán los/as monitores/as que desarrollan dichos servicios y actividades.

C. Recreos:

Los recreos se consideran a todos los efectos como horario lectivo, por lo que su vigilancia será siempre obligatoria. No obstante, se podrá realizar turnos de vigilancia en cumplimiento de la **Orden 20 de agosto de 2010, en su artículo 13** donde se especifica:

“Para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno entre los maestros y maestras del Centro, a razón de una persona de vigilancia por cada grupo de alumnos/as o fracción, del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del Centro”.

Las normas por las que nos regiremos en el horario lectivo dedicado a recreo, serán las siguientes:

- Durante el tiempo de recreo los/as alumnos/as serán atendidos/as por los profesores y las profesoras en las zonas que le sean asignadas.
- Los/as alumnos/as no podrán permanecer en las aulas durante el recreo, salvo que estén acompañados por algún profesor/a o quede garantizada por éste o ésta, la debida atención al alumno o alumna.
- Si suena la sirena tres veces, por el mal tiempo, el alumnado permanecerá en su aula junto con el profesor o profesora tutor, haciendo turnos con los especialistas para ir al servicio.
- Si una vez en el recreo comienza a llover, el alumnado volverá a su clase y será atendido por el profesorado que le corresponda después del recreo.
- Infantil hará el recreo en el patio pequeño y Primaria lo hará en la pista polideportiva. En invierno y a causa de no dar el sol y estar este patio mojado, infantil bajará a la pista con sus tutores, permaneciendo con el alumnado hasta que se incorporen los demás profesores que les toca vigilancia. Este espacio para los más pequeños será acotado por una cinta, para impedir que el alumnado mayor interfiera en los juegos de los más pequeños.
- Los juegos se desarrollarán en la zona adecuada del patio de recreo. Están prohibidos en los pasillos y en otros lugares de tránsito.
- El profesorado acudirá al recreo con la máxima puntualidad, cuidando siempre de que no se queden alumnos/as rezagados/as.
- No podemos consentir: juegos violentos, insultos, comportamientos agresivos, juegos y reuniones en el servicio, dañar las zonas comunes, etc.
- El alumnado utilizará el tiempo del recreo para ir al servicio y beber agua en las fuentes, y no cuando toque la sirena.
- La entrada a las clases después del recreo se hará en fila en las escaleras y con el profesorado que le toque la sesión siguiente.

D. Aseo personal:

- Se exigirá unas condiciones mínimas de aseo e higiene, comunicando a los padres/madres o tutores las deficiencias reiteradas que se observen.

- Se exigirá una vestimenta adecuada y adoptar, en todo momento, posturas decorosas.
- El alumnado afectado por enfermedades contagiosas o parásitos, tendrán que acreditar su curación o limpieza para poder incorporarse a las clases.
- En caso de detectar enfermedad contagiosa o parásitos se citará a los padres del alumno/a afectado/a con carácter de urgencia y máxima discreción.
- Durante el período de matriculación, se le entregará a los padres, madres o tutores un folleto donde se les informará de la necesidad de que el alumnado controle los esfínteres antes de comenzar la escolaridad.

14 PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Está dirigido a la realización de actividades formativas a nivel de centro, en función de las necesidades detectadas, siendo dicho plan independiente de las actividades formativas, que el profesorado realice a título personal.

De acuerdo con lo establecido la RESOLUCIÓN de 30 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Innovación y Formación del profesorado, por la que se aprueba el desarrollo de las líneas estratégicas de formación del profesorado establecidas en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado y las pautas de elaboración y desarrollo de los Proyectos de Formación para el curso 2024/2025(BOJA 04-10-24).

El **Decreto 328/2010 (Artículo 88)** asigna esta responsabilidad, dentro de los Centros, al ETCP, correspondiéndole:

- i) “Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.”
- j) “Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.”
- k) “Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.”
- l) “Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.”
- m) “Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.”

La formación del profesorado del Centro tendrá los siguientes **objetivos generales**:

- Perfeccionar la práctica educativa, de forma que incida en la mejora de los rendimientos del alumnado y en el desarrollo personal y social del alumnado, a través de la atención a sus peculiaridades y a su diversidad.
- Promover la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del profesorado, teniendo en cuenta sus diferentes niveles de experiencia.
- Producir un mayor conocimiento educativo favoreciendo y valorando la diversidad, la innovación y la experimentación rigurosa.
- Construir una comunidad de aprendizaje y educación.

Las Actividades que se programen se orientarán anualmente en función, por un lado, de las demandas y necesidades que se desprendan del seguimiento y Evaluación del Proyecto Educativo del Centro y de la propia práctica docente; por otro lado, de las propuestas de mejora recogidas en los correspondientes planes de mejora que se elaboren anualmente como resultado de la aplicación de las pruebas de diagnóstico al alumnado del Centro, de la prueba DAFO, Cuestionarios iniciales, individuales y de la información que nos da el CEP.

Para realizar estas actividades formativas, el profesorado podrá hacerlo a través de las diversas **modalidades de formación** establecidas por la propia Consejería de Educación, a través de los correspondientes Centros de Profesores y sus asesores de referencia, que según el artículo 58 del citado Decreto, participarán en las reuniones que se convoquen en los centros docentes. Entre las modalidades ofertadas, se optará preferentemente por las siguientes:

- Actividades de formación tendentes a la exposición, divulgación, toma de contacto e intercambio profesional de las buenas prácticas docentes que se puedan estar desarrollando en otros Centros de la localidad, provincia o Comunidad Autónoma Andaluza.
- Registro y participación en redes profesionales de formación, estimulando con ello el trabajo cooperativo a través, fundamentalmente, de la formación en Centros y de la autoformación, y teniendo en cuenta los distintos niveles de desarrollo profesional del profesorado.
- Participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidos a su correspondiente evaluación.
- Proyectos de formación en Centros: un Centro determina qué actuaciones deben ser planificadas, desarrolladas y evaluadas para mejorar la acción educativa del mismo, basándose en un proceso de debate y de colaboración entre el profesorado implicado.
- Grupos de trabajo: un grupo de profesores del Centro desarrolla un proyecto común, organizado en torno a los problemas prácticos de su actividad profesional y orientado a la mejora de la práctica docente, la construcción de conocimiento educativo y la construcción de una Comunidad Educativa de aprendizaje y educación.
- Participación en cursos, jornadas o encuentros: actividades de formación por parte de un asesor o ponente sobre un tema de interés profesional.
- Teleformación: cursos a distancia, generalmente a través de la web.
- El desempeño de determinados puestos y actividades durante su ejercicio profesional, tales como la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial con el alumnado y con profesorado de nuevo ingreso en fase de prácticas.
- La implicación en programas de mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado.
- La participación en planes, proyectos y programas educativos autorizados para el Centro.

Las actividades de formación que se programen en el Centro, en cualquiera de las modalidades arriba mencionadas, podrán versar sobre algunos de los siguientes temas, entre otros:

- Metodologías relacionadas con elementos de las Competencias.
- Resolución de problemas matemáticos.
- Animación lectora: expresión y comprensión.
- Expresión escrita.
- Geometría y problemas geométricos.
- Habilidades lingüísticas y comunicativas.
- Formación en seguridad y prevención de riesgos profesionales.

- Gestión de aspectos académicos y administrativos.
- Acción tutorial.
- Biblioteca escolar.

Formación en aspectos relacionados con los Planes y Proyectos Educativos en los que participa el Centro:

- Creciendo en salud.
- TDE
- Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.
- Autoprotección.
- Coeducación.
- Plan lector y biblioteca
- Prácticum
- Más Equidad
- CODI
- Primeros auxilios

15 CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR TIEMPO ESCOLAR, Y OBJETIVOS E INTERVENCIÓN EN TIEMPO EXTRAESCOLAR.

Desde una perspectiva de Etapa, el contenido de las decisiones relativas a la organización del espacio puede referirse a:

- **Espacios propios del grupo (aula).** Cada Tutor/a organizará el espacio en su aula como crea conveniente para el desarrollo de la actividad lectiva; será conveniente tener en cuenta variables como edad y agrupamiento del alumnado, mobiliario, iluminación, temperatura, materiales existentes en el aula, etc. Si en un aula imparten actividades lectivas otros miembros del profesorado, además del Tutor o Tutora, se preocuparán, al concluir la clase, de que material y espacios se hallen en la distribución planificada.
- **Espacios compartidos por los alumnos.** El alumnado de Primaria comparte espacios con el de Educación Infantil dentro del Centro y, asimismo, utilizan habitualmente otros espacios, tanto interiores del Centro Educativo como exteriores.

Algunos de estos espacios son los siguientes:

- Biblioteca.
- Aula de informática.
- Salón de usos múltiples.
- Sala de medios audiovisuales.
- Pista.
- Sala psicomotricidad de infantil.
- Comedor.

Las previsiones de trabajo en el aula y en el Centro Escolar deben ajustarse realmente al tiempo disponible. Por ello, es necesario realizar una temporalización que incluya la elaboración de un horario general, con el correspondiente desarrollo de las Áreas, y de un horario de actividad docente, en el que se tendrán en cuenta las restantes actividades organizativas del Centro.

En el ejercicio de la autonomía organizativa y pedagógica reconocida al Centro, este podrá

incrementar el horario mínimo establecido en la **Orden de la Consejería de Educación de la Junta de**

Andalucía, de 10 de agosto de 2007, hasta completar las veinticinco horas lectivas semanales previstas para cada uno de los cursos.

Para la confección de horarios del Centro, la Jefatura de Estudios atenderá de forma ponderada los criterios pedagógicos que a continuación se exponen, buscando siempre la opción que sea más positiva en el éxito escolar y la atención del alumnado.

En todo caso, la finalidad última debe ser la organización y funcionamiento idóneo del Centro y no los intereses particulares de miembros de la Comunidad Educativa.

15.1 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

- El horario de recreo será de 11:30 a 12:00 horas.
- Cuando un maestro/a especialista sea Tutor/a de un grupo se intentará que además de su especialidad imparta las Áreas de Lengua Española y Matemáticas, prioritariamente.
- Se intentará que cada Tutor/a atienda a su grupo durante la primera sesión.
- En la organización del horario para el alumnado se garantizará la dedicación del horario lectivo mínimo obligatorio que establece la legislación vigente para cada una de las Áreas de aprendizaje del Currículo.
- Ubicaremos, especialmente en el Primer Ciclo de Educación Primaria, las Áreas Instrumentales (Lengua Española, Matemáticas y Lengua Inglesa) antes del recreo, dejando para las sesiones de fin de jornada las Áreas de Ciencias Naturales y Sociales, Plástica, Música, Religión o Atención Educativa y Educación Física.
- Las sesiones de las Áreas Lenguaje y Matemáticas no serán inferiores a 60 minutos.
- Incrementaremos la carga horaria de las Áreas Instrumentales.
- En el horario semanal se dedicarán todos los días 30 minutos al Fomento de la Lectura y desarrollo de la Comprensión Lectora.
- Dentro del horario de Lengua Castellana se planificará semanalmente dos sesiones de lectura comprensiva y otra para trabajar dictados; igualmente se trabajará, la competencia oral (poemas, exposiciones, oratoria, etc.) y la expresión escrita (descripciones, noticias, etc.)
- En el horario semanal de Matemáticas se planificará una sesión de cálculo escrito y mental, así como otra de resolución de problemas.
- Se procurará que Atención Educativa sea impartida preferentemente por el/la Tutor/a de cada grupo de alumnos/as.
- Todos los cursos de Educación Primaria tendrán la posibilidad de realizar, al menos, una sesión de TIC a la semana para trabajar la Competencia Digital.
- Las horas de Refuerzo Educativo de cada maestro/a se dedicarán a apoyar prioritariamente al alumnado del Ciclo a que pertenecen.
- Aplicar las reducciones horarias establecidas en la normativa vigente (Equipo Directivo, Coordinadores/as de Ciclo, de Planes y Proyectos, mayores de 55 años...)
- Los horarios de Compensatoria, PT, AL y ATAL serán flexibles según las necesidades del Centro.

15.2 PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

En los Centros Escolares andaluces, durante el tiempo extraescolar, la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía contempla la posibilidad de poner en marcha algunos de los Programas y Proyectos Educativos siguientes:

• **Plan de Apertura de Centros.** El Plan funciona en el Centro en sus modalidades de Aula Matinal y Actividades Extraescolares.

- Aula Matinal: en horario de 7.45 a 9.00 horas de la mañana, desarrollándose dentro de dicha aula diversas actividades recogidas dentro del Proyecto presentado y contratado para tal fin con una empresa andaluza.
- Actividades Extraescolares. Se oferta la realización de actividades de diversa índole tales como Aloha, taller artístico, deporte, inglés, robótica, escuela de Carnaval.

Las actividades se desarrollan anualmente entre los meses de octubre y junio, durante 2 horas semanales, en las tardes de lunes a viernes y en horario de 16.00 a 18.00 horas, y son impartidas por monitores dependientes de la empresa con la que se ha contratado este servicio.

Está previsto que a lo largo de cada curso la oferta de actividades pueda variar en función de la demanda que se vaya produciendo.

Como Actividades Extraescolares y Complementarias para el desarrollo del Currículo, se seleccionan y proponen las siguientes actividades, teniendo en cuenta las Programaciones Didácticas de las distintas Áreas y los Contenidos a trabajar en ellas; con ello se intenta promover la educación medioambiental, la correcta cultura del ocio, el fomento de la creatividad, y otros valores.

Por ello, es conveniente realizar en cada uno de los Ciclos de Primaria las actividades tipo que se indican:

❖ Educación Infantil.

- Visita a paisajes y lugares del entorno de la localidad y localidades cercanas.
- Visita cultural a la localidad.
- Participación en festividades, campañas, celebraciones, etc., tales como:
 - Día de los Derechos del Niño.
 - Día de la Constitución.
 - Fiesta de Navidad.
 - Día de la No Violencia y la Paz.
 - Día del flamenco.
 - Día de Andalucía.
 - Fiesta de Carnaval.
 - Día del Libro.
 - Día de Europa.
 - Día de las familias
 - Día del Medio Ambiente.
 - Día de la memoria histórica.
 - Fiesta de Fin de Curso.

❖ Primer Ciclo

- Visita a paisajes y lugares del entorno de la localidad y localidades cercanas.
- Visita cultural a la localidad.
- Visita a servicios de la Comunidad: Parque de Bomberos, Policía Local, museo, instalaciones deportivas, instalaciones comerciales, industrias básicas locales, etc.
- Participación en Actividades ofertadas por Ayuntamiento u otros Organismos, relacionados con aspectos medioambientales, de convivencia y del estudio del entorno, actividades deportivas y de la salud.
- Participación en festividades, campañas, celebraciones, etc., tales como:
 - Día de los Derechos del Niño.
 - Día de la Constitución.
 - Fiesta de Navidad.
 - Día de la No Violencia y la Paz.
 - Día del flamenco.
 - Día de Andalucía.
 - Fiesta de Carnaval.
 - Día de la Mujer Trabajadora.
 - Día del Libro.
 - Día de Europa.
 - Día de la memoria histórica.
 - Día de las familias.
 - Día del Medio Ambiente
 - Fiesta de Fin de Curso.

❖ Segundo Ciclo

- Visita a paisajes y lugares del entorno de la comarca.
- Visita a paisajes y lugares del entorno de nuestra provincia y provincias limítrofes.
- Visita a servicios de la Comunidad: Parque de Bomberos, Policía Local, museo, instalaciones deportivas, etc.
- Participación en actividades ofertadas por Ayuntamiento u otros Organismos, relacionados con aspectos medioambientales, de convivencia y de conocimiento del entorno, deporte y salud, teatro.
- Participación en festividades, campañas, celebraciones, etc., tales como: Día de los Derechos del Niño.
 - Día de la Constitución.
 - Fiesta de Navidad.
 - Día de la No Violencia y la Paz.
 - Día del flamenco.
 - Día de Andalucía.
 - Fiesta de Carnaval.
 - Día de la Mujer Trabajadora.
 - Día del Libro.
 - Día de la memoria histórica.
 - Día de las familias.
 - Día de Europa.

- Día del Medio Ambiente
- Fiesta de Fin de Curso.

❖ Tercer Ciclo.

- Visita a paisajes y lugares del entorno de la localidad, comarca o provincia.
- Visitas culturales a paisajes, conjuntos monumentales y otros lugares característicos de la Comunidad Andaluza.
- Viaje fin de curso en 6º de Primaria.
- Visita a servicios de la comunidad local, provincial o regional: Ayuntamiento, servicios de limpieza, servicios de abastecimiento de agua y depuración de aguas residuales, museos, instalaciones deportivas y culturales, teatro, etc.
- Participación en actividades ofertadas por Ayuntamiento u otros organismos, relacionados con aspectos medioambientales, de conocimiento del entorno y de convivencia, deporte, salud.
- Participación en festividades, campañas, celebraciones, etc., tales como:
 - Día de los Derechos del Niño.
 - Día Internacional para la eliminación de la violencia hacia la mujer.
 - Día de la Constitución.
 - Fiesta de Navidad.
 - Día del flamenco.
 - Día de la No Violencia y la Paz.
 - Día de Andalucía.
 - Fiesta de Carnaval.
 - Días de la Igualdad y de la Mujer Trabajadora
 - Día del Libro.
 - Día de la memoria histórica.
 - Día de las familias.
 - Día de Europa.
 - Día del Medio Ambiente
 - Fiesta de Fin de Curso.

16 CRITERIOS PARA AGRUPAMIENTOS ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

En el ejercicio de nuestra autonomía pedagógica, organizativa y de gestión, con el objeto de promover estrategias eficaces y eficientes para la mejora del éxito escolar del alumnado y en la búsqueda de la formación integral como personas, establece los siguientes criterios:

• FORMACIÓN DE GRUPOS

Para la formación de los distintos grupos se intentará, en la medida de lo posible que exista paridad entre el alumnado. Igualmente tendremos en cuenta la distribución equitativa del alumnado que permanezca en el ciclo, así como de aquellos o aquellas con algún tipo de Necesidad Especial de Apoyo Educativo.

- **ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS**

Para la asignación de enseñanzas se atenderá, en primer lugar, al puesto de trabajo que ocupa cada maestro/a en el Centro de acuerdo con los destinos adjudicados por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

No obstante, en función de las necesidades organizativas del Centro, se podrán tener en cuenta las habilitaciones que tenga cada maestro/a contando, en la medida de lo posible, con la voluntad positiva de cada uno/a.

- **ASIGNACIÓN DE GRUPOS**

- **Concentración y estabilidad:** se procurará que en un grupo incidan el menor número de maestros/as posibles. En las clases de Primero a Cuarto no podrán entrar más de cuatro maestros/as, además del/de la profesor/a de Francés y Religión. Sin perjuicio de este criterio, se designará prioritariamente Tutor/a del Primer Ciclo al profesorado con experiencia en el mismo.
- **Continuidad en el Ciclo:** aquellos/as maestros/as que durante un curso escolar hayan tenido asignado el primer curso de cualquier Ciclo de Educación Primaria o del Segundo Ciclo de Educación Infantil permanecerán en el mismo Ciclo hasta su finalización con el grupo de alumnos/as que lo inició, sin perjuicio del criterio anterior.
- **Profesorado definitivo:** asumirá preferentemente una Tutoría del curso inicial de cualquier Ciclo de Educación Primaria o del Segundo Ciclo de Educación Infantil a fin de garantizar, en la medida de lo posible, la permanencia del Tutor/a a lo largo del Ciclo.
- **Profesorado especialista:** se intentará, en el caso de que deban asumir una Tutoría, asignarle una en el Tercer o Segundo Ciclo de Educación Primaria. En todo caso, se procurará que este profesorado (Educación Física, Inglés y Música) al asumir una Tutoría salga el menor tiempo posible de ella, cuanto menor sea el alumnado.
- **Idoneidad:** la asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnos/as y Áreas, la realizará la Dirección del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, habiendo recogido las opiniones del profesorado interesado y atendiendo a estos criterios pedagógicos y organizativos. La antigüedad en el Centro de los/as maestros/as no será motivo de asignación de un determinado grupo. Para impartir docencia en el Tercer Ciclo de Educación Primaria será tenida en cuenta la formación del profesorado en la utilización de los recursos informáticos y de la Red (Escuela TIC 2.0).
- **Eficacia organizativa:** se procurará que los miembros del Equipo Directivo no sean Tutores. Se intentarán que impartan clase en Segundo o Tercer Ciclo de Educación Primaria. En caso de permanecer en el Primer Ciclo de Educación Primaria o pertenecer a educación Infantil, las horas de dedicación a las funciones directivas será cubiertas por un solo docente, en horario regular de sesiones completas.
- **Otras enseñanzas:** la adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime al profesorado de impartir otras enseñanzas o actividades que pudieran corresponderle, de acuerdo con la organización pedagógica del Centro y con la normativa que resulte de aplicación.

Estos criterios serán tenidos en cuenta y estarán presentes en la propuesta que la Jefatura de Estudios realice en la primera semana del mes de septiembre, de cada curso académico. Corresponde a la Dirección del Centro realizar la designación de Tutores/as y asignación de los distintos grupos de alumnos/as al profesorado del mismo.

- **COORDINACIÓN Y RESPONSABILIDAD EN CICLOS EDUCATIVOS, PLANES Y PROGRAMAS**

Para la asignación de la Coordinación o responsabilidad en un Plan, Proyecto o Programa Educativo, tanto de los considerados “estratégicos” por parte de la CEJA, como los que puedan existir específicamente en el Centro, así como los de convocatorias anuales específicas regirán los principios básicos de igualdad, mérito y capacidad.

Al comenzar el curso escolar, el profesorado de nueva incorporación, entregará a la Jefatura de Estudios la hoja registro del profesorado, con los datos profesionales, académicos y experiencia docente. En este documento se reflejarán las actividades de formación, la experiencia en cargos, coordinaciones y responsabilidades que cada docente quiera destacar, así como sus intereses y expectativas.

- La Dirección, oído el Claustro de Profesorado, formulará el nombramiento de los/as Coordinadores/as de Ciclo, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el Centro.
- Para las Coordinaciones de Ciclos, Programas y Proyectos se tendrán en cuenta la formación y titulación acreditada para los mismos, así como la experiencia anterior. Igualmente, el Equipo Directivo tendrá en cuenta el compromiso y la implicación que cada maestro/a está dispuesto/a a asumir en la responsabilidad del Ciclo, Programa o Proyecto.

• CONFECCIÓN DE HORARIOS

Para la confección de horarios del Centro, la Jefatura de Estudios atenderá de forma ponderada los criterios pedagógicos que han quedado expuestos anteriormente, buscando siempre la opción que sea más positiva en el éxito escolar y la atención del alumnado.

En todo caso, la finalidad última debe ser la Organización y Funcionamiento idóneo del Centro y no los intereses particulares de miembros de la Comunidad Educativa.

17 CRITERIOS GENERALES PARA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Antes de que los Equipos de Ciclo inicien el trabajo de planificación y con el fin de coordinar y homogeneizar sus resultados, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica tiene la función de establecer o, en su caso, revisar las directrices generales para elaboración o revisión de las Propuestas Pedagógicas y Programaciones Didácticas.

En virtud de lo dispuesto en la normativa vigente el ETCP puede acordar lo siguiente:

- Estas directrices tienen por finalidad coordinar los trabajos de planificación del curso y de Programación de las enseñanzas que los Tutores y especialistas han de realizar a lo largo del mes de septiembre, así como facilitar que todas las Programaciones respondan a unos criterios homogéneos. Asimismo, planteándose siempre en su realización la utilidad de las mismas para los Equipos Docentes, no convirtiéndolas en un mero trámite, sino siendo instrumentos útiles para un aprendizaje y enseñanza de calidad.
- La Programación Didáctica ha de servir a los objetivos fundamentales de:
 - Garantizar la unidad y coherencia de las enseñanzas que los profesores del Área o materia imparten en un mismo curso, asegurando que su práctica educativa se sustenta en unos principios educativos comunes dentro del Área.
 - Asegurar la continuidad de las enseñanzas correspondientes a una misma Área o materia a lo largo de los distintos cursos y ciclos educativos.
- Para facilitar que la elaboración de la Programación sea fruto del trabajo conjunto de los maestros/as, estos

seguirán el calendario de actuaciones previsto para el mismo a principios de septiembre.

- Los Tutores y especialistas elaborarán las Programaciones correspondientes a las nuevas enseñanzas que les hayan sido encomendadas y revisarán las ya utilizadas en el curso anterior para introducir las mejoras oportunas.
- Los distintos apartados de cada una de las Programaciones se organizarán siguiendo un mismo orden. La estructura básica de la Programación será la siguiente:

Propuesta Pedagógica para Educación Infantil:

- Características del alumnado del Ciclo.
- Concreción del Currículo.
 - Planteamiento y enfoque.
 - Fines de la Educación Infantil.
 - Competencias Clave.
- Áreas: (cada Área seguirá estos puntos)
 - Objetivos del Ciclo.
 - Contenidos del Ciclo.
 - Contenidos de Infantil de 3 años.
 - Contenidos de Infantil de 4 años.
 - Contenidos de Infantil de 5 años.
 - Criterios de Evaluación del Ciclo.
 - Criterios de Evaluación de Infantil de 3 años.
 - Criterios de Evaluación de Infantil de 4 años.
 - Criterios de Evaluación de Infantil de 5 años.
- Contenidos Transversales.
- Procedimientos de Evaluación.
- Medidas de Atención a la Diversidad.
- Metodología.
- Selección y Organización de Recursos.
- Organización de Espacios.
- Distribución del Tiempo.
- Actividades Complementarias y Extraescolares.

Programación Didáctica para Educación Primaria:

- Introducción y justificación.
- Objetivos Generales de la Etapa de Educación Primaria.
- Competencias Clave.

- Plan de fomento a la lectura.
- Características del alumnado del Ciclo.
- Procedimientos de Evaluación y Criterios de Calificación.
- Propuestas de mejora para el curso.
- Medidas de Atención a la Diversidad.
- Metodología.
- Materiales y Recursos Didácticos.
- Medidas para estimular:
 - Hábitos de lectura.
 - Expresión oral y escrita.
- Plan de actividades complementarias y extraescolares.
- Áreas: (cada Área seguirá estos puntos)
 - a. Contribución del Área al desarrollo de las Competencias Clave.
 - b. Objetivos del Área.
 - i. Objetivos del área para la etapa.
 - ii. Objetivos del área para el Ciclo.
 - c. Mapa de desempeño del área para el Ciclo.
 - d. Desarrollo curricular del área para el Ciclo.
 - e. Contenidos:
 - i. Contenidos del área para el Ciclo.
 - ii. Organización y secuenciación de los contenidos.
 - iii. Enseñanzas transversales del Ciclo.
 - f. Criterios de evaluación, contenidos e indicadores mínimos exigibles para superar el Ciclo:
 - i. Generales.
 - g. Metodología.
 - h. Estrategias para incorporar las TIC en el aula.
 - i. Procedimientos para valorar el ajuste entre la programación didáctica y los resultados.
- En la revisión o elaboración de las Programaciones Didácticas se prestará especial atención a los aspectos más directamente relacionados con las medidas educativas complementarias para la atención a los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje o que tengan Evaluación negativa en Áreas del curso anterior o materias pendientes, con el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos y con el procedimiento para evaluar a los alumnos a los que no se pueda aplicar la Evaluación continua.
- A lo largo de la elaboración de las Propuestas Pedagógicas y las Programaciones Didácticas, debemos tener presentes los aspectos a evaluar, seleccionando aquellos criterios que nos van a servir para valorar a nuestro alumnado con precisión. Dichos criterios plantearán siempre la realización de tareas útiles y funcionales, que muestren que el aprendizaje de los Contenidos ha servido para algo. Recogeremos sus progresos con instrumentos simples.

- Introducción de la lectura, la expresión oral y el razonamiento práctico lógico-matemático (Competencias Lingüística y Matemática), en cada una de las Áreas.
- Con el fin de reducir la extensión de la Programación y el volumen de papel, las Programaciones podrán prescindir de los desarrollos de las Unidades Didácticas, dado que estos elementos forman parte de la Programación de Aula.
- Las Programaciones serán entregadas al Jefe/a de Estudios.

18 PLANES ESTRÁTEGICOS DEL CENTRO

18.1 PLAN DE SALUD LABORAL Y P.R.L.: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

Coordinador: Sara Martínez Vega

- *COMISIÓN DE SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.*

- Directora
- ELEMENTOS E INSTRUCCIONES DE ALARMA Y EVACUACIÓN.
- MECANISMO DE ALARMA.

Sirena. Se alerta tocando la sirena tres veces, con una duración de 5 segundos cada toque y un intervalo de 2 segundos entre ellos.

- PUNTO DE CONCENTRACIÓN. Patio:
pista deportiva infantil, PT y primero.

- Salida de arriba: primaria

- VÍAS DE EVACUACIÓN.

Señalados con flechas color verde.

- INSTRUCCIONES PARA LA EVACUACIÓN.

- Mantener la calma. No correr.
- Salir desde las estancias más cercanas a la escalera hasta las más alejadas preferentemente.
- Se verificará que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios u otras dependencias de la planta.
- Prestar especial atención a los alumnos y alumnas con NEE.
- Atender siempre las indicaciones del Jefe de Emergencia.
- Nunca deberá volverse atrás.
- No se toman iniciativas personales.
- Se bajará en orden, al lado de la pared, rápido pero sin correr ni atropellarse, y sin gritar.
- Permanecer en todo momento junto al grupo.
- Dirigirse siempre al punto de reunión o concentración, permaneciendo en el mismo, junto al responsable del grupo.
En caso de incendio:
- Cerrar puertas y ventanas, para evitar corrientes de aire.

- Si se encuentra una nube de humo, salir a ras del suelo.
- Taparse la boca con un paño humedecido y mojarse la ropa, si es posible, en caso de pasar durante la evacuación por una zona de llamas o de altas temperaturas.

En caso de terremoto:

- Si se está dentro de un edificio, quedarse dentro. Si se está fuera, permanecer fuera.
- Dentro de un edificio buscar estructuras fuertes: bajo una mesa, bajo el dintel de la puerta, ...
- Fuera del edificio, alejarse de cables, cornisas o balcones.
- No colocarse entre los edificios para evitar la caída de objetos.

▪ **INSTRUCCIONES AL PROFESORADO.**

- No incurrir en comportamientos que puedan detonar precipitación o nerviosismo.
- El profesor/a de cada aula será el responsable de conducir y tranquilizar al alumnado en la dirección de salida prevista.
- Cada profesor/a evacuará al alumnado y verificará que las ventanas y puertas estén cerradas, podrán encargar a algunos alumnos/as de cerrar ventanas, apagar luces, no llevar objetos personales, cerrar la puerta,
- Seguirá las instrucciones en cuanto a orden de salida, y se dirigirá al punto de concentración y contará a los alumnos y alumnas.

▪ **INSTRUCCIONES AL ALUMNADO.**

- Dejará de hacer la tarea que le ocupaba.
- Seguirá siempre las instrucciones del profesorado, nunca seguirá iniciativas propias.
- Aquellos alumnos/as que tengan encomendadas unas funciones concretas (cerrar ventanas, comprobar que no queda nadie, cerrar puertas, ...) se responsabilizarán de cumplirlas y de colaborar con el profesorado en mantener el orden.
- No recogerán sus objetos personales.
- Aquellos alumnos/as que, en el momento de la alarma, se encuentren en otras dependencias (servicios o cualquier otro sitio), se incorporarán al grupo más cercano, y en el exterior buscarán a su grupo y se incorporarán al mismo, comunicándose al profesor/a.
- Todos los movimientos deberán realizarse de prisa, pero sin correr, ni atropellarse, ni empujar a los demás, sin voces, ni gritos, en silencio, y respetando el mobiliario el movimiento y equipamiento escolar.
- No se detendrán junto a las puertas de salida.
- Los posibles obstáculos se apartarán por el alumnado, si fuera posible, para evitar caídas.
- Ningún alumno volverá atrás.
- Los grupos permanecerán unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los logares exteriores de concentración, para facilitar el control de los alumnos/as.

18.2 PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES EN LA EDUCACIÓN.

18.3 PROGRAMA CRECIENDO EN SALUD

18.4 PROYECTO EDUCATIVO "ESCUELA: ESPACIO DE PAZ"

18.5 PLAN LECTOR Y DE BIBLIOTECAS

18.6 PRÁCTICUM



JUNTA DE ANDALUCÍA

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO**

**C.E.I.P. “Rafael Pérez del Álamo”
Loja (GRANADA)**





PREÁMBULO

El presente Reglamento tiene como finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de Octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo. Así mismo, tendrá en cuenta otras disposiciones reglamentarias que desarrollan las citadas Leyes, especialmente el Real Decreto 732/1995, de 5 de Mayo, sobre derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los Centros.

También será objetivo de este Reglamento la regulación de aquellos aspectos de la vida del Centro que no aparecen contemplados de forma concreta en la legislación general vigente y a la que, en todo caso, ha de supeditarse cualquier aspecto reglamentario.

Así, pues, este R.O.F. del C.E.I.P. "RAFAEL PÉREZ DEL ÁLAMO" de Loja regulará el funcionamiento del Centro en su conjunto, así como las relaciones entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa que se integran en el mismo.

Las normas generales del Centro serán informadas anualmente a principios de curso mediante asamblea general convocada por el Equipo Directivo. Aquellas normas nuevas que se incluyan en el ROF deberán ser aprobadas por mayoría simple al comienzo del curso.

Elaborado de acuerdo con la normativa vigente, este Reglamento deberá ser conocido, respetado y cumplido, por todos los integrantes de la Comunidad Educativa a que se refiere, desde el día de su aprobación y consiguiente promulgación.

CAPÍTULO I: ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO Y TIEMPO ESCOLAR.

1. ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO.

Las instalaciones del Centro se distribuyen en dos edificios, uno de ellos es el principal donde se encuentran las aulas y el resto de dependencias del centro, y el otro edificio se considera un anexo deportivo al encontrarse en la pista.

En cuanto al edificio principal podemos destacar que dispone de:

- 9 aulas ordinarias.
- 1 Comedor
- 1 aula de apoyo a la Integración o P.T.
- 1 aula de apoyo.
- 1 biblioteca escolar.
- 1 aula para logopedia.
- 1 Sala de Profesores.
- Despachos de Cargos Directivos y Secretaría.
- Aseos alumnado y profesorado.
- 1 sala de usos múltiples o salón de actos.
- 1 almacén de limpieza.
- 1 sala de calderas.

En cuanto al anexo deportivo destacamos:

- Aseos y vestuarios.
- Almacén deportivo.



- Pista deportiva.
- Patio de recreo.

2. TIEMPO ESCOLAR.

➤ DISTRIBUCIÓN HORARIA Y ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS.

1. El horario general del Centro, se establecerá según el Decreto 301/2009 de 14 de julio, por la que se regula el calendario y la jornada escolar en los Centros Docentes, a excepción de los universitarios. Los horarios una vez aprobados se expondrán en el tablón de anuncios de la sala de profesores.
2. Las clases se desarrollarán en jornada de lunes a viernes, en horario de 5 mañanas, de 9 a 14 horas y una tarde de 16:00 a 19:00 horas, según la normativa vigente.
3. El uso de las instalaciones del Centro con alumnado en horario no lectivo, por parte del A.M.P.A. o cualquier otro organismo o Asociación, deberá figurar en el Plan de Centro y estar debidamente autorizado por el Consejo Escolar.
4. El timbre o sirena sonará a las horas oficiales de entrada y salida, y en ese momento se empezará a entrar/salir a las clases, hasta la salida del edificio escolar a partir del cual quedará el alumnado bajo la total responsabilidad de sus padres/madres o tutores, los cuales deberán recogerlos a la salida del edificio escolar.

ENTRADA.- Las puertas del recinto escolar se abrirán por un miembro del Equipo Directivo, entre 5 y 10 minutos antes del toque de sirena y se cerrarán a las 09.05 horas. s. El alumnado entrará al recinto y formará filas en el patio de Ed. Infantil de la siguiente manera:

- El alumnado de Ed. Infantil y primer ciclo de Ed. Primaria hará su fila delante de la puerta trasera de su aula y serán recogidos por su tutor o tutora al toque de sirena.
- El alumnado de 2º y 3º ciclo de Ed. Primaria formarán filas en dicho patio y serán recogido (al toque de la sirena) por sus tutores o especialistas para acceder al edificio principal en orden descendente, es decir, desde 6º a 3º e ir entrando en sus aulas correspondientes.

SALIDA.- Los especialistas y tutores, al toque de sirena de terminación de jornada escolar, acompañarán a los alumnos/as hasta sus respectivos porches de salida del Centro, a partir del cual el alumnado quedará bajo la responsabilidad de sus padres/madres o tutores legales.

EXCEPCION.- Los días de lluvia , o cuando el patio de Ed. Infantil se encuentre encharcado o completamente helado, las puertas del recinto escolar se abrirán tan sólo dos minutos antes del toque de sirena y el alumnado deberá ir accediendo a las aulas directamente por la puerta de entrada al edificio de la planta baja.

5. El recinto escolar se cerrará definitivamente cinco minutos después de la hora oficial de entrada. Aquellos alumnos/as que lleguen tarde al Centro, no podrán acceder al mismo hasta la hora del recreo (11:30 a 12:00 horas) debiendo justificar por escrito su demora en el momento o con posterioridad.
Dicha ausencia producida por demora deberá quedar reflejada en Séneca, como periodo a tiempo parcial ya sea justificada o no.
6. Los alumnos que por causas justificadas deban salir del Centro, en horario lectivo, deberán traer



firmada la correspondiente solicitud de salida de sus padres o tutores legales y en cualquier caso estos deberán acudir al Centro para recoger a sus hijos/as. En el caso de no cumplirse este requisito no se le permitirá la salida del Centro. Siempre que sea posible dicha salida será durante la sesión del recreo.

7. A los padres/madres, tutores legales o personas autorizadas (previamente comunicado a las tutoras del grupo) del alumnado de Educación Infantil se les permitirá la entrada 5 minutos antes de la hora de salida para ser entregados a ellos por las tutoras del grupo.

8. Los tutores y Equipo Directivo tendrán un horario de atención a padres y público que se detallarán a comienzos de cada curso en el Plan de Centro y el mismo deberá ser informado de forma general mediante circular a los padres y en la reunión de principio de curso, que normalmente se realiza en el mes de octubre. Este horario se puede ver modificado por causas excepcionales y debidamente justificadas, el cual se avisaría mediante circular a todas las familias del centro. Fuera de dicho horario de atención al público se atenderá los casos urgentes y/o excepcionales.

9. En educación infantil, educación primaria y educación especial el régimen ordinario de clases comenzará el día de septiembre de cada año indicado por la orden correspondiente.

10. El primer día de clase se dedicará a la recepción del alumnado, estableciendo la hora de entrada de los alumnos/as igual en todos los centros de la localidad.

11. En educación infantil y tras ser aprobado en Consejo Escolar, la graduación de cinco años se llevará a cabo en horario lectivo de mañana y en educación primaria, se hará en horario de tarde.

12. A fin de facilitar la escolarización del alumnado de educación infantil que asiste a clase por primera vez y que presente dificultades de adaptación escolar, el Consejo Escolar del Centro (previa propuesta del equipo de Ed. Infantil), durante el mes de septiembre un horario flexible. Este horario deberá contemplar el tiempo de permanencia de los niños y niñas en el Centro docente que, de manera gradual y progresiva, será cada día más amplio. En todo caso, a partir del primer día de octubre, el horario de éstos deberá ser el establecido con carácter general para el resto de los alumnos y alumnas de este nivel educativo.

13. Los padres-tutores-familiares, alumnos y visitas se abstendrán de acceder a las dependencias del Centro que no les correspondan sin la autorización de los profesores o del Equipo Directivo.

14. Salvo casos excepcionales o urgentes y a juicio del Equipo Directivo o profesores, los padres/tutores o familiares de los alumnos no podrán visitar al alumnado durante el horario lectivo en el interior del recinto escolar. Las visitas de los padres/tutores a los profesores o Equipo Directivo se harán en el horario específico que para ello se determinará a comienzos de cada curso en el Plan de Centro y comunicado a todos los padres/tutores mediante circular con sus hijos/as. Lunes de 18:00 a 19:00 horas.

15. El Director/a podrá negar la entrada o permanencia en el Centro a aquellos padres, familiares o personas que mantengan una actitud contraria y grave a las normas generales de educación y convivencia, debiendo éstos solicitar y justificar previamente al Director/a cualquier entrada que precisen hacer al Centro, quien autorizará la misma en el horario y dependencia más apropiada para que, en previsión de repetirse dicha actitud, no se altere el normal funcionamiento del Centro y sus



JUNTA DE ANDALUCIA

PLAN DE CENTRO

normas de convivencia.



NOTA: Este apartado fue aprobado en Consejo Escolar Extraordinario, y por unanimidad, el día 21 de enero de 2014.

CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.

1. ÓRGANOS COLEGIADOS.

De acuerdo con la legislación vigente, en este centro funcionarán los siguientes órganos colegiados :

- El Consejo Escolar.
- El Claustro de Profesores.

a) EL CONSEJO ESCOLAR

Es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los centros.

Composición del Consejo Escolar

El Consejo Escolar de los centros de 9 o más unidades y menos de 18 estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director o la directora del centro, que ejercerá la presidencia.
- b) El jefe o la jefa de estudios.
- c) El secretario o secretaria del centro que actuará con voz pero sin voto.
- d) Cinco maestros o maestras.
- e) Seis padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- f) Una persona representante del personal de administración y servicios.
- g) Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro.

Competencias:

Según la normativa vigente, Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa las nuevas competencias del Consejo Escolar pasan a ser las siguientes:

- a) Evaluar el proyecto educativo, un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro.
- b) Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente ley orgánica



establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

- e) Informar sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta ley orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medias e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

Comisiones:

Las comisiones que se crean en el Consejo Escolar son las siguiente:

- Comisión de Convivencia, formada por el director/a, el Jefe/a de Estudios, un maestro/a y dos padres/madres.
- Comisión Permanente, formada por el director/a, el Jefe/a de Estudios, un maestro/a y un padre/madre.



Elección y renovación:

- La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años, y este proceso electoral vendrá determinado por la Orden 7 de octubre de 2010.
- 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.
- El procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar se hará de la siguiente forma:
 - . 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.
 - . El procedimiento recogido en el apartado anterior se aplicará también en el supuesto de fallecimiento.

Reuniones:

El Consejo Escolar del Centro se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente/a o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión al principio y otra al final del curso.

La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

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 vespertina.

Las reuniones del Consejo Escolar podrán ser de carácter ordinario o extraordinario.

Previo a las reuniones, La Secretaria, por orden del Presidente/a, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del Consejo Escolar.

Las reuniones de carácter Ordinario habrán de convocarse con, al menos, una semana de antelación, poniendo a disposición de los consejeros la correspondiente información sobre los temas a tratar.

Las reuniones de carácter Extraordinario habrán de convocarse con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación y siempre que la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.



En la primera reunión, maestros y padres/madres elegirán a los componentes de las distintas comisiones del Consejo Escolar.

La convocatoria de los distintos sectores que forman el Consejo Escolar se realizará de la siguiente forma:

- El profesorado y personal no docente, serán convocados mediante citación escrita entregada en mano.
- El representante municipal mediante citación escrita entregada en su grupo municipal; debiendo.
- Los padres mediante citación escrita entregada a través de sus hijos.

Todo ello salvo excepciones de convocatorias urgentes que se harán por el procedimiento más rápido y fiable que su Presidente/a estime oportuno y para las convocatorias ordinarias salvo que algún miembro del Consejo Escolar comunique al Presidente/a del Consejo convenientemente y por escrito otro medio de citación que desee.

Desarrollo del Consejo Escolar:

PRESIDENCIA

El presidente/a tendrá como función principal la de asegurar el cumplimiento de las leyes y garantizar la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

FUNCIONAMIENTO INTERNO

El moderador será su presidente o persona en quién delegue.

Los puntos del orden del día que puedan dar lugar a debate se adecuará a lo siguiente:

-Exposición del punto por el consejero correspondiente.

-Los turnos de palabras tendrán carácter cerrado, incluyendo las intervenciones por alusiones, y su número se determinarán por consenso entre los consejeros.

- El moderador, para no alargar innecesariamente el debate, podrá proponer el establecimiento de un último turno definitivo.

-Propuesta de votación y votación, si procede. El moderador enunciará o, en su caso, resumirá las diferentes propuestas y las especificará.

SEGUIMIENTO DEL ORDEN DEL DÍA

Los puntos a tratar en cada sesión serán todos los fijados en el orden del día.

Sólo en las reuniones de carácter ordinario se podrán incluir otros puntos, a propuesta de cualquier miembro del Consejo y con el voto favorable de todos los asistentes.

Cuando algún punto del día requiera documentación, ésta se hará llegar a los miembros del Consejo Escolar con la suficiente antelación, para su estudio. Si esta documentación partiera de algún miembro distinto al equipo directivo, será imprescindible, para garantizar que llega a todos los miembros, se presente en la secretaría del Centro previa a la convocatoria del consejo en el que se vaya a tratar.



Sólo podrán ser objeto de ruego y/o pregunta temas o cuestiones que sean competencia del Consejo Escolar. Aquellas cuestiones que requieran estudio y toma de decisión o votación del Consejo Escolar no podrán ser presentadas en este apartado, pudiéndose incluir como punto en el Orden del día, si así lo aprueban todos miembros presentes, al principio de la sesión.

ACTAS

De todas las reuniones del Consejo Escolar, La Secretaria confeccionará el acta de la sesión celebrada, que especificará necesariamente los asistentes, el Orden del Día, 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.

Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su propuesta o intervención, siempre que aporte en el acto o en el plazo de veinticuatro horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Del contenido del acta dará fe La Secretaria con el Vº Bº del Presidente.

En sesión ordinaria el acta se leerá y, si procede, se aprobará en la siguiente reunión ordinaria.

En sesión extraordinaria el acta se confeccionará al final de la reunión, se leerá y aprobará, si procede, en la misma reunión.

Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretaria del Consejo Escolar para que les sea expedida certificación del acuerdo tomado.

ENTRADA EN VIGOR DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS

Los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar entrarán en vigor el día siguiente al de su aprobación, salvo que precisen de aprobación por instancias superiores, estén impugnados o sean nulos.

Los acuerdos nulos de pleno derecho pueden ser de tres tipos:

- Por incompetencia del Órgano Colegiado.
- Por ser constitutivos de delito.
- Por vulnerar la Constitución, las leyes u otras disposiciones administrativas de rango superior.

Son acuerdos anulables aquellos en que los Órganos Colegiados se extralimitan en sus funciones.

El Presidente/a tomará las medidas oportunas para que se notifique a los interesados los acuerdos del Consejo Escolar que afecten a sus derechos e intereses en un plazo no superior a diez días.



El Claustro de Profesores, órgano propio de participación del profesorado en el control y gestión del centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo.

Componentes:

El Claustro está integrado por la totalidad de los maestros y maestras que imparten clase durante el curso, y estará presidido por el Director/a del Centro y, en caso de ausencia, por el Jefe de Estudios.

La Secretaría del Claustro será ejercida por el secretario/a la del Centro.

Los maestros y maestras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia.

Competencias:

El Claustro de Profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer criterios y formular propuestas al Equipo Directivo para la elaboración del Plan de Centro, así como para evaluar su aplicación.
- b) Formular propuestas al Consejo Escolar para la elaboración del Proyecto de Centro e informar, antes de su aprobación, de los aspectos relativos a la organización y planificación docente.
- c) Informar el proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.
- d) Aprobar los aspectos docentes del Plan Anual del Centro, conforme al Proyecto Educativo de Centro, así como de la Memoria Final de Curso.
- e) Aprobar y evaluar los Proyectos Curriculares y los aspectos docentes, conforme al Proyecto de Centro y al Plan Anual del mismo.
- f) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado.
- g) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del centro y en la Comisión de Selección de Director o Directora.
- h) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos y alumnas.
- i) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la Consejería de Educación, así como cualquier otro informe referente a la marcha del mismo.
-) Ser informado por el Director o Directora de la aplicación del régimen disciplinario del centro.
- k) Ser informado de la propuesta a la Consejería de Educación del nombramiento y cese de los



miembros del equipo directivo.

l) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración del horario general del Centro, de los horarios del alumnado y de los horarios del profesorado.

m) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.

n) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del Centro.

ñ) Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.

o) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

p) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.

Además, el Claustro tiene las siguientes **funciones**:

a) Conocer las candidaturas a la Dirección del Centro y los programas presentados por los candidatos.

b) Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.

c) Elevar propuestas al Equipo Directivo para el desarrollo de las actividades complementarias.

d) Ser informado, por la Jefatura de Estudios, de la programación de las actividades, tanto complementarias como extraescolares.

Reuniones:

El Claustro se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente/a o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión al principio y otra al final del curso.

Las reuniones del Claustro se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

Las citaciones con el orden del día del claustro se harán de acuerdo con la naturaleza ordinaria o extraordinaria del Claustro.

Las reuniones serán de carácter ordinario o extraordinario.

Previo a las reuniones, la Secretaría, por orden del Presidente/a, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del Claustro.

Las reuniones de carácter Ordinario habrán de convocarse con, al menos, cuatro días de antelación, poniendo a disposición de los componentes la correspondiente información sobre los temas a tratar.

Las reuniones de carácter Extraordinario habrán de convocarse con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación y siempre que la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

La asistencia a las reuniones de Claustro es obligatoria para todos sus componentes. La falta de asistencia deberá justificarse, por escrito, convenientemente al Presidente/a.



Desarrollo del Claustro

PRESIDENCIA

El presidente/a tendrá como función principal la de asegurar el cumplimiento de las leyes y garantizar la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

FUNCIONAMIENTO INTERNO

- a) El moderador será su presidente/a o miembro en el que delegue tal función.
- b) Los puntos del orden del día que puedan dar lugar a debate se adecuará a lo siguiente:
 - Exposición del punto por el profesorado correspondiente.
 - Los turnos de palabras tendrán carácter cerrado, incluyendo las intervenciones por alusiones, y su número se determinarán por consenso entre el profesorado.
 - El moderador, para no alargar innecesariamente el debate, podrá proponer el establecimiento de un último turno definitivo.
 - Propuesta de votación y votación, si procede. El moderador enunciará o, en su caso, resumirá las diferentes propuestas y las especificará.

SEGUIMIENTO DEL ORDEN DEL DÍA

Los puntos a tratar en cada sesión serán todos los fijados en el orden del día.

En las reuniones de carácter ordinario se podrán incluir otros puntos, a propuesta de la Dirección o de, al menos, un tercio de los asistentes, y con el voto favorable de todos los asistentes a la reunión.

Los Ciclos podrán solicitar la inclusión de algún punto en el orden del día a través del E.T.C.P.

VOTACIONES Y ACUERDOS

- a) La votación será a mano alzada, salvo que algún miembro del Claustro estime conveniente que sea secreta.
- b) En los casos de empate, el Director podrá decidir haciendo uso del voto de calidad.
- c) Cualquier miembro del Claustro que haya votado en contra de un determinado acuerdo que se haya aprobado podrá, si lo desea, hacer constar en el acta su voto en contra y los motivos que lo justifican, quedando, de esta manera, exento de la responsabilidad que, en su caso, pudiere derivarse del acuerdo adoptado.
- e) Todos aquellos asuntos que supongan la participación de los compañeros/as o que les afecten en su práctica docente serán votados en claustro, adoptándose dichos acuerdos por mayoría, la mitad más uno de los votos emitidos con el voto de calidad del Director, salvo en los casos que marque la normativa vigente.

SUGERENCIAS Y PREGUNTAS

Sólo podrán ser objeto de ruegos y preguntas temas o cuestiones que sean competencia del Claustro. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure como punto en el



Orden del Día o sea incluido en él como se especifica anteriormente.

ACTAS

De todas las reuniones del Claustro, la secretaría confeccionará el acta de la sesión celebrada, que especificará necesariamente los asistentes, el Orden del Día, 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.

Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su propuesta o intervención, siempre que aporte en el acto o en el plazo de veinticuatro horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Del contenido del acta dará fe la secretaría con el Vº Bº del Director.

El acta, una vez realizada, se entregará al profesorado para su lectura. En la próxima sesión ordinaria de Claustro, si procede, se aprobará.

En sesión extraordinaria el acta se confeccionará al final de la reunión, se leerá y aprobará, si procede, en la misma reunión.

Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse a la secretaría del Claustro para que les sea expedida certificación del acuerdo tomado.

2. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Los Órganos de Gobierno Unipersonales son: Director/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a. Juntos forman el Equipo Directivo del Centro.

FUNCIONES

➤ EQUIPO DIRECTIVO

Corresponde al Equipo Directivo del Centro:

- a) Velar por el buen funcionamiento del Centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar propuestas para facilitar la participación de toda la comunidad educativa en la vida del Centro.
- c) Promover procedimientos de evaluación de las distintas actividades y colaborar en las evaluaciones externas del Centro.
- d) Proponer a la comunidad educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y que mejoren la convivencia en el Centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.



- g) Coordinar la elaboración del Plan de Centro y de la Memoria Fin de Curso.
- h) Elaborar la propuesta de Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- i) Colaborar con la Administración Educativa en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.

➤ DIRECTOR/A

El Director/a del Centro velará por el correcto funcionamiento de los Órganos Colegiados, especialmente en cuanto a las competencias, clarificando cualquier duda sobre las mismas y coordinando las actuaciones propias de dichos órganos.

Además, facilitará el funcionamiento de las Asociaciones de padres/madres de alumnos, si las hubiera, proporcionándoles la adecuada información legal, así como el acceso al Centro escolar para el mejor desarrollo de las actividades.

Serán competencias del Director/a del Centro:

- a) Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno del mismo.
- b) Representar oficialmente a la Administración Educativa en el Centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- c) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- d) Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del Centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Delegación Provincial que se establezcan.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
- f) Controlar la asistencia al trabajo de todo el personal adscrito al Centro.
- g) Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al Centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expediente.
- h) Mantener las relaciones administrativas con la Delegación Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- i) Gestionar los medios materiales del Centro.
- j) Autorizar los gastos, de acuerdo con el presupuesto del Centro, y ordenar los pagos .
- k) Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.
- l) Designar y proponer el nombramiento y cese de los restantes miembros del Equipo Directivo.
- m) Proponer el nombramiento y cese de los Coordinadores de ciclo y tutores, de acuerdo con el



procedimiento establecido en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Infantil y Primaria.

- n) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.
- o) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de maestros/as, padres/madres y personal de administración y servicios.
- p) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar, del Claustro y del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del Centro.
- q) Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- r) Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- s) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del Centro y colaborar con la Administración Educativa en las evaluaciones externas que, periódicamente, se lleven a cabo.
- t) Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, se ajusten con lo establecido en este Reglamento de Organización y Funcionamiento y con los criterios fijados por el Consejo Escolar del Centro.
- u) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, de acuerdo con las disposiciones que la Administración determine a tales efectos en aplicación del artículo 13 del Reglamento de las Escuelas de Infantil y Primaria.
- v) Cuantas otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.

➤ JEFE/A DE ESTUDIOS

Corresponde al Jefe/a de Estudios:

- a) Sustituir al Director/a del Centro, en los casos de ausencia, de vacante o de enfermedad, ejerciendo en tales ocasiones las funciones del mismo.
- b) Ejercer, por delegación del Director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente, en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con el Instituto de Educación Secundaria al que se encuentre adscrito el Centro.



d) Promover la realización de actividades extraescolares en colaboración con el Ayuntamiento y otras instituciones del entorno, dentro del marco del Proyecto de Centro y en coherencia con las Finalidades educativas.

e) Coordinar la realización de las actividades complementarias y extraescolares en colaboración con los coordinadores de ciclo, las Asociaciones de Padres de Alumnos y el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

f) Elaborar en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario general del Centro, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el Plan de Centro, así como velar por su estricto cumplimiento.

g) Coordinar las actividades de los Coordinadores de ciclo.

h) Coordinar y dirigir la acción de los tutores conforme el plan de acción tutorial.

i) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado que, de acuerdo con el plan de formación, organice el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

j) Organizar los actos académicos.

k) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

l) Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos del recreo y en otras actividades no lectivas.

m) Supervisar las programaciones generales que a principios de curso entregarán los respectivos Ciclos, según la normativa vigente, y que permanecerán a disposición de los distintos componentes de la Comunidad Escolar durante todo el año académico.

n) Mantener relación, a través de los profesores tutores o personalmente, con los padres de los alumnos, informándoles de las actividades docentes, así como de la asistencia, conducta escolar y aprovechamiento de los mismos.

ñ) Supervisar la orientación escolar de los alumnos.

o) Ejercer la función disciplinaria respecto al alumnado.

p) Custodiar los partes de falta de convivencia remitidos por los tutores.

q) Cualesquiera otras funciones que le encomiende el Director en el ámbito de su competencia, o le sean atribuidas por la normativa vigente.

➤ SECRETARÍA

Corresponde a la Secretaría:

a) La ordenación del régimen administrativo del Centro, de acuerdo con las directrices de la dirección del Centro.



- b) Actuar como Secretario/a de los órganos colegiados del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del presidente/a de los mismos.
- c) Custodiar los libros y archivos del Centro.
- d) Elaborar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- e) Expedir, con el visto bueno del Director/a, las certificaciones que soliciten las autoridades, los interesados o sus representantes.
- f) Adquirir el material y el equipamiento del Centro, custodiar, coordinar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones del Director.
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del Personal de Administración y Servicios adscrito al Centro y controlar la asistencia al trabajo de los mismos.
- h) Programar el trabajo y establecer el horario, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, y según las leyes vigentes y necesidades del Centro, del Personal de Administración y Servicios, así como velar por su estricto cumplimiento.
- i) Elabora el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del Centro.
- j) Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- k) Velar por el mantenimiento del material del Centro en todos sus aspectos.
- m) Coordinar las tareas de mantenimiento de instalaciones y medios.
- n) Contactar con los proveedores y atender sus visitas.
- ñ) Cualesquiera otras funciones que le encomiende el Director/a en el ámbito de su competencia, o le sean atribuidas por la normativa vigente.



1. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (E.T.C.P.)

- **COMPONENTES**

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (E.T.C.P.) estará formado por el Director/a, que será su Presidente/a, el Jefe/a de Estudios, los Coordinadores de Ciclo, el Coordinador del Equipo de Orientación y Apoyo y el Orientador de Referencia del Equipo de Orientación Educativa (EOE), actuando como secretario/a el Coordinador de Ciclo de menos antigüedad en el Centro.

- **COMPETENCIAS DEL E.T.C.P.**

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del Proyecto Curricular de Centro y sus modificaciones.

b) Coordinar la elaboración del Proyecto Curricular de Centro y su posible modificación y asegurar su coherencia con el Proyecto de Centro y sus modificaciones.

c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación escolar, del Plan de Acción Tutorial y del Plan de acción del profesorado.

d) Organizar, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios la realización de las actividades de formación del profesorado de acuerdo con el Plan de formación.

e) Proponer al Claustro el Proyecto Curricular de Centro para su aprobación.

f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimiento para la realización de las ACIs. para los alumnos con NEAE.

g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación del Proyecto Curricular de Centro.

h) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación de acuerdo con la Jefatura de estudios.

i) Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular de Centro, los aspectos docentes del Proyecto de Centro y del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

j) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos que el Centro realice, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar los planes de mejora en caso de que se estime necesario según el resultado de



dichas evaluaciones.

k) Trasladar a los ciclos información de los temas tratados y acuerdos tomados en las reuniones de dicho Equipo.

l) Estudiar las propuestas de compra de material inventariable que lleguen desde los distintos ciclos, claustro o equipo directivo, realizar una lista de dicho material según criterios de fecha de solicitud o interés general del Centro..

- **REUNIONES**

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se reunirá con una periodicidad mensual, los últimos lunes de cada mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al final, y cuantas otras se consideren necesarias.

2. TUTORES.

- **LA TUTORÍA**

La tutoría de los alumnos forma parte de la función docente.

Habrà un tutor/a para cada grupo de alumnos.

El Jefe/a de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

- **NOMBRAMIENTO DEL TUTOR**

Cada unidad o grupo de alumnos tendrá un maestro tutor que será asignado por el Director/a, oído el Claustro.

El maestro tutor será designado por el Director, en función de los criterios establecidos por el Claustro, entre los maestros que imparten docencia al grupo, según la normativa vigente para cada curso escolar.

Aquellos maestros y maestras que durante un curso escolar hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación Primaria o de cualquier ciclo de la educación Infantil, permanecerán en dicho ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició.

Si hay más maestros y maestras que unidades, la tutoría de cada grupo de alumnos recaerá en el maestro o maestra que tenga mayor horario semanal con dicho grupo (tutoría compartida).



• FUNCIONES DEL TUTOR

a) Desarrollar las actividades previstas en el Plan de orientación y acción tutorial, con la colaboración, si se estima conveniente, y en la forma que se determine, del E.O.E.

b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos y alumnas de un ciclo a otro previa audiencia de los padres, madres o tutores legales.

c) Atender las dificultades de aprendizaje del alumnado para proceder a la adecuación personal del currículum.

d) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades de Centro.

e) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado.

f) Informar a los padres/madres, maestros/as y alumnos/as del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, con las complementarias y con el rendimiento académico.

g) Mantener reuniones generales con los padres/madres de los alumnos a razón de una al principio de curso con carácter obligatorio y cuantas sean necesarias por trimestre. Para la cita de padres y madres el tutor/a usará el medio que haya designado en tutoría, ya sea mediante la agenda, blog de aula, correo electrónico, etc.

h) Mantener contactos con los padres/madres siempre que a su juicio sean necesarios o cuando éstos lo soliciten.

i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros/as y los padres/madres del alumnado.

j) Colaborar con el EOE en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.

k) Atender y cuidar junto con el resto de maestros/as del Centro al alumnado en períodos de recreo y en otras actividades no lectivas, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca.

l) Ser el responsable del material de clase y Biblioteca de aula.

m) Controlar las faltas de asistencia del alumnado comunicando a la Jefatura de Estudios y/o a los padres cualquier incidencia al respecto.

n) Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.

o) Resolver los problemas disciplinarios leves y dar curso a la Jefatura de Estudios de los que se consideren graves.

p) Cumplimentar el parte de faltas del alumnado e informar y entregar en la Jefatura de Estudios.

q) Cumplimentar formularios de incidencia cuando ocurran hechos que en el ROF se establezcan como faltas. Dicho informe será entregado al Jefe/a de Estudios el cual lo custodiará hasta que entre ambos consideren que al alumno/a deba iniciársele un expediente disciplinario en el seno del Consejo Escolar.

r) Según el artículo 4 del Decreto 154/96 de 30 de abril, BOJA del 21 del 5 del 96, la adjudicación de un determinado puesto de trabajo, no exime de impartir otras enseñanzas o actividades que pudieran corresponderles de acuerdo con la organización pedagógica del Centro.



s) Al comienzo de cada curso los tutores leerán o entregarán a sus alumnos/as y/o en la reunión general, de principio de curso, a los padres los aspectos del R.O.F. que les afecten más significativamente.

t) Si se realiza una excursión, fuera de la localidad, deberá ir un acompañante junto con el grupo para cubrir la ratio marcada por la legislación vigente.

u) Todas las que le correspondan según la normativa vigente.

- **ASIGNACIÓN DE ALUMNADO**

El alumnado de Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, estará integrado dentro de sus aulas ordinarias. Dichos alumnado acudirá al aula de P.T. en el horario establecido por la jefatura de estudios junto con su tutor/a de referencia.

Los generalistas que no terminen Ciclo, continuarán con su alumnado, hasta la finalización de este, siempre que esto sea organizativamente posible.

3. EQUIPO DE CICLO

El equipo de ciclo estará formado por todos los maestros y maestras que impartan docencia en él.

- **FUNCIONAMIENTO**

Corresponderá al coordinador/a la coordinación del equipo de ciclo.

El equipo de ciclo se reunirá según lo establecido en la normativa vigente y siempre que sea convocado por el Jefe/a de Estudios o por el Coordinador/a.

Los profesores/as especialistas se asignarán al ciclo en el que impartan más horas de docencia, no pudiendo haber en el mismo ciclo dos profesores/as de la misma especialidad.

Las Reuniones de ciclo son de obligado cumplimiento por todos sus miembros, debiendo el coordinador informar al Jefe/a de Estudios cuando se produzca la no asistencia, sin que se la haya justificado.

Para estar exentos de cualquier hora de exclusiva además de las que coincidan con la de realización de cursos de perfeccionamiento del profesorado o por cualquier otra razón estipulada en la normativa, será necesario la presentación del correspondiente documento acreditativo a la jefatura de Estudios.

Los miembros del Equipo Directivo que no tengan tutoría no pertenecerán a ningún Ciclo en concreto, si no que irán rotando sucesivamente en cada reunión por los mismos.



• FUNCIONES

Las funciones del equipo de ciclo serán:

- a) Elaborar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro.
- b) Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del Ciclo bajo la coordinación del Jefe/a de Estudios.
- c) Formular propuestas al ETCP relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Curricular de Centro.
- d) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- e) Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar en esa materia.
- f) Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
- g) El Equipo de Orientación y Apoyo colaborará con los Equipos de Ciclo bajo la coordinación del Jefe de Estudios en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje y elaborará en colaboración con el EOE, la programación y realización de las Adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que las precise.
- h) Cualquier otra que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento de este Centro y/ó la legislación vigente.
- i) Proponer al Claustro y al Consejo Escolar la supresión y adopción del material curricular a emplear en el Ciclo.

• COORDINADORES DE CICLO

El Centro contará con los siguientes coordinadores:

- Un coordinador de Educación Infantil.
- Un coordinador por cada ciclo de Ciclo de la Educación Primaria.
- Un coordinador del Equipo de Orientación
- Cuantos disponga la normativa vigente.

Los coordinadores de ciclo serán nombrados por el/la Delegado/a Provincial de Educación a propuesta de los integrantes del equipo de entre los miembros del mismo, para lo cual el Director elevará dicha propuesta a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

Los coordinadores cesarán en sus funciones al término de su mandato (dos cursos) o cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:



- a) Renuncia motivada aceptada por el/la Delegado/a previo informe razonado del Director/a.
- b) Revocación por el Delegado/a, a propuesta del Equipo de Ciclo mediante informe razonado del Director/a, previa audiencia al interesado/a.

SON COMPETENCIAS DEL COORDINADOR/A DE CICLO:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Equipo y levantar acta de las mismas.
- b) Representar al Equipo de Ciclo en el ETCP.
- c) Coordinar las funciones de tutoría de los maestros y maestras del Ciclo.
- d) Coordinar la enseñanza en el correspondiente Ciclo de acuerdo con el Proyecto Curricular de Etapa.
 - e) Resolver los problemas de organización del ciclo (Faltas y/o ausencias del profesorado) en ausencia del Director/a o Jefe/a de Estudios. Comunicando al Jefe de estudios, para su control, lo antes posible dichas incidencias.
 - f) Trasladar a la Secretaria del Centro el material que soliciten los tutores y especialistas de su ciclo.
 - g) Custodiar y velar por la conservación del material común del ciclo.
 - h) Llevar el control de gastos correspondientes al ciclo y custodiar las facturas hasta su entrega y justificación a la secretaria del Centro.
 - i) Trasladar a los ciclos información de los temas tratados y acuerdos tomados en las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
 - j) Al finalizar el curso escolar, una vez recogido el material y ordenada la clase por parte de los tutores, informará al Jefe de estudios del estado de las aulas de su ciclo.
 - k) Informar al Jefe de estudios de las faltas, de los miembros de su Ciclo, a las reuniones de ciclo, que no se le haya justificado. Recopilar las necesidades de material del ciclo para su traslado a la Secretaria del Centro y proceder a su reparto al comienzo de cada curso.
 - l) Cuando todo el Ciclo realice una excursión en común, se encargará de preparar toda la documentación correspondiente.
 - m) Llevar la voz de su Ciclo al Claustro cuando en éste se hayan debatido asuntos previos al mismo.



CAPÍTULO IV: ALUMNADO.

1. DERECHOS Y DEBERES.

El Decreto 85/1999 de 6 abril, en desarrollo de las previsiones contenidas en los artículos 6 a 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, recoge de forma sistematizada los derechos y deberes que corresponden al alumnado de los Centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Andalucía y contempla los mecanismos necesarios para garantizar su ejercicio por parte de los miembros de la comunidad educativa.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de educación de Andalucía (B.O.J.A nº 252 de 26 de diciembre de 2007) establece los derechos y deberes del alumnado.

ARTÍCULO 6: IGUALDAD DE DERECHOS Y DEBERES.

1. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes. Su ejercicio y cumplimiento se adecuará, cuando proceda, a su edad y a las características de las enseñanzas que se encuentren cursando. Los centros educativos dispondrán lo necesario para orientar la formación del alumnado en el conocimiento y correcto ejercicio de aquellos.
2. Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.
3. La Administración educativa realizará el seguimiento y valoración del ejercicio de los derechos y del grado de cumplimiento de los deberes del alumnado.

ARTÍCULO 7: DERECHOS DEL ALUMNADO.

1. El alumnado tiene derecho a una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
2. También son derechos del alumnado:
 - a) El estudio
 - b) La orientación educativa y profesional.
 - c) La evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar.
 - d) La formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
 - e) El acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y el uso seguro de Internet en los centros docentes.
 - f) La educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio



ambiente y la sostenibilidad.

- g) El respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- h) La igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- i) La accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, por lo que recibirán las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, en el caso de presentar necesidades específicas que impidan o dificulten el ejercicio de este derecho.
- j) La libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- k) La protección contra toda agresión física o moral.
- l) La participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.

ARTÍCULO 8: DEBERES DEL ALUMNADO.

1. El estudio constituye el deber fundamental del alumnado. Este deber se concreta en la obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado; respetar los horarios de las actividades programadas por el centro y el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
2. Además del estudio, el alumnado tiene el deber de respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
3. También son **deberes** del alumnado:
 - a) El respeto a la libertad de conciencia, a las convicciones religiosas y morales, y a la identidad, intimidad, integridad y dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como a la igualdad entre hombres y mujeres.
 - b) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente, y la contribución al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
 - c) La participación y colaboración en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
 - d) La participación en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
 - e) El uso responsable y solidario de las instalaciones y del material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
 - f) La participación en la vida del centro.



DEBERES QUE AÑADE EL CENTRO

1.- Realizar responsablemente las actividades escolares, complementarias y extraescolares, colaborando, en la medida de lo posible, en estas últimas.

2.- Respetar la organización y el orden dentro del aula.

3.- Respetar los calendarios de evaluación y exámenes pactados.

4.- No acceder a despachos, oficinas y sala de profesores sin la debida autorización.

5.- Respetar las normas de convivencia del Centro desarrolladas en este Reglamento.

6.- No depositar en el suelo o lugares no autorizados ninguna clase de basura (papeles, bolsas, etc.)

7.- No consumir chucherías.

8.- El alumnado que solicite, en calidad de préstamo, libros de la Biblioteca del Centro deberán devolverlos en correcto estado de uso en el plazo que se fija para cada caso y de no hacerlo abonar al Centro su importe en metálico, de lo cual son responsables sus padres o tutores.

9.- No se permitirá la estancia de alumnos en pasillos ni aulas en horas de recreo sin la presencia de un maestro/a encargado, sea o no el tutor.

10.- No se dejará salir al alumnado del recinto escolar en horas lectivas salvo que tuviese permiso expreso por escrito de sus padres y vienen estos a recogerlo, debiendo cumplimentar hoja de salida indicando la hora y el motivo así como la persona que recoge al alumno/a y si está autorizado para ello.

12.- Según el art. 5 de la ORDEN 27 de abril de 2005, el alumnado que participe en el programa de gratuidad de libros de texto, así como sus representantes legales, tendrán las siguientes obligaciones:

- Entregar en la librería o establecimiento comercial el correspondiente cheque-libro debidamente cumplimentado y firmado una vez recibidos los libros de texto.

- Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Educación o por el centro y a las de control financiero que correspondan de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación.

- Hacer un uso adecuado y cuidadoso de los libros y reintegrar los mismos al centro en la fecha que el Consejo Escolar del mismo determine, una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro si se produce su traslado.



- Reponer el material extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada.

- Desde los diversos sectores de la comunidad educativa, se instará al alumnado que participe en el programa de gratuidad de libros de texto, así como a sus representantes legales, al cuidado y conservación del material puesto a su disposición.

13.- No se permite el uso de móviles en el centro por parte del alumnado, en caso contrario el profesorado custodia el móvil y entrega a los padres o tutores legales, cuando se presenten en el centro.

14.- Respeto a las características individuales de cada niño/a, por razón de sexo, condición física, etnia, religión, ideología...

2. DELEGADOS Y DELEGADAS DE GRUPO.

Constituyen un deber y un derecho del alumnado de educación primaria la participación en el funcionamiento y en la vida del centro a través de los delegados y delegadas de grupo.

Cada grupo de alumnos tendrá un Delegado/a y un Subdelegado/a, que se elegirá por el alumnado del grupo y de entre ellos mediante votación directa y secreta.

Las elecciones de Delegado/a y Subdelegado de grupo serán convocadas y organizadas por la Jefatura de Estudios o el tutor/a de cada grupo, a comienzo de cada curso académico, en su defecto habrá encargados/as de clase de forma rotativa.

➤ **PROCESO ELECTORAL**

Las elecciones de Delegado/a y Subdelegado/a de grupo estarán sujetas a las siguientes normas:

- a) Podrán ser electores todos los alumnos y alumnas del grupo, que manifiesten un respeto a las normas.
- b) Serán elegibles los alumnos/as que expresamente manifiesten su deseo de ostentar dicha condición.
- c) La votación será directa y secreta. En cada papeleta figurará sólo el nombre de un candidato/a.
- d) Quien alcance la mayoría de votos será designado Delegado/a del grupo y quien le siga en votos, Subdelegado/a.

➤ **FUNCIONES**

El/la delegado/a y el/la subdelegado/a del curso tendrá las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el profesorado y con las autoridades del Centro en el mantenimiento del orden, la disciplina y la limpieza del Centro.
- b) Propiciar la convivencia del alumnado de su grupo.
- c) Comunicar al tutor/a la ausencia de alumnos y alumnas, cuando aquél no imparta clases en



su aula.

d) Comunicar al tutor del grupo o al Equipo Directivo cualquier desperfecto o incidencia que se produzca en el aula o afecte a algún miembro del grupo.

e) Comprobar, al finalizar las clases, que el aula queda en las debidas condiciones: sillas encima de las mesas, estufas y luces apagadas, ventanas cerradas, etc.

f) Cualesquiera que les encomiende el maestro tutor dentro de la legislación vigente.

3. CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

El Decreto 85/1999 de 6 de abril, regula las normas de convivencia en dichos Centros y las correcciones de las conductas contrarias a las mismas, de forma que el Consejo Escolar del Centro puede resolver los conflictos internos, al tiempo que se potencia el papel de su Comisión de Convivencia como órgano encargado de asesorar a la comunidad educativa y tomar decisiones en este ámbito.

➤ **NORMAS DE CONVIVENCIA.**

1. El ámbito de la convivencia recoge uno de los pilares fundamentales del Centro, ya que si entre todos velamos porque se cumplan el respeto, la responsabilidad y el orden debido entre todas las personas, habremos profundizado en conseguir una mejor formación integral de la persona y madurado en la libertad responsable de toda sociedad democrática.
2. También es cierto que en aquellas ocasiones en que lo dicho aquí no se lleve a cabo o se transgreda, deben ponerse en marcha los mecanismos oportunos para conseguir el funcionamiento armónico de toda la comunidad educativa.
3. Queremos que la convivencia se base en los principios de libertad, respeto a las personas, responsabilidad de todos y comunicación entre los que en el Centro trabajamos. Para que esto sea posible, las normas de convivencia deben ser aceptadas por todos y, asimismo, todos seremos responsables de su cumplimiento.
4. Estas normas podrán ser cambiadas siempre que se decida mayoritariamente por 2/3 del Claustro de profesores y del Consejo Escolar del Centro.

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente, las normas de convivencia se recogen en este Reglamento de Organización y Funcionamiento, atendiéndose a lo dispuesto en el Decreto 85/1999 de 6 de abril.

“La convivencia en el Centro pretende, básicamente, aprender a vivir en comunidad”



NORMAS

1. Respetar la dignidad y funciones del profesorado y de cuantas personas trabajan en el Centro.
2. Respetar la dignidad, integridad, libertad y demás derechos del alumnado.
3. Se mantendrá en el Centro el ambiente necesario de trabajo y silencio, respetando, en todo momento, las actividades de los demás.
4. Asistir a clase en buenas condiciones de salud e higiene.
5. Asistir al Centro con puntualidad.
6. Realizar las entradas y salidas de forma ordenada.
7. No se permitirá el acceso al Centro fuera del horario señalado, salvo autorización expresa de la dirección del Centro por motivo justificado.
8. La familia será informada por la tutoría de las faltas de asistencia y las justificará mediante nota escrita. Asimismo, comunicará al tutor/a de las faltas que se prevean por motivo justificado con la debida antelación.
9. Los juegos se realizarán en el patio de recreo, quedando prohibidos en pasillos y zonas de tránsito.
10. Durante los recreos queda prohibida la permanencia en aulas y pasillos, salvo cuando se trate de actividades dirigidas por un profesor/a y se encuentre presente. El alumnado que esté lesionado y no puede bajar al patio de recreo permanecerá el clase con su tutor/a o en su defecto con un maestro del centro.
11. Los días en que por inclemencia del tiempo no sea aconsejable la salida al patio durante el periodo de recreo el profesorado se hará cargo del alumnado en el aula en la forma que se establezca por la Jefatura de Estudios.
12. El alumnado no podrán permanecer en el Centro tras la hora de salida, salvo permiso expreso.
13. Para acceder al servicio será precisa la autorización del profesorado.
14. Las visitas de las familias se realizarán durante el horario establecido, siempre fuera del tiempo de clase o recreo, salvo excepciones debidamente justificadas.
15. Está prohibida la entrada en la zona de docencia durante las horas de clase a toda persona ajena al Centro, salvo autorización expresa de la dirección del Centro.
16. El aula debe presentar un aspecto cuidadoso, limpio y ordenado.



17. El trabajo escolar se realizará en silencio y de manera ordenado.
18. El alumnado deberá atender las explicaciones del profesorado y cumplir las instrucciones que éste dicte.
19. El alumnado recogerá y ordenará su material antes de salir de clase.
20. El material de uso común deberá ser respetado y cuidado con esmero.
21. El alumnado podrá salir del Centro por petición expresa de sus tutores legales y siempre en horario del recreo.
22. Es tarea de todos velar por la limpieza y embellecimiento del Centro.
23. El material de uso común estará debidamente inventariado y depositado en los lugares determinados al efecto. Sus salidas y entradas serán controladas por el profesorado responsable.
24. La utilización de las instalaciones deportivas o salón de usos múltiples para fines concretos se hará conforme a las normas que se establezcan al efecto.
25. La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar por uso indebido o negligencia deberán ser compensados económicamente por los responsables, en la medida de lo posible.
26. Sólo está permitido el consumo de bocadillos en las zonas de recreo, no estando permitido depositar en el suelo o en lugares no autorizados cualquier papel, bolsa o residuo.
27. No se podrá alterar el horario de clases del Centro sin permiso de la Jefatura de Estudios.
28. Para llevar el control de asistencia a clase del alumnado, cada tutoría llevará un registro facilitado por la Jefatura, además de su registro en Séneca. Es importante registrar también los retrasos.
29. Será obligatorio cumplir y hacer cumplir estas normas por parte de toda la Comunidad Educativa.
30. El alumnado beneficiario del programa de gratuidad de libros de texto queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos al Centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del Centro si se produce su traslado.
31. No está permitido que otro alumnado ajeno al centro participe en viajes de estudios o cualquier otra salida, así como aquel alumnado que por sus circunstancias pueda interferir en el normal desarrollo de la actividad.
32. En las actividades complementarias que se realicen dentro del centro, el alumnado debe permanecer junto a su tutor/a hasta finalizar dicha actividad aunque las familias se encuentren en el recinto.
33. Cooperación en actividades complementarias del Centro por parte del alumnado (respetar al



resto de sus compañeros cuando estén actuando) y cumplir las normas.

34. No está permitido jugar con botes en el patio de recreo.

4. PROBLEMAS DE CONVIVENCIA

CON RELACIÓN AL ALUMNADO

Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del Centro, se corregirán, los actos contrarios a las normas establecidas en este Reglamento de Régimen Interior que realice el alumnado en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios.

Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos del alumnado realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

4.1. CRITERIOS GENERALES:

En la adopción de sanciones disciplinarias de medidas provisionales, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el centro.

b) Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o acoso.

c) No se podrá privar a ningún alumno/a de su derecho a la educación obligatoria.

d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno/a.

e) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumnado y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.

f) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.

g) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

➤ **Se considerarán circunstancias atenuantes:**

a) El arrepentimiento espontáneo.

b) La ausencia de intencionalidad.

c) La reparación inmediata del daño causado.



➤ **Se considerarán circunstancias agravantes:**

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

4.2. FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

a) Faltas leves

Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

b) Faltas graves

Se califican como faltas grave las siguientes:

- Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
 - Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro, tanto las de ámbito docente como no docente.
 - Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
 - Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
 - La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
 - Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Decreto.
- La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

c) Faltas muy graves

Son faltas muy graves las siguientes:

- ✓ Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores/as y demás personal del centro.
- ✓ El acoso físico o moral a los compañeros.
- ✓ El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- ✓ La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.



- ✓ La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- ✓ Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- ✓ La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- ✓ El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- ✓ La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- ✓ El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

4.3. SANCIONES A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS

- a) Se sancionarán todas las actuaciones contrarias a los artículos relativos a los derechos de los diferentes sectores que componen la comunidad educativa.
- b) Aquellos miembros de la Comunidad Escolar que por una utilización incorrecta rompan o deterioren alguna instalación, deberán hacerse cargo de su reparación o reposición. En caso de sustracción o deterioro, el autor/a del mismo deberá pagar o restituir el objeto. Si éste es menor de edad, serán sus padres o tutores quienes se hagan cargo de estas reposiciones.



a) Faltas leves

LAS FALTAS LEVES SE CORREGIRÁN DE FORMA INMEDIATA CON:	COMPETENCIA DE APLICACIÓN DE SANCIÓN
1. Amonestación verbal	Cualquier profesor/a del centro, dando cuenta al tutor de la sanción impuesta
2. Amonestación por escrito. Después de dicha amonestación, el alumnado tendrá la obligación de explicar a sus padres el hecho ocurrido.	El profesor/a del alumno, dando cuenta al tutor de la sanción impuesta.
3. La retirada del teléfono móvil o dispositivo electrónico o del material, juguete, etc., utilizado hasta la finalización de la jornada o venga el progenitor a retirarlo.	
4. Privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.	
6. La realización de tareas o actividades de carácter académico.	

b) Faltas graves

LAS FALTAS GRAVES SE CORREGIRÁN CON LAS SIGUIENTES SANCIONES	COMPETENCIA DE APLICACIÓN DE SANCIÓN
1. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe/a de Estudios o el Director/a, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida de sanción de aplicación inmediata.	El profesorado del alumnado dando cuenta la tutor/a o el tutor/a dando cuenta al Jefe/a de Estudios.
2. Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.	
3. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.	Jefe/a de Estudios y Director/a, oído el tutor/a.
4. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.	Director/a, oído el tutor/a
5. Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.	



*Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en los puntos 4 y 5 del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción el alumnado realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

c) Faltas muy graves

LAS FALTAS MUY GRAVES SE CORREGIRÁN CON LAS SIGUIENTES SANCIONES	COMPETENCIA DE APLICACIÓN DE SANCIÓN
1. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, con un período máximo de tres meses.	Director/a del centro
2. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.	
3. Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.	
4. Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno/a de enseñanza obligatoria.	
5. Expulsión definitiva del centro.	

*Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en los puntos 2 y 3 del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción el alumnado realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

*La aplicación de las sanciones previstas en los puntos 4, se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumnado que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en el caso de agresión física, amenazas o insultos a un profesor/a.

*Para la sanción prevista en el apartado 5, la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios.



FALTAS LEVES		
SON FALTAS LEVES	SE CORREGIRAN DE FORMA INMEDIATA	COMPETENCIA DE APLICACIÓN
Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.	1. Amonestación verbal	Cualquier profesor/a del centro, dando cuenta al tutor de la sanción impuesta
	2. Amonestación por escrito. Después de dicha amonestación, el alumnado tendrá la obligación de explicar a sus padres el hecho ocurrido.	El profesor/a del alumno, dando cuenta al tutor de la sanción impuesta.
	3. La retirada del teléfono móvil o dispositivo electrónico o del material, juguete, etc., utilizado hasta la finalización de la jornada o venga el progenitor a retirarlo.	
	4. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe/a de Estudios o el Director/a.	
	5. Privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.	
	6. La realización de tareas o actividades de carácter académico.	
FALTAS GRAVES		
SON FALTAS GRAVES	SE CORREGIRAN CON LAS SIGUIENTES SANCIONES	COMPETENCIA DE APLICACIÓN
-Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no están justificadas.	1. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe/a de Estudios	



<p>Al tercer retraso en el trimestre sin justificar se aplicará la sanción prevista impidiendo la incorporación a clase durante esa sesión, debiendo el alumno/a comparecer ante el jefe de estudios o director/a. El tutor/a notificará por escrito este hecho a las familias.</p> <ul style="list-style-type: none">- Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.- Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.- Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro, tanto las de ámbito docente como no docente.- Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.- Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.- La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.- Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Decreto.- La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.	<p>o el Director/a, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida de sanción de aplicación inmediata.</p>	El profesorado del alumnado dando cuenta la tutor/a o el tutor/a dando cuenta al Jefe/a de Estudios.
	<p>2. Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.</p>	
	<p>3. Permanencia en el centro fuera del horario lectivo.</p>	El tutor/a del alumno/a dando cuenta al Jefe/a de Estudios.
	<p>4. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.</p>	Jefe/ de Estudios y Director/a, oído el tutor/a
	<p>5. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.</p>	Director/a, oído el tutor/a.
	<p>6. Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.</p>	

FALTAS MUY GRAVES



SON FALTAS MUY GRAVES	SE CORREGIRAN CON LAS SIGUIENTES SANCIONES	COMPETENCIA DE APLICACIÓN
<p>-Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores/as y demás personal del centro.</p> <ul style="list-style-type: none">- El acoso físico o moral a los compañeros.- El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.- La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.- La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.- Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.- La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.- El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.	<ol style="list-style-type: none">1. Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.2. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.3. Cambio de grupo del alumno/a.4. Expulsión de determinadas clases por un período superior de seis días e inferior a dos semanas.5. Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.6. Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno/a de enseñanza obligatoria.	<p>DIRECTOR/A DEL CENTRO</p>



<ul style="list-style-type: none">- La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.- La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.	7. Expulsión definitiva del centro.	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	--





JUNTA DE ANDALUCÍA

PROYECTO DE GESTIÓN

C.E.I.P. “Rafael Pérez del Álamo”

Loja (GRANADA)



ÍNDICE



- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.
- CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.
- MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.
- CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS Y OTROS FONDOS.
- PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO
- 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.
- CUALESQUIERA OTROS ASPECTO RELATIVOS A LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO NO CONTEMPALDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE, A LA QUE, EN TODO CASO, DEBERÁN SUPEDITARSE.



**a) CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL
CURSO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS
DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.**

1. El Equipo Directivo contará con un estudio de la evolución del gasto y de los ingresos durante al menos los dos últimos cursos escolares, durante la primera quincena de octubre, para ajustar las previsiones a las necesidades del Centro con criterios realistas.

Normalmente a la totalidad de los ingresos se le añadirá un tanto por ciento que oscilará entre el 0 y el 3%, en función de la asignación por unidad que prevea la Consejería y se le comunique al centro.

2. El presupuesto contará con la totalidad de los ingresos que se prevea obtener, incluido el remanente del curso anterior, si lo hubiera.
3. A tal fin, en la segunda quincena del mes de octubre y previo a la elaboración del presupuesto, el Centro recabará las instituciones y organismos que pudieran aportar ayudas económicas, que comuniquen las aportaciones que pretendan realizar durante el curso, en cada caso, siempre que se prevean dichas aportaciones.
4. Para la realización del presupuesto se tendrá en cuenta la reserva del porcentaje que establezca la ley para adquisición o reposición de material inventariable.
5. Se respetarán los apartados de ingresos y gastos previstos en la normativa vigente relativa a la contabilidad de los Centros.
6. El Equipo Directivo, tendrá en cuenta la situación de partida, para compensar las posibles desigualdades que puedan encontrarse en cuanto a dotación y recursos de los distintos Equipos en el momento de la elaboración del presupuesto.
7. El presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades básicas de funcionamiento general (seguridad interna de las instalaciones, materiales y personas, mantenimiento de las comunicaciones tanto telefónicas, electrónicas, informáticas, audiovisuales, escritas y de correo ordinario a la Comunidad y a las distintas administraciones, soporte básico de las tareas del profesorado) u otros que la Administración Educativa le confiriera en un futuro.
8. Una vez satisfechas dichas necesidades básicas, se destinará una parte del presupuesto de funcionamiento ordinario, a los distintos Ciclos y especialidades, a fin de reponer, mantener y completar dentro de lo posible, de



manera participativa y equilibrada, los recursos de dichos sectores. Para ello al principio de curso se solicitará a los respectivos ciclos sus necesidades concretas a fin de dotarles del material necesario en la medida de las posibilidades del centro.

9. Será el Equipo Directivo, asesorado por la Secretaria del Centro, quien presente a la Comisión Permanente del Consejo Escolar el borrador del Presupuesto, anterior a la celebración del Consejo Escolar que estudie su aprobación definitiva.

10. Todos los pagos que realice el Centro se harán a través de transferencias en su cuenta bancaria oficial, para garantizar la total transparencia y control de los pagos realizados en la actividad económica del Centro, debiendo ser imprescindible, la firma de al menos dos personas del Equipo Directivo titular, siendo una de ellas, imprescindiblemente, la del Director del Centro.

b) CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS

AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

1. Se requiere a todo el personal ya sea docente o laboral, la notificación de cualquier ausencia con la mayor antelación posible, a fin de prever y gestionar de manera eficiente su cobertura y/o sustitución.
2. En todas las ausencias previstas, el personal que se vaya a ausentar, facilitará la programación de su trabajo para el tiempo que tenga pensado faltar, según destino en el Centro.

A la Jefa de Estudios (en caso del personal docente) o a la Secretaria (P.A.S.) para facilitar a la persona/s que se haga/n cargo de dicho puesto, su continuidad con la eficacia posible.

3. En las ausencias imprevistas, la Jefatura de Estudios, facilitará la programación de aula a la persona que cubra la ausencia.
4. En las ausencias de hasta tres días, se aplicará lo previsto en el Plan de sustituciones.
5. Este Plan de sustituciones, será elaborado a principios de curso por la Jefa de Estudios contando con el personal que sale de clase para refuerzos.



En caso necesario podrá contar con otro horario lectivo, como Coordinaciones de Ciclo, de Planes y Proyectos, ...

Finalmente, en caso necesario se podrá contar con el maestro/a de apoyo o con algún miembro del Equipo Directivo.

6. Las ausencias superiores a tres días y de menos de quince, serán cubiertas según el Plan de sustituciones hasta la incorporación del maestro/a sustituto/a o titular.
7. Se gestionará la cobertura de toda baja que se conozca o prevea de larga duración, desde el primer día.
8. Todo el personal docente, estará disponible para la cobertura temporal según lo ya establecido, en cualquier aula o unidad de este Centro, sea del Ciclo o Nivel educativo que sea de forma esporádica.
9. Para garantizar el derecho constitucional de huelga, el profesorado y resto de personal en huelga, no podrá ser sustituido.

En todo caso se comunicará a las familias del mejor modo posible, (llamada telefónica, sms, email, cartel en la entrada del colegio...) la situación de dicho personal.

10. Para garantizar el derecho constitucional a la educación, la Jefatura de Estudios, recabará toda la información posible sobre el personal que secunde la huelga hasta el día antes de la misma. Esa información se facilitará a las familias por los medios antes mencionados



c) MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS

INSTALACIONES Y EL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.

1. Consideramos una norma de convivencia el uso adecuado de las instalaciones, materiales y edificios del Centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia. (será tratada como disponga el Plan de Convivencia).
2. Al menos de forma transversal, se trabajarán los valores de buen uso, cuidado, conservación de los materiales escolares incluidos en las TIC, instalaciones y edificios, en todos los niveles educativos del colegio. Así deberá constar en las programaciones de cada ciclo o nivel.
3. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y cualquier otro recurso del Centro, teniendo la obligación de informar al responsable (tutor, especialista, monitor...) de la actividad donde esté de cualquier anomalía observada.
4. En caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia cualquier pertenencia del colegio, del personal de este, o del alumnado del mismo, la Dirección podrá exigir a la persona o personas responsables, la reparación de los daños producidos, la realización de tareas de mantenimiento o embellecimiento del Centro que compense el daño producido, o el abono de los gastos producidos por los daños ocasionados según se recoja en el Plan de Convivencia o en el R.O.F.
5. Para evitar futuros perjuicios, cualquier instalación, maquinaria o aparato que vaya a funcionar en el Centro deberá contar con las suficientes garantías de instalación y puesta en marcha del personal técnico adecuado competente, y cumplir las normas homologadas por la Administración correspondiente que garantice la idoneidad de los mismos y la garantía de la instalación resultante.
6. Por la misma razón el personal que monte cualquier maquinaria o aparato deberá tener la cualificación y/o permisos del Equipo Directivo para el uso manejo y/o montaje.
7. Se diseñará y estará a disposición de los usuarios y/o responsables del uso y cuidado del material, un parte de incidencias para que se notifiquen las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o edificio del colegio.

Este impreso relleno se entregará en Secretaria para que se pueda resolver o tramitar la incidencia.



8. Conocida una deficiencia y no pudiéndose ésta resolver por el personal del Centro, será tramitada por la Dirección a la mayor brevedad ante el organismo correspondiente (Ayuntamiento si se trata de una tarea de mantenimiento o Delegación Territorial si se tratara de una obra o reparación de mayor envergadura)..
9. El Centro contemplará una partida para pequeñas reparaciones que permitan la reparación, mantenimiento o reposición, de los materiales y dispositivos TIC.
10. Las instalaciones, juegos, mobiliario que no reúnan las condiciones o garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente, precediendo a la gestión de la incidencia tal como se indica en el punto 8 de este apartado.
11. El material o mobiliario que no esté en buen uso, no se almacenará en los pasillos. Deberá quedarse con las debidas garantías de seguridad, en la dependencia donde se encontraba inventariado hasta que, por el Equipo Directivo, se decida su reparación, almacenamiento en otro lugar o darlo de baja del inventario.
12. Se procurará, en las tareas que lo permitan, la implicación del alumnado y demás miembros de la Comunidad Educativa en la reparación y embellecimiento de las instalaciones, mobiliario y edificios.

d) CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS Y OTROS FONDOS.

1. El Equipo Directivo podrá recabar ingresos de organismos, entidades, asociaciones o particulares a cambio del uso de las instalaciones y materiales del Centro, siempre que no afecten a la normal actividad del colegio ni contradigan las normas legales, asegurándose de su buen uso y la reposición de pérdidas y daños.
2. El posible uso de instalaciones, como aulas, salas de informática, pantallas de proyección en horario complementario y/o extraescolar, no debe ser gravoso para el Centro, por lo que su mantenimiento, limpieza y gastos derivados de su uso deberán corresponder a las Asociaciones, empresas y/o particulares a quienes se autorice su utilización.
3. Los ingresos que el Centro pueda percibir de entes públicos, privados o particulares por los motivos que sean, lo serán en la cuenta oficial y única del Centro y, salvo que tengan un destino específico, engrosarán la cuenta de ingresos para gastos de funcionamiento general.



4. De la misma manera, las aportaciones materiales de cualquier tipo, que puedan realizar las editoriales, empresas, entes públicos, asociaciones o particulares se harán a través del Equipo Directivo y se incluirán en el inventario correspondiente.
5. La elección de libros de texto se hará siempre en función de su adecuación didáctica al Proyecto Educativo y nuestro alumnado, así como por la calidad de sus materiales, y nunca por las ofertas y/o regalos de las editoriales. Se podrá solicitar por los respectivos equipos docentes dentro de la normativa vigente, llevará el visto bueno del E.T.C.P y del Claustro.

E) PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO

1. La persona responsable de la Secretaría del Centro, actualizará inventario general del Centro en el mes de junio.
2. Para ello, las personas responsables de los distintos ciclos y especialidades, comunicarán mediante un formulario elaborado por el Centro, las variaciones en el inventario anual ocurridas a lo largo del curso escolar.
3. No se podrá dar de baja, vender, ceder o prestar ningún elemento inventariado sin el previo conocimiento y aprobación del E. Directivo a quien corresponderá la toma de decisiones en ese aspecto.
4. Antes del 30 de junio de cada año, se recogerán los aparatos audiovisuales, ultraportátiles y portátiles cedidos a los ciclos, así como el material más valioso de todo el Centro y se guardarán en sitio seguro para evitar hurtos.
5. Todos los libros de texto del programa de Gratuidad se empaquetarán y etiquetarán por cursos por los tutores de cada curso antes del 30 de junio y se guardarán debidamente clasificados en un lugar que quedará anotado.
6. En esas anotaciones se contemplará el nº de libros y los alumnos/as que han retirado (o no han entregado) libros para el repaso durante el verano.
7. Los maestros que prevean que no seguirán el curso siguiente en el centro realizarán un inventario del material de compensación educativa asignado a cada alumno/a, dejando dicho material organizado y archivado en las dependencias designadas para ello.



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.

La elaboración de los criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere, se van a basar en tres principios básicos:

1. La sostenibilidad ecológica en el sentido de la utilización de recursos y materiales.
2. La sostenibilidad económica entendida como una distribución equitativa de la actividad económica.
3. La sostenibilidad social planteada para aumentar el bienestar y la participación de los diferentes miembros de la comunidad escolar.

Criterios:

1. Siempre que sea posible se utilizará el papel por las dos caras, incluidos los documentos impresos que así lo permitan. Para elaboraciones de borradores, pruebas... se utilizará principalmente papel reciclado.
2. Evitaremos las copias impresas de todo documento o material didáctico o documento que pueda ser usado por su destinatario sin necesidad de papel.
3. Utilización de los correos electrónicos y de los pen drive adjudicados a los ciclos para transmitir la información del equipo directivo al resto de los ciclos.
4. Antes de salir al recreo, el alumnado depositará en las papeleras de aula los envoltorios de sus alimentos.
5. En cada clase se tendrá un depósito de papel para facilitar su reciclado.
6. Una vez llenos, se procederá a su volcado en el contenedor de papel situado en el distribuidor de la tercera planta
7. Dispondremos de un contenedor de pilas usadas, siempre que el ayuntamiento se comprometa a su retirada y almacenamiento en contenedores de reciclado de este tipo de material.
8. Solicitaremos al Ayuntamiento la instalación en el entorno del colegio de contenedores de vidrio, envases, etc. Cuyo uso divulgaremos y fomentaremos al alumnado y resto de la Comunidad.
9. Tóner y cartuchos de tinta se reciclarán como hasta ahora, en el contenedor situado en la sala de reprografía junto a las máquinas fotocopadoras.
10. Los grifos del colegio deberán tener cierre automático.
11. Cualquier pérdida de agua o rotura de tubería será comunicada a la mayor brevedad para su reparación por el ayuntamiento.
12. Cada usuario de ordenador o de otros aparatos eléctricos es responsable de apagarlos siguiendo las instrucciones, al final de su uso o de la jornada escolar, poniendo especial cuidado en braseros y calefactores.



13. Se ha establecido una hora de encendido y apagado de la caldera de gas ciudad por las mañanas. Por la tarde la caldera se mantendrá apagada, utilizándose solamente los calefactores en las clases donde se imparta actividades extraescolares.
14. La última persona que salga de una dependencia deberá apagar la luz.
15. En los meses de frío, los maestros y maestras deberán procurar que puertas de pasillos, clases y ventanas permanezcan cerradas para evitar la pérdida de calor y el mayor consumo de calefacción
16. El claustro fomenta el uso no derrochador, la conservación restauración y reutilización de materiales escolares y libros del alumnado y del colegio.
17. El Centro fomenta, colabora y participa en campañas de repoblación de arbolado y plantas autóctonas, organizadas por organizaciones, asociaciones del entorno o por el mismo Centro.
18. Valoraremos la forma de trabajo que reduzca la producción de residuos y fomentaremos su reciclado.
19. El Centro, apoya el consumo responsable y sostenible y participa en el programa de Hábitos de vida saludable.

G) CUALESQUIERA OTROS ASPECTO RELATIVOS A LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO NO CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA VIGENTE, A LA QUE, EN TODO CASO, DEBERÁN SUPEDITARSE.

1. 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 criterio de control y registro de las actuaciones derivadas de la actividad económica de los mismos.
2. La aprobación del proyecto de presupuesto de los centros para cada curso escolar, así como la justificación de su cuenta de gestión son competencia de Consejo Escolar.
3. Los presupuestos anuales y las cuentas de gestión formarán parte del proyecto de gestión
 1. La persona responsable de la Secretaría, presentará el proyecto de presupuesto anual y la cuenta de gestión en la Comisión Permanente del Consejo Escolar en la segunda quincena del mes de octubre.
 2. El Consejo Escolar estudiará y en su caso aprobará, el presupuesto anual del centro y la cuenta de gestión antes del 30 de octubre de cada año escolar.
 3. Una vez aprobados, tanto los presupuestos, como el resumen de la cuenta de gestión, figurarán como ANEXOS a este Proyecto de Gestión



ANEXO I PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

ANEXO II Medidas para garantizar la seguridad y protección del alumnado en actividades complementarias y extraescolares.