

PLAN DE CENTRO



Modificación aprobada por el Consejo Escolar en sesión del día 13 de noviembre de 2023

El **Decreto 328/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial, recoge en su **artículo 20. El Plan de Centro**, y dice lo siguiente:

Artículo 20. El Plan de Centro.

1. El proyecto educativo, el reglamento de organización y funcionamiento y el proyecto de gestión constituyen el Plan de Centro.
2. El Plan de Centro será elaborado por el equipo directivo y aprobado por el Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado en el apartado siguiente. En su elaboración el equipo directivo requerirá la colaboración e implicación del equipo técnico de coordinación pedagógica y de otros órganos de coordinación docente.
3. El Claustro de Profesorado formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del Plan de Centro, fijará criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado informará, el reglamento de organización y funcionamiento y aprobará y evaluará los aspectos educativos del Plan de Centro.
4. El Plan de Centro tendrá un carácter plurianual, obligará a todo el personal del centro y vinculará a la comunidad educativa del mismo. Se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 26 o a propuesta del director o directora en función de su proyecto de dirección.
5. El Plan de Centro será público y se facilitará su conocimiento por la comunidad educativa y la ciudadanía en general.

Este Plan de Centro, elaborado para el CEIP Príncipe Felipe de Huércal-Overa, recoge lo establecido en dicha normativa, y queda constituido por esos tres documentos de la siguiente manera:

- 1. PROYECTO EDUCATIVO (Página 3)**
- 2. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (Página 48)**
- 3. PROYECTO DE GESTIÓN (Página 69)**

PROYECTO EDUCATIVO

**C.E.I.P. PRÍNCIPE FELIPE
HUÉRCAL-OVERA**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

Contextualización

Datos identificativos del centro

Marco normativo

A. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

A.1. Generalidades

A.2. Identificación de las áreas de mejora del centro

A.3. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar

B. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

B.1. Modelo de centro educativo: Características

B.2. Líneas generales de actuación pedagógica

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

C.1. Coordinación y concreción de los Contenidos Curriculares (Saberes básicos)

C.2. Procedimiento para la incorporar transversalmente la Educación en Valores a las diferentes áreas

C.3. Incorporación de la Educación en Valores en el Centro

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

D.1. Los órganos de coordinación docente del centro

D.2. Designación, nombramiento y plan de reuniones órganos de coordinación docente

D.3. Organización de las Tutorías

D.4. Los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente

D.5. Horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente

E. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

E.1. Educación Infantil

E.2. Educación Primaria

F. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

G. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN

G.1. Objetivos

G.2. Criterios para la organización de las actividades de refuerzo y recuperación

G.3. Programas de refuerzo del aprendizaje (PRA)

H. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

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

I.1. Introducción

I.2. Compromisos educativos

I.3. Compromisos de convivencia

I.4. Procedimiento para la suscripción de compromisos educativos

I.5. Procedimiento para la suscripción de compromisos de convivencia

J. EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 22 DEL DECRETO 328/2010

J.1. Marco normativo

J.2. Definición

J.3. Contenidos del Plan de Convivencia

J.4. El Plan de Convivencia

K. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

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

L.1. Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar (Horarios)

L.2. Objetivos y programas de intervención en el tiempo escolar (Aula Matinal y PROA)

M. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

M.1. Introducción

M.2. El ciclo de Mejora Continua en nuestro centro

M.3. ¿Para qué evaluar?

M.4. ¿Qué evaluar?

M.5. ¿Cómo evaluar?

M.6. ¿Qué conclusiones se obtienen en la evaluación?

M.7. Los indicadores de evaluación

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

N.1. Criterios para establecer los agrupamientos de alumnado

N.2. Criterios para la asignación de tutorías

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

Ñ.1. Marco Normativo

Ñ.2. Criterios generales para elaborar las Programaciones Didácticas de cada una de las áreas de la Educación Primaria

Ñ.3. Criterios generales para elaborar las Propuestas Pedagógicas de Educación Infantil

Ñ.4. Programaciones Didácticas y Propuestas Pedagógicas del centro

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

O.1. Programa de Centro Bilingüe – Inglés

O.2. Transformación Digital Educativa

O.3. Plan de Igualdad de Género en Educación

O.4. Plan de Salud Laboral y P.R.L.

O.5. Red Andaluza Escuela: “Espacio de Paz”

O.6. Plan de Convivencia Escolar

O.7. Prácticum Grado Maestro

O.8. Plan de Apertura de los Centros: Aula Matinal

O.9. Plan de Acompañamiento Escolar (PROA)

O.10. Plan Aldea B: Educación Ambiental para la Sostenibilidad

O.11. Plan Creciendo en Salud

O.12. Plan de Organización y Funcionamiento de la Biblioteca Escolar

O.13. Plan de Lengua Árabe y Cultura Marroquí

P. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

P.1. Normas para su realización

P.2. Actividades de carácter general a realizar

ANEXOS

- ANEXO I: Plan de Atención a la Diversidad
- ANEXO II: Programa de refuerzo del aprendizaje (PRA)
- ANEXO III: Plan de Orientación y Acción Tutorial
- ANEXO IV: Plan de Convivencia
- ANEXO V: Plan de Formación
- ANEXO VI: Programaciones Didácticas
- ANEXO VII: Propuestas Pedagógicas
- ANEXO VIII: Programación Actividad Extraescolar/Complementaria

INTRODUCCIÓN

El **Decreto 328/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria, establece el Proyecto Educativo como uno de los tres pilares del Plan de Centro, junto con el Reglamento de Organización y funcionamiento y el Proyecto de Gestión. Está elaborado por el equipo directivo con la mayor participación del Claustro, del equipo técnico de coordinación pedagógica y otros órganos de coordinación docente y, como el resto del Plan, es aprobado por el Consejo Escolar del centro.

Como todo el Plan de Centro, es un documento público, plurianual y que obliga a toda la Comunidad Educativa, siendo modificable y actualizable como resultado de la evaluación interna o para adecuarse al Proyecto de Dirección.

El Proyecto Educativo constituye las señas de identidad del centro docente y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose sólo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del centro un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado.

El Proyecto Educativo definirá los objetivos particulares que el centro se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia las **Leyes Orgánicas 2/2006, de 3 de mayo (LOE)**, y **3/2020 de 29 de diciembre (LOMLOE)** y la **Ley 17/2007, de 10 de diciembre (LEA)**, acerca de los principios que orientan cada una de las etapas educativas que se imparten en el mismo y las correspondientes prescripciones acerca del currículo.

El referido Decreto establece los aspectos que el Proyecto Educativo debe abordar, los cuales a continuación se relacionan:

- A.** Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar
- B.** Líneas generales de actuación pedagógica
- C.** Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las áreas de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial
- D.** Los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación
- E.** Los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado
- F.** La forma de atención a la diversidad del alumnado
- G.** La organización de las actividades de refuerzo y recuperación
- H.** El plan de orientación y acción tutorial
- I.** El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación

- J.** El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar, a que se refiere el artículo 22 del Decreto 328/2010.
- K.** El plan de formación del profesorado
- L.** Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar
- M.** Los procedimientos de evaluación interna
- N.** Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado
- Ñ.** Los criterios generales para elaborar las programaciones didácticas de cada una de las áreas de la educación primaria y de la educación especial y las propuestas pedagógicas de la educación infantil
- O.** Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el centro
- P.** Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

En la elaboración del Proyecto Educativo podrán realizar sugerencias y aportaciones el Profesorado, el Personal de Administración y Servicios y de Atención Educativa Complementaria y las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado.

Contextualización

El C.E.I.P. Príncipe Felipe se trata de un Colegio Público Bilingüe de Educación Infantil y Primaria de una línea completa, lo cual quiere decir que acoge a sus alumnos y alumnas a los tres años y, si no solicitan traslado, podrán permanecer en él hasta los doce. Cuenta con un número aproximado de unos 250 alumnos y alumnas; aunque debido a las peculiaridades de nuestra población escolar, tanto las altas como las bajas en nuestro Centro hacen que ese número varíe a lo largo del curso, eso es una tónica habitual todos los años.

Se ubica en un barrio periférico, en la zona sur del pueblo de Huércal-Overa, en un contexto social, económico y cultural medio-bajo. Se trata de un barrio fundamentalmente obrero y con una tasa de paro en la actualidad bastante alta; a este barrio se han trasladado a vivir muchas personas inmigrantes debido a que el acceso a la vivienda en esta zona del pueblo es más barata y asequible que en otras zonas del pueblo, lo que ha incidido en que el alumnado sea de muy diversas nacionalidades y culturas; esto ha traído como consecuencia unos grupos muy heterogéneos tanto en características físicas y socioculturales como en necesidades educativas. Otra consecuencia es la baja participación de las familias en la vida escolar.

Con respecto a esto último, la implicación de las familias en la vida escolar, hay que destacar que el curso 2016/17, se creó el AMPA del Centro, que actualmente cuenta con unas 80 personas y está haciendo una labor excelente, llevando a cabo multitud de actividades y proyectos, siempre en coordinación con el Equipo Docente y Directivo.

El Centro cuenta con dos edificios separados por 300 metros aproximadamente. En el primero, o Edificio I, ubicado en la Calle Arco, número 98, se encuentra la Etapa de Infantil y el Primer Ciclo de Educación Primaria; mientras que en el otro edificio, o Edificio II, ubicado en la Calle Ancha, número 184, se encuentran el Segundo y Tercer Ciclo de Educación Primaria.

El C.E.I.P. Príncipe Felipe nació en 1980, con un solo edificio, el que hoy se denomina Edificio I, y con solo 8 aulas, sin gimnasio, ni biblioteca, ni salón de actos, ni otras dependencias necesarias; algunas de ellas sigue sin tenerlas a día de hoy. La creciente demanda de alumnado y el aumento de la oferta educativa en el Centro hicieron necesaria la ampliación del Centro y se construyó un nuevo edificio, en el año 1987, aunque tal y como hemos dicho anteriormente, separado unos 300 metros del primero, lo cual siempre ha supuesto un hándicap para todos, profesorado, alumnado, personal no docente y padres.

Las dependencias con las que cuenta el Centro en la actualidad, repartidas entre los dos edificios, son las siguientes: trece aulas ordinarias (de las cuales dos son de nueva construcción y uso desde el curso 2019/2020); una sala de profesores en el Edificio II que también hace las veces de aula de apoyo; dos aulas de Pedagogía Terapéutica (una en cada edificio); dos aula de Audición y Lenguaje (una en cada edificio); una biblioteca ubicada en el Edificio I la cual se complementa con una sala también de uso bibliotecario en el Edificio II; las dependencias de gestión y administrativas (dirección, jefatura de estudios, secretaría y conserjería) se encuentran en el Edificio I; cada edificio cuenta con aseos separados para niños y niñas, y profesores y profesoras en ambas plantas. El Edificio I cuenta con un espacio para el recreo y práctica de la Educación Física de los cursos del Primer Ciclo de Primaria, y el Edificio II cuenta con un espacio para el recreo y una pista polideportiva para la práctica de la Educación Física del alumnado del Segundo y Tercer Ciclo de Primaria.

Datos identificativos del centro

NOBRE DEL CENTRO	C.E.I.P. PRÍNCIPE FELIPE
CÓDIGO	04005120
DIRECCIÓN	EDIFICIO 1: C/ ARCO, 98 EDIFICIO 2: C/ ANCHA, 184
LOCALIDAD	HUÉRCAL-OVERA
CÓDIGO POSTAL	04600
TELÉFONOS	EDIFICIO 1: 950451963 / 798963 EDIFICIO 2: 950451725 / 798725
FAX	950451964 / 798964
EMAIL	04005120.edu@juntadeandalucia.es
MODELO JORNADA LECTICA	SOLO MAÑANAS (9:00 – 14:00)

Marco normativo

- **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio**, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de educación (LOE).
- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOMLOE).
- **Ley 17/2007, de 10 de diciembre** de educación de Andalucía (LEA).
- **Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo**, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria
- **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.
- **Orden de 30 de mayo de 2023**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- **Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- **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.
- **Orden de 30 de mayo de 2023**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los proceso de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria.
- **Decreto 328/2010**, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.
- **Orden de 20 de agosto de 2010**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- **Instrucciones de 8 de marzo de 2017**, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- **Orden de 20 de junio de 2011**, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (Texto consolidado del 2015).

- **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.

A. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

A.1. Generalidades

De acuerdo con los principios y objetivos de la Ley de Educación de Andalucía, las medidas para la Convergencia Educativa de Andalucía y los requerimientos de la Unión Europea en el marco de la estrategia de la Europa 2020, **el sistema educativo andaluz se plantea como objetivos:**

- a) MEJORAR EL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**
- b) DISMINUIR EL ABANDONO EDUCATIVO TEMPRANO**
- c) AVANZAR EN LA UNIVERSALIZACIÓN DEL ÉXITO ESCOLAR**

Desde esta perspectiva, en el Reglamento Orgánico de los centros se recoge como primer elemento del Proyecto Educativo el establecimiento de objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo. Estos objetivos serán diseñados por cada centro atendiendo a su contexto y tras un diagnóstico de necesidades, que le permita conocer la realidad en la que desarrolla su tarea educativa.

Para este análisis se pueden utilizar, entre otras fuentes de información, los resultados sobre indicadores homologados, los resultados sobre indicadores de calidad establecidos por el centro, los resultados de encuestas de satisfacción aplicadas a los distintos sectores de la comunidad educativa, así como las conclusiones de la Memoria de Autoevaluación.

Asimismo, los objetivos propios que establece cada centro educativo serán actualizados anualmente como consecuencia de la Memoria de Autoevaluación.

Para que los objetivos propios que establece cada centro sean evaluables mediante indicadores, se hace necesario que una vez formulados se vinculen con aquellos indicadores que se utilizarán para valorar su grado de consecución.

A.2. Identificación de las áreas de mejora del centro

Partiendo del análisis de la realidad de partida del centro y de su diagnóstico, se ha extraído cuál es la situación del Centro y cuáles son sus necesidades, y de ahí identificado y concretado las siguientes **áreas de mejora:**

En relación a los procesos de enseñanza y aprendizaje:

- El clima y la convivencia escolar.
- La atención a la diversidad.

- Escolarización y absentismo escolar.

En relación a los procesos de organización y funcionamiento:

- Planes y programas del Centro.
- Instalaciones y recursos materiales.
- Mecanismos de información y comunicación.

En relación a los procesos de liderazgo pedagógico y gestión de personal:

- Coordinación docente.
- Planes de formación del profesorado.

En relación a los procesos de participación de la Comunidad Educativa:

- Participación de las familias.

En relación a los resultados de rendimiento:

- Resultados académicos del alumnado.

A.3. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar

Se han establecido unas áreas de mejora sobre las cuales actuar. Ahora es el momento de establecer unos objetivos claros y concretos relacionándolos con dichas áreas de mejora.

El CEIP Príncipe Felipe, en base a los resultados obtenidos por el alumnado en cursos anteriores, a la situación de partida, a la realidad del centro, a las necesidades y áreas de mejora observadas y a las expectativas de la comunidad educativa, se propone los siguientes **objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar:**

EN RELACIÓN A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	
OBJETIVOS:	
1	MEJORAR EL CLIMA Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR
2	ESTABLECER DESDE EL NUEVO PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD UNA RESPUESTA EDUCATIVA MÁS EFECTIVA PARA EL ALUMNADO QUE PRESENTA NECESIDAD DE ATENCIÓN MÁS INDIVIDUALIZADA
3	POTENCIAR MEDIDAS ENCAMINADAS AL AUMENTO DEL NÚMERO DE ALUMNOS Y ALUMNAS
4	POTENCIAR MEDIDAS ENCAMINADAS A LA REDUCCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR

EN RELACIÓN A LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	
OBJETIVOS:	
5	SEGUIR POTENCIANDO LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO
6	CONTINUAR POTENCIANDO LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES, FOMENTANDO LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y MEJORANDO SU ORGANIZACIÓN Y PUESTA EN PRÁCTICA
7	DINAMIZAR LA BIBLIOTECA ESCOLAR, SU USO Y APLICACIÓN DIDÁCTICA
8	MEJORAR LOS RECURSOS TIC PARA SU APROVECHAMIENTO EN EL AULA

EN RELACIÓN A LOS PROCESOS DE LIDERAZGO PEDAGÓGICO Y GESTIÓN DE PERSONAL	
OBJETIVOS:	
9	DESARROLLAR PROCESOS DE COORDINACIÓN DOCENTE EFICACES
10	IMPULSAR PLANES DE FORMACIÓN

EN RELACIÓN A LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	
OBJETIVOS:	
11	IMPULSAR MEDIDAS PARA AUMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA VIDA INTERNA DEL CENTRO
12	SEGUIR TRABAJANDO DE FORMA COORDINADA CON EL AMPA DEL COLEGIO Y APOYAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE DESARROLLEN

EN RELACIÓN A LOS RESULTADOS DE RENDIMIENTO.	
OBJETIVOS:	
13	FOMENTAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO DEL ALUMNADO
14	ACTUALIZAR, Y POTENCIAR, EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL AL CONTEXTO Y A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO

TODOS ESTOS OBJETIVOS TIENEN COMO FINALIDAD PRINCIPAL LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR DEL ALUMNADO DE NUESTRO CENTRO.

B. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

B.1. Modelo de centro educativo: Características

Los objetivos establecidos en el apartado anterior, deben de llevar a definir un modelo de centro educativo que se base en las siguientes características:

- Que sea referencia por la calidad de sus enseñanzas, por la calidad humana de sus integrantes, por sus buenas prácticas y por las actividades que se realizan en él.
- Una escuela de convivencia, es decir, que sea un entorno en el que el respeto a los demás sea el principio que impregne todas las relaciones personales que tienen lugar en el centro entre alumnado, profesorado, familia, personal de administración y servicios y el resto de la comunidad educativa.
- Que promueva la participación de las familias.
- Que sea un centro abierto al entorno.
- Que esté tecnológicamente avanzado.
- Que sea un espacio de aprendizaje de lenguas extranjeras.
- Que cuente con instalaciones adecuadas.

- Que propicie la adquisición de hábitos saludables.
- Que propicie el conocimiento, respeto y cuidado del medio ambiente.

Conscientes de todo esto y de que la labor pedagógica debe ir orientada a la formación integral del alumnado, atendiendo a la consideración de la diversidad existente y de su acceso a la educación común, se arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado.

B.2. Líneas generales de actuación pedagógica

Teniendo en cuenta todo lo anterior, **las líneas generales de actuación pedagógica** serán:

- El alumno y la alumna serán el principal foco de interés y todos nuestros esfuerzos deben ir encaminados a conseguir de ellos y ellas unos resultados satisfactorios
- Se fomentará especialmente una metodología centrada en la actividad y participación del alumnado que favorezca el pensamiento racional y crítico y el trabajo individual y cooperativo, consiguiendo así que el alumnado sea protagonista de sus propios aprendizajes.
- Desarrollo de las Competencias Clave.
- Se adoptarán las medidas educativas necesarias para compensar las dificultades en los aprendizajes.
- Se llevará a cabo una evaluación inicial para partir del nivel del alumnado.
- Se asegurará el trabajo coordinado de todos los miembros de los equipos docentes.
- Cobrará especial relevancia el fomento de las competencias referidas a la lectura y expresión oral y escrita.
- Se pondrán en práctica, a través del currículo, la adquisición de valores que favorezcan la igualdad, el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la libertad, la justicia y los principios democráticos, el cuidado personal a través de la práctica de hábitos saludables, el respeto y cuidado del medio ambiente.
- Se fomentará la adquisición de los elementos básicos de la cultura de nuestra Comunidad Autónoma y de nuestro País.
- Se fomentará también la utilización con carácter pedagógico de los recursos tecnológicos y de la biblioteca del centro.

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

C.1. Coordinación y concreción de los Contenidos Curriculares (Saberes básicos)

La definición y los elementos del currículo son los establecidos en el “Artículo 3: Definiciones” del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, de Primaria y en el “Artículo 3: Definiciones” del Decreto 100/2023, de 9 de mayo, de Infantil.

Así, ambos Decretos nos transmiten lo siguiente:

1) A efectos de los elementos que articulan el currículo, y teniendo en cuenta el artículo 2 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria y el artículo 2 del Real Decreto 95/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil, se entenderá por:

- a) **Objetivos:** logros que se espera que el alumnado haya alcanzado al finalizar la etapa y cuya consecución está vinculada a la adquisición de las competencias clave.
- b) **Competencias clave:** desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales. Son la adaptación al Sistema Educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea, de 22 de mayo de 2018, relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente.
- c) **Competencias específicas:** desempeños que el alumnado debe poder desplegar en actividades o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada área. Las competencias específicas constituyen un elemento de conexión entre, por una parte, las competencias clave, y, por otra, los saberes básicos de las áreas y los criterios de evaluación.
- d) **Criterios de evaluación:** referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada área en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.
- e) **Saberes básicos:** conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de un área y cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas.
- f) **Situaciones de aprendizaje:** Situaciones y actividades que implican el despliegue por parte del alumnado de actuaciones asociadas a competencias clave y competencias específicas y que contribuyen a la adquisición y desarrollo de las mismas.

2) Asimismo, según lo establecido en el artículo 9.2 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, el Perfil de salida identifica y define las competencias clave que el alumnado debe haber desarrollado al finalizar la Educación Básica e introduce orientaciones sobre el nivel de desempeño esperado al término de la etapa de Educación Primaria.

3) Además de los elementos descritos en los apartados 1 y 2, en la Comunidad Autónoma de Andalucía se entenderá por perfil competencial la guía que identifica y define las competencias clave que el alumnado debe haber adquirido y desarrollado al finalizar cada ciclo de la etapa e introduce los descriptores operativos que orientan sobre el nivel de desempeño esperado al término de cada ciclo, así como de la etapa. Los perfiles se encuentran recogidos en el anexo de este decreto.

La concreción de todos estos elementos curriculares, incluidos los saberes básicos (contenidos) estará incluida en las Programaciones Didácticas, en el caso de Educación Primaria y en la Propuesta Pedagógica, en Educación Infantil.

C.2. Procedimiento para la incorporar transversalmente la Educación en Valores a las diferentes áreas

La **LEA** en su **Artículo 39** trata la Educación en valores y especifica que el desarrollo de la vida de los centros y el currículo tomarán en consideración como elementos transversales el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática. Con objeto de favorecer la igualdad real entre hombres y mujeres, el currículo contribuirá a la superación de las desigualdades por razón del género.

También contemplará la presencia de contenidos y actividades que promuevan la práctica real y efectiva de la igualdad, la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social para sí y para los demás.

Igualmente, el currículo incluirá aspectos de educación vial, de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto a la interculturalidad, a la diversidad, al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.

La misma **LEA** en su **Artículo 40** hace referencia a la Cultura andaluza y dice que el currículo deberá contemplar la presencia de contenidos y de actividades relacionadas con el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía, como el flamenco, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

C.3. Incorporación de la Educación en Valores en el Centro

En **Educación Infantil**, dado su carácter globalizador, los temas transversales se trabajan diariamente a través de los hábitos, las rutinas, las normas, etc.

En **Educación Primaria** los temas transversales estarán incardinados en las distintas programaciones didácticas. Además en el Centro trabajaremos diversos planes y programas específicos para el tratamiento de estos. En concreto son:

- **La Educación Moral, Cívica y para la Paz.** Se trabajará siempre en todas las áreas y especialmente cuando surja un comportamiento que lo requiera. Se incardinarán todas las actuaciones desde el Proyecto “Escuela espacio de paz”. Asimismo se solicitará el Plan Director para la mejora de convivencia con la colaboración de la Guardia Civil.
- **Educación vial.** Se trabaja en programas que realiza la Policía Municipal.
- **La Educación para la salud.** Se trabaja a través de algunos programas específicos como “Creciendo en salud”

- **Coeducación.** Está presente durante todo el horario, en todas las áreas, en los escritos del centro y sobre todo en las actitudes diarias. Se coordina desde el Plan de Coeducación del Centro y del Plan de convivencia. Algunos ámbitos del Plan Director para la mejora de convivencia con la colaboración de la Guardia Civil también forman parte de este ámbito.
- **Educación Ambiental.** Se trabaja en unidades específicas de conocimiento del medio, en la participación en programas de educación ambiental de la Consejería de Educación y en actividades que organiza puntualmente el propio Centro. Este curso formaremos parte del programa ALDEA que pretende concienciar al alumnado en el respeto al medio ambiente a través de diferentes actuaciones.
- **Educación para el consumidor.**
- También se ha de mencionar la **cultura andaluza**, que estará presente en las diferentes áreas a lo largo de la Educación Primaria y en los diferentes ámbitos de conocimiento en la etapa de Educación Infantil. El Centro dedica unidades didácticas especiales sobre la misma en fechas próximas al Día de Andalucía.

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

D.1. Los órganos de coordinación docente del centro

Según el **Artículo 78, del Decreto 328/2010** por el que se aprueba el Reglamento Orgánico, en los colegios de Educación Infantil y Primaria, como es el caso del C.E.I.P. Príncipe Felipe, existirán los siguientes Órganos de Coordinación Docente:

- a) Equipos Docentes (Artículo 79 del Decreto 328/2010):** Estarán constituidos por todos los maestros y maestras que imparten docencia en un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora. Sus **funciones** se encuentran recogidas en el **Artículo 79.2 del Decreto 328/2010**.
- b) Equipos de Ciclo (Artículo 80 del Decreto 328/2010):** Cada Equipo de Ciclo estará integrado por los maestros y maestras que imparten docencia en él. Los maestros y maestras que imparten docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de estos por el director o directora del centro, garantizando, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte. Sus **competencias** quedan recogidas en el **Artículo 81 del Decreto 328/2010**.
- c) Equipo de Orientación (Artículo 86 del Decreto 328/2010):** Los colegios de Educación Infantil y Primaria tendrán un Equipo de Orientación, del que formará parte un orientador del Equipo de Orientación Educativa a los que se refiere el artículo 144.1 de la ley 17/2007, de 10 de diciembre, que se integrará en el Claustro de Profesorado de aquel centro donde preste más horas de atención educativa. Todo ello sin perjuicio de que, si lo desea, pueda integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros.

- d) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (Artículo 87 del Decreto 328/2010):** Estará integrado por la persona que ostente la Dirección, que lo presidirá, el Jefe o Jefa de Estudios, los Coordinadores o Coordinadoras de Ciclo y, en su caso, el Coordinador o Coordinadora del Equipo de Orientación Educativa (E.O.E.). Actuará como secretario o secretaria el maestro o maestra que designe la Dirección de entre sus miembros. Se integrará, asimismo, en el E.T.C.P. el Orientador u Orientadora de referencia del centro a que se refiere el artículo 86.4 de Decreto 328/2010. Sus **competencias** quedan recogidas en el **Artículo 88 del Decreto 328/2010**.
- e) Tutorías (Artículo 89 del Decreto 328/2010):** Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un Tutor o Tutora que será nombrado por la Dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. Sus **funciones** están recogidas en el **Artículo 90 del Decreto 328/2010**.

D.2. Designación, nombramiento y plan de reuniones órganos de coordinación docente

Según el **Artículo 8, de la Orden de 20 de agosto de 2010**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los Colegios de Educación Infantil y Primaria, como es el caso del C.E.I.P. Príncipe Felipe:

1. La designación y propuesta de nombramiento, cuando proceda, de las personas titulares de los Órganos de Coordinación Docente se llevará a cabo en el mes de septiembre.
2. La Jefatura de Estudios elaborará un plan de reuniones a lo largo del curso académico de cada uno de los Órganos existentes en el centro. Sin perjuicio del plan de reuniones establecido, realizarán aquellas reuniones extraordinarias que sean precisas para el ejercicio de las funciones y competencias asignadas a los mismos.
3. Los maestros y maestras que impartan docencia en más de un centro podrán ser designados tutores o tutoras de un grupo, preferentemente en el centro donde impartan más horas.

D.3. Organización de las Tutorías

Según el **Artículo 9, de la Orden de 20 de agosto de 2010**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria, como es el caso del C.E.I.P. Príncipe Felipe:

En el desempeño de la Tutoría se incluirá una hora a la semana, de las de obligada permanencia en el centro, que se dedicará a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado, previamente citados o por iniciativa de los mismos. El horario dedicado a estas entrevistas se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los padres, madres o representantes legales del alumnado y, en todo caso, en sesión de tarde.

D.4. Los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente

1. **Los Equipos Docentes** se reunirán ordinariamente una vez al mes y, extraordinariamente, cuando por causa justificada, lo solicite su Coordinador o

Coordinadora, el Tutor o Tutora del grupo. Además se reunirán para celebrar Sesión de Evaluación siguiendo las convocatorias establecidas por el centro.

2. **Los Equipos de Ciclo** celebrarán una reunión al mes, bajo la presidencia de su Coordinador o Coordinadora, quien dispondrá en su horario semanal de una hora para preparación de las mismas, llevar acuerdos al ETCP y el resto de sus funciones.
3. **El Equipo de Orientación** se reunirá al menos una vez al mes, bajo la presidencia de su coordinador o coordinadora quien, igualmente, tendrá una hora a la semana en su horario regular para el ejercicio de sus competencias.
4. **El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (E.T.C.P.)** se reunirá ordinariamente, bajo la presidencia del Director, el último lunes de cada mes, para realizar las tareas que le competen.
5. **Los Tutores y Tutoras** dedicarán a esta función una hora semanal en su horario de obligada permanencia en el centro.

D.5. Horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente

En la **Orden de 20 de agosto de 2010**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria, como es el caso del C.E.I.P. Príncipe Felipe; se establece el horario de dedicación para las funciones de coordinación docente (**Artículo 15**).

Siguiendo ese artículo, el número de horas lectivas semanales para la realización de las funciones de coordinación docente en nuestro Centro será las siguientes:

- **Por la Coordinación de Equipo de Ciclo:** 1 hora.
- **Por la Coordinación de Equipo de Orientación:** 1 hora.

E. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

E.1. Educación Infantil

La Evaluación del alumnado en la Educación Infantil queda regulada por la “**Orden de 30 de mayo de 2023**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los proceso de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria”, concretamente en su “**CAPÍTULO III: Evaluación**”. **Artículos del 7 al 15.**

- E.1.1. Carácter y referentes de la evaluación (Artículo 7)
- E.1.2. Procedimientos e instrumentos de evaluación (Artículo 8)
- E.1.3. Evaluación inicial (Artículo 9)

- E.1.4. Evaluación continua (Artículo 10)
- E.1.5. Evaluación a la finalización de cada curso (Artículo 11)
- E.1.6. Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (N.E.A.E.) (Artículo 12)
- E.1.7. Documentos de evaluación (Artículo 13)
- E.1.8. El Informe Final de Ciclo (Artículo 14)
- E.1.9. El Expediente Personal (Artículo 15)

E.2. Educación Primaria

- E.2.1. Normativa

La Evaluación del alumnado en la Educación Primaria queda regulada por la “**Orden de 30 de mayo de 2023**”, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas”, concretamente en su “**CAPITULO III: Evaluación y promoción**”. **Artículos del 9 al 25.**

- E.2.2. Carácter y referentes de evaluación (Artículo 9)
- E.2.3. Procedimientos e instrumentos de evaluación (Artículo 10)
- E.2.4. Desarrollo de los procesos de evaluación
 - E.2.4.1. Evaluación inicial (Artículo 11)
 - E.2.4.2. Evaluación continua (Artículo 12)
 - E.2.4.3. Evaluación a la finalización de cada curso (Artículo 13)
 - E.2.4.4. Evaluación de diagnóstico (Artículo 14)
- E.2.5. Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (N.E.A.E.)

E.2.5.1. Principios y medidas para la evaluación del alumnado con N.E.A.E. (Artículo 15)

- E.2.6. Promoción del alumnado (Artículo 16)
- E.2.7. Documentos oficiales e informes de evaluación

E.2.7.1. Documentos oficiales de evaluación (Artículo 17)

E.2.7.2. Actas de evaluación (Artículo 18)

E.2.7.3. Expediente académico (Artículo 19)

E.2.7.4. Historial académico (Artículo 20)

E.2.7.5. Informe final de etapa (Artículo 21)

E.2.7.6. Informe personal por traslado (Artículo 22)

E.2.7.7. Informe final de ciclo (Artículo 23)

- E.2.8. Procedimientos de aclaración y revisión

E.2.8.1. Procedimientos de aclaración (Artículo 24)

E.2.8.2. Procedimientos de revisión (Artículo 25)

F. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

La forma de atención a la diversidad, se encuentra reflejada en el Plan de Atención a la Diversidad del C.E.I.P. Príncipe Felipe, el cual se encuentra como **ANEXO I** a este Proyecto Educativo.

G. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN

G.1. Objetivos

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

G.2. Criterios para la organización de las actividades de refuerzo y recuperación

- Los programas de refuerzo educativo se aplicarán al alumnado cuyo tutor o tutora haya comprobado que no siguen el Currículo y se apartan progresivamente del mismo, a pesar de otras adaptaciones de acceso aplicadas previamente, y que no tengan un desfase curricular superior a dos años.
- Con carácter general, la decisión sobre qué alumnado debe recibir refuerzo educativo, será tomada por el tutor o tutora, con la supervisión de la Jefatura de Estudios y en todo caso con el Orientador de referencia.
- Los programas de refuerzo serán de aplicación para toda Primaria. La priorización será:
 1. De menor a mayor nivel, es decir, Primer Ciclo, Segundo Ciclo, Tercer Ciclo.
 2. Aquellas unidades con dos o más cursos juntos.
 3. El número de alumnos/as con dificultades o repetidores.
 4. El número de alumnos/as de la unidad.
- El tutor o tutora marcará las propuestas de refuerzo que necesite el alumnado.
- Los Contenidos de refuerzo se limitarán a las áreas de Lengua, Matemáticas e Inglés.
- Los tiempos de ejecución del refuerzo de un alumno no pueden coincidir con las especialidades
- El tiempo dedicado a refuerzo debe coincidir con el Área que trabaje en ese momento el Grupo al que pertenece al alumno.
- Se procurará que el refuerzo sea realizado por el Profesorado preferentemente del mismo ciclo. El Tutor informará a los padres de la realización del refuerzo.
- El número de horas dedicadas a la realización de estos programas dependerá de las necesidades de los alumnos y de la Organización y Planificación de cada uno de los Centros. En todo caso nunca será superior a una hora por jornada escolar.
- Los refuerzos se realizarán, siempre que sea posible, dentro del aula del curso. Excepcionalmente dicho refuerzo se podrá realizar en un aula diferente cuando haya varios alumnos que no adquieran un determinado contenido y por cuestiones organizativas.
- El programa de refuerzo de un alumno finalizará cuando haya conseguido los objetivos propuestos. A tal fin podrá celebrarse una reunión en la que participen la Jefatura de Estudios y la totalidad del Equipo Docente.
- El E.O.E. prestará orientación en todo el proceso de aplicación del Programa.
- Se dejará constancia escrito del refuerzo realizado y los contenidos trabajados.

G.3. Programas de refuerzo del aprendizaje (PRA)

Los Programas de refuerzo del aprendizaje (PRA) quedan recogidos en el **ANEXO II**.

H. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

El Plan de Orientación y Acción Tutorial del centro se encuentra en el **ANEXO III**.

La elaboración y desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) constituye una de las tareas básicas para contribuir a la mejora y la calidad de la oferta educativa del C.E.I.P. Príncipe Felipe.

De esta forma nos proponemos conseguir que la orientación sea una realidad plenamente insertada en nuestro Centro. Se pretende así, crear este documento para dotar de coherencia y continuidad a nuestra labor orientadora y tutorial.

La participación de toda la Comunidad Educativa será fundamental en la realización de este proyecto. Asumimos que la mayor eficacia de la orientación sólo se obtendrá cuando consigamos que se inserte de forma natural en la acción educativa cotidiana del Centro.

Resulta imprescindible, entonces, mantener puntos de encuentro y una más estrecha colaboración que permita debatir y aportar ideas que sean útiles para mejorar la educación y futuro de nuestros alumnos.

Sólo de esta forma podremos hacer realidad un POAT adecuado a las necesidades de nuestro Centro y a las características y necesidades específicas de nuestro alumnado.

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

I.1. Introducción

La **Orden de 20 junio de 2011**, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (Texto consolidado de 2015), establece como uno de sus objetivos (Artículo 3, punto 2) el siguiente:

f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

Un aspecto clave para la mejora de la convivencia y del rendimiento en los centros escolares es la implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas. Por ello es interesante establecer y afianzar canales de implicación y participación activa entre el centro y las familias.

Los compromisos de convivencia son acuerdos que se establecen entre el centro y las familias a fin de mejorar la integración y el rendimiento académico de un alumno o una alumna, y favorecer la mejora del clima de convivencia en el centro.

El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presenta problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

El plan de convivencia concretará las situaciones en que podrá aplicarse esta medida, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia, de acuerdo con lo previsto en el proyecto educativo del centro.

Puede distinguirse entre:

Compromisos de prevención y colaboración, que fomentan la participación y la cooperación:

- Para asumir principios de colaboración entre la familia y la escuela.
- Para asumir el cumplimiento de una obligación determinada.
- Para focalizar esfuerzos en torno a un logro.
- Para establecer elementos de verificación de avance.
- Para asegurar el cumplimiento de un pacto establecido entre la familia y el centro.
- Para anticiparnos a posibles problemas.

Compromisos de intervención paliativa:

- Ante conductas no deseables.
- Ante falta de cuidados y atención por parte de las familias.
- Para acordar cambios de actitudes.
- Para establecer medidas alternativas a una sanción.
- Como consecuencia de un proceso de mediación.

I.2. Compromisos educativos

El Artículo 18 de la Orden de 20 de junio de 2011 dice que:

Las familias tienen derecho a suscribir con el Centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.

Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, los centros ofrecerán la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el

Proyecto Educativo. En todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o segunda evaluación.

I.3. Compromisos de convivencia

El **Artículo 19 de la Orden de 20 de junio de 2011** dice que:

Las familias tienen derecho a suscribir con el Centro un compromiso de convivencia.

El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

El Plan de Convivencia concretará las situaciones en que podrá aplicarse esta medida, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

I.4. Procedimiento para la suscripción de compromisos educativos

- 1) Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos.
- 2) Los compromisos educativos se adoptarán por escrito y se ajustarán al modelo que se adjunta como **ANEXO V de la Orden de 20 de junio de 2011**.
- 3) En él se establecerán las medidas concretas, la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas.
- 4) Deberá quedar constancia por escrito de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
- 5) Una vez suscrito el compromiso educativo, el tutor/a dará traslado del mismo al Director/a del Centro, el cual lo comunicará al Consejo Escolar.
- 6) El Consejo Escolar garantizará la efectividad de los compromisos educativos que se suscriban en el Centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

I.5. Procedimiento para la suscripción de compromisos de convivencia

- 1) Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos de convivencia.
- 2) Los compromisos de convivencia se adoptarán por escrito y se ajustarán al modelo que se adjunta como **ANEXO VI de la Orden de 20 de junio de 2011**.

- 3) En él se establecerán las medidas concretas, la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas.
- 4) Deberá quedar constancia por escrito de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
- 5) Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor/a dará traslado del mismo al Director/a del Centro, el cual lo comunicará al Consejo Escolar.
- 6) El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos de convivencia que se suscriban en el Centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

J. EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 22 DEL DECRETO 328/2010

J.1. Marco normativo

El Plan de Convivencia queda regulado por el **Artículo 22 del Decreto 328/2010**, y se desarrolla más ampliamente en la **Orden de 20 junio de 2011**, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (Texto consolidado de 2015).

J.2. Definición

El Plan de Convivencia constituye un aspecto del Proyecto Educativo que concreta la organización y el funcionamiento del Centro en relación a la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el mismo, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

J.3. Contenidos del Plan de Convivencia

Seguendo el Artículo 4 de la **Orden de 20 junio de 2011**, el Plan de Convivencia incluirá los siguientes aspectos:

- a) Diagnóstico y objetivos.
- b) Normas de convivencia.
- c) Comisión de convivencia.
- d) Aula de convivencia.
- e) Promoción de la convivencia.
- f) Prevenir, detectar y resolver conflictos.
- g) Mediación para la resolución pacífica de conflictos.

- h) Delegados de padres y madres.
- i) Necesidades de formación.
- j) Seguimiento y evaluación.
- k) Colaboración con entidades.
- l) Recogida de incidencias.

J.4. El Plan de Convivencia

El Plan de Convivencia del C.E.I.P. Príncipe Felipe se encuentra como **ANEXO IV**.

K. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El Plan de Formación del Profesorado se encuentra como **ANEXO V**.

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

L.1. Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar (Horarios)

L.1.1. Criterios generales para organizar los horarios

- El régimen de dedicación horaria será el 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, así como en las relativas Instrucciones anuales por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que suelen aprobarse cada curso escolar.
- Los maestros y maestras permanecerán en el Centro 30 horas semanales. El resto, hasta 35 horas semanales serán de libre disposición de los maestros y maestras para la preparación de actividades docentes, o de cualquier otra actividad pedagógica complementaria.
- El horario lectivo se desarrolla en jornada de lunes a viernes en horario de 9:00 horas a 14:00 horas, el cual se distribuye en 5 sesiones, de la siguiente manera:
 - Primera Sesión: de 9:00 a 10:00 horas.
 - Segunda Sesión: de 10:00 a 11:00 horas.
 - Tercera Sesión: de 11:00 a 11:30 horas.
 - Recreo: de 11:30 a 12:00 horas.
 - Cuarta Sesión: de 12:00 a 13:00 horas.
 - Quinta Sesión: de 13:00 a 14:00 horas.

- El horario no lectivo, pero de permanencia en el Centro, se estructura en 5 horas: 3 horas del horario regular los lunes de 16:00 horas a 19:00 horas; y dos horas de horario irregular a la semana.
- La Jefatura de Estudios elaborará los horarios durante la primera semana de septiembre.
- Cada maestro o maestra, sea tutor, especialista, de apoyo y refuerzo, especializado en atención al alumnado con N.E.E., grabará en Séneca su horario personal antes del día 30 de septiembre de cada curso.
- Las materias instrumentales (Matemáticas, Lengua e Inglés) se impartirán preferentemente en las primeras sesiones.
- Debido a las características del Centro (cuenta con dos edificios separados por unos 300 metros de distancia), en la confección de los horarios habrá que tener en cuenta este hecho, tratando que la movilidad del profesorado de un centro a otro transcurra en el tiempo del recreo, evitando así la ausencia del profesorado en algunas clases.

L.1.2. Cuadro horario

SESIONES O TRAMOS HORARIOS	LUNES A VIERNES	ACTIVIDAD DOCENTE
Sesión 1	9:00 a 10:00	Actividad Docente
Sesión 2	10:00 a 11:00	Actividad Docente
Sesión 3	11:00 a 11:30	Actividad Docente
Tramo horario 4	11:30 a 12:00	Recreo
Sesión 4	12:00 a 13:00	Actividad Docente
Sesión 5	13:00 a 14:00	Actividad Docente

TRAMOS HORARIOS PERMANENCIA NO LECTIVA	LUNES	ACTIVIDAD DOCENTE
Tramo 1	16:00-17:00	Tutorías atención padres
Tramo 2	17:00-18:00	Reuniones
Tramo 3	18:00-19:00	Elaboración de materiales

L.1.3. Los horarios

El régimen de dedicación horaria será el 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:

A. Elaboración de los Horarios (Artículo 10 - Orden 20 de agosto de 2010)

La Jefatura de Estudios elaborará, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, el horario general del centro, el horario lectivo del alumnado, y el horario individual del profesorado. Así mismo velará por su estricto cumplimiento.

La Secretaría elaborará, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, el horario del Personal de Administración y Servicios y de Atención Educativa Complementaria, Así mismo velará por su estricto cumplimiento.

El Director/a del Centro aprobará los horarios, una vez comprobado que se han respetado los criterios incluidos en este Proyecto Educativo y en la normativa vigente que resulte de aplicación (**Orden de 20 de agosto de 2010 y Decreto 328/2010**).

B. Horario general del Centro (Artículo 11 - Orden 20 de agosto de 2010)

El horario general del Centro distribuirá el tiempo diario dedicado al desarrollo del Horario Lectivo y al de las Actividades Complementarias y Extraescolares y demás Servicios Complementarios. En dicho horario se deberá especificar lo siguiente:

- a) El horario y condiciones en las que el Centro permanecerá abierto a disposición de la Comunidad Educativa, fuera del horario lectivo.
- b) El horario lectivo de cada una de los cursos y enseñanzas que se imparten en el centro, de conformidad con la normativa vigente.
- c) El horario y las condiciones en las que estarán disponibles para el alumnado cada uno de los servicios complementarios, actividades e instalaciones del centro.

C. Horario lectivo del alumno (Artículo 12 - Orden 20 de agosto de 2010)

El horario de Educación Infantil no contemplará una distribución del tiempo por áreas de conocimiento y experiencias, dado el carácter integrado del currículo de la etapa.

El horario Lectivo semanal correspondiente al Segundo Ciclo de la Educación Infantil será de 25 horas semanales.

El horario Lectivo semanal para la Educación Primaria será de 25 horas semanales.

D. Horario individual del profesorado (Artículo 13 - Orden 20 de agosto de 2010)

- 1) La jornada semanal de los maestros y maestras será de 35 horas. La distribución del horario individual de cada maestro o maestra se realizará de lunes a viernes.
- 2) De las 35 horas de la jornada semanal, 30 son de obligada permanencia en el centro.

De estas últimas, 25 horas se computarán como horario lectivo y se dedicarán a las siguientes actividades:

- a. Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas.
- b. Actividades de refuerzo y recuperación con el alumnado.

- c. Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado.
 - d. Cuidado y vigilancia de los recreos.
 - e. Asistencia a las actividades complementarias programadas.
 - f. Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
 - g. Desempeño de funciones de coordinación de los Planes Estratégicos
 - h. Organización y funcionamiento de la Biblioteca Escolar.
 - i. Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.
- 3) La parte del horario semanal de obligada permanencia en el centro no destinado a horario lectivo, se estructurará de manera flexible, de acuerdo con el Plan de Reuniones establecido por la Jefatura de Estudios, sin menoscabo de que al menos una hora a la semana se procure la coincidencia de todo el profesorado con objeto de asegurar la coordinación de los distintos Órganos de Coordinación Docente.
- Dicho horario, de permanencia en el centro pero no lectivo (5 horas), se destinará a las siguientes actividades:
- a. Reuniones del E.T.C.P., de los Equipos de Ciclo y, en su caso, de estos con los Departamentos del I.E.S. al que se encuentre adscrito el Centro.
 - b. Actividades de tutoría y tutoría electrónica, así como coordinación con los Equipos de Orientación Educativa, para lo que se dedicará una hora semanal.
 - c. Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
 - d. Programación de actividades educativas.
 - e. Asistencia a las reuniones de los Órganos Colegiados de Gobierno del Centro.
 - f. Asistencia a las actividades complementarias programadas.
 - g. Asistencia a las Sesiones de Evaluación.
 - h. Organización y funcionamiento de la Biblioteca Escolar.
 - i. Organización y mantenimiento del material educativo.
 - j. Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería de Educación u organizadas por la misma, a través de sus Delegaciones Provinciales o de los C.E.P. que podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico.
 - k. Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.
- 4) El Proyecto Educativo podrá disponer, de acuerdo con las disponibilidades del profesorado, que una fracción del horario de obligada permanencia en el centro, tanto lectivo como no lectivo, del profesorado responsable de la coordinación de los Planes y Programas Educativos o Proyectos de Innovación que se desarrollen en el mismo, se dedique a estas funciones.
- 5) La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en el centro, se dedicará a la preparación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas, al perfeccionamiento profesional y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente.

- 6) Los maestros y maestras con dedicación a tiempo parcial o con reducción de jornada en el centro por lactancia o guarda legal, por actividades sindicales, o por cualquier otra circunstancia contemplada en la normativa de aplicación, deberán cubrir un número de horas de permanencia en el centro proporcional al de horas lectivas que deban impartir.
- 7) Los maestros y maestras que cuenten con 55 años o más, a 31 de agosto de cada anualidad, tendrán una reducción de su horario lectivo semanal, a partir de dicha fecha, de 2 horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado de las actividades que se le encomienden de entre las recogidas en el apartado 3, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el centro establecido en 30 horas.

E. Horario de dedicación de los miembros del Equipo Directivo a las tareas de dirección (Artículo 14 - Orden 20 de agosto de 2010)

Con el fin de garantizar la realización de las funciones atribuidas al Equipo Directivo, el profesorado que ejerza estas funciones dispondrá semanalmente de un número de horas lectivas, que según el número de unidades de nuestro Centro es el siguiente:

- De 9 a 17 unidades: 23 horas semanales.

La Dirección del Centro, en el ejercicio de las competencias establecidas en el Artículo 70.1.ñ) de su Reglamento Orgánico (**Decreto 328/2010**), dispondrá de autonomía para distribuir entre los miembros del Equipo Directivo el número total de horas que tenga asignado el centro (23 horas semanales).

F. Horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente (Artículo 15 - Orden 20 de agosto de 2010)

El número total de horas lectivas semanales asignadas a nuestro centro (según número de unidades) para la realización de las funciones de coordinación de los equipos de ciclo (Coordinadores de Ciclo) y coordinación del equipo de orientación (Coordinador/a del E.O.E.) será el siguiente:

- De 9 a 17 unidades: 1 hora por cada equipo de ciclo y 1 hora por equipo de orientación.

G. Criterios para la determinación del horario de los maestros y maestras itinerantes en los Colegios Públicos Rurales (Artículo 16 - Orden 20 de agosto de 2010)

Aunque no se trata de un C.P.R. el C.E.I.P. Príncipe Felipe cuenta con una maestra itinerante, y con respecto a esto, se rige por esta norma. La confección de su horario lectivo y la programación de sus actividades deberán prever el menor número posible de desplazamientos.

Todos los desplazamientos deberán efectuarse, en la medida de lo posible, para impartir docencia en sesiones completas de mañana o tarde.

Los maestros y maestras itinerantes contarán con la siguiente reducción del horario lectivo semana, según el número de kilómetros de desplazamiento semanal que deban realizar:

- Hasta 30 km: 2,5 horas.
- De 31 a 70 km: 3 horas.
- De 71 a 100 km: 4 horas.
- De 101 a 130: 5 horas.
- Etc.

El horario correspondiente a las áreas que imparten se estructurará en función de la organización del centro, siendo aconsejable contemplar sesiones de duración de 1 hora y 30 minutos.

Su jornada lectiva comenzará en la localidad que indique el horario de cada uno de ellos, coincidiendo con el inicio de las actividades lectivas del alumnado. La atención a las localidades situadas en una misma ruta se realizará, preferentemente, de la más alejada a la más próxima, de forma sucesiva, buscando la racionalidad de los desplazamientos.

Los desplazamientos para las reuniones de coordinación se contabilizarán dentro del horario no lectivo de obligada permanencia en el centro.

H. Horario del profesorado que comparte centros (Artículo 17 - Orden 20 de agosto de 2010)

El horario de los maestros y maestras que compartan centros se confeccionará mediante acuerdo de las Jefaturas de Estudios de los centros afectados.

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

La asistencia a las reuniones previstas en el Apartado D (Artículo 13) por parte de este profesorado se hará, con carácter general, al centro donde imparta más horas de docencia.

El profesorado que comparte centro quedará exento del cuidado y vigilancia de los recreos, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración.

I. Horario del profesorado de apoyo y refuerzo educativo (Artículo 18 - Orden 20 de agosto de 2010)

En el horario individual del profesorado de apoyo y refuerzo educativo figurará la distribución de las horas lectivas entre los diferentes cursos y áreas de la Educación Primaria.

J. Horario del profesorado especializado para la atención del alumnado con N.E.E. (Artículo 19 - Orden 20 de agosto de 2010)

En el horario individual del profesorado especializado para la atención del alumnado con N.E.E. figurará la distribución de las horas lectivas entre los diferentes cursos y áreas de la Educación Primaria.

Los maestros y maestras que realicen itinerancia con otros centros tendrán una reducción de su horario semanal de docencia directa con el alumnado según los términos previstos en el Apartado G.

K. Los Recreos: cuidado y vigilancia (Artículo 13 - Orden 20 de agosto de 2010)

Para el cuidado y vigilancia de los Recreos podrá organizarse un turno entre los maestros y maestras del centro, a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos de alumnos y alumnas o fracción, del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del centro.

L.2. Objetivos y programas de intervención en el tiempo escolar

L.2.1. Objetivos

- Potenciar la apertura del Centro a su entorno.
- Ayudar en la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, a la preparación para su inserción en la sociedad o del uso del tiempo libre.
- Ayudar a la consecución de las competencias básicas.
- Favorecer la inclusión educativa y social del alumnado que requiera de esta medida, facilitándoles técnicas y herramientas necesarias para un desenvolvimiento autónomo.
- Apoyar al alumnado de origen extranjero para la consecución de niveles competenciales en comunicación lingüística (lengua española como lengua vehicular) que le permita un mayor y mejor acceso al currículo así como una mejor interacción en los diferentes contextos en los que se desenvuelve.
- Establecer cauces de coordinación, cooperación y colaboración entre todos los agentes implicados en el sistema educativo, docentes y no docentes, para prestar una respuesta integral al alumnado desde una visión inclusiva de la educación.

L.2.2. Programas de intervención en el tiempo escolar

1. Servicio complementario de Aula Matinal

Este servicio, iniciado en el curso escolar 2018/2019, se hace imprescindible por una cuestión de conciliación de la vida familiar y laboral de los padres y madres.

Se desarrolla en horario de 7:30 horas a 9:00 horas de lunes a viernes,

Cuenta con dos monitores con la formación necesaria.

Se realizan actividades distintas con los niños y niñas, como pueden ser: juegos, canciones, manualidades, dibujo, pinturas, visionado de películas, hábitos de higiene, desayuno, etc.

2. Plan de Acompañamiento Escolar

El Programa de Acompañamiento Escolar (PROA: Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo), está destinado al alumnado que cursa el Segundo y Tercer Ciclo de la Etapa de Educación Primaria, que requiere, entre otras medidas apoyo y refuerzo en las áreas instrumentales básicas para las alcanzar las competencias básicas.

Se priorizará para el desarrollo del programa a aquel alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que precise de acciones de carácter compensatorio por proceder de un entorno social desfavorecido.

Se desarrolla en este Centro con el siguiente **horario**:

- Martes: 16:00 a 18:00 horas.
- Jueves: 16:00 a 18:00 horas.

Cuenta con maestros y/o mentores con la formación necesaria.

M. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

M.1. Introducción

Siguiendo el **Decreto 328/2010 de 13 de julio** y **Orden 20 de agosto de 2010**, el Centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que se desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje, y de los resultados de nuestro alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la Inspección Educativa.

Para llevar a cabo esta autoevaluación de forma objetiva y homologada, se tendrán en cuenta los Indicadores Homologados para la Autoevaluación y los Indicadores de Calidad que establezca el E.T.C.P.

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

Corresponde al E.T.C.P. la medición de los indicadores establecidos.

El resultado de todo este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en la Memoria de Autoevaluación, que será aprobada por el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y será incluida en el Sistema de Información Séneca antes del 30 de junio de cada año.

Esta Memoria de Autoevaluación **incluirá**:

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

Para la realización de la Memoria de Autoevaluación se creará un **Equipo de Evaluación** que estará integrado, al menos, por el Equipo Directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la Comunidad Educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.) del Centro.

M.2. El ciclo de Mejora Continua en nuestro centro

El objetivo principal de la evaluación es recoger información suficiente y fiable para colaborar en los esfuerzos por mejorar la calidad. Los procesos de evaluación y mejora son inseparables: no puede haber evaluación sin mejora, ni mejora sin una evaluación permanente.

El **Ciclo de Mejora** continua en nuestro centro es el siguiente:

1. Proyecto Educativo: Objetivos Propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
2. Indicadores de Evaluación.
3. Procedimientos de Evaluación.
4. Memoria de Autoevaluación: Propuestas de Mejora y acciones formativas necesarias.
5. Actualización del Plan de Centro.

Más concretamente, el **procedimiento para llevar a cabo la autoevaluación** será el siguiente:

1. Los Equipos de Ciclo coordinados por el Equipo Directivo y el ETCP realizarán la evaluación de los diferentes indicadores establecidos y aspectos a evaluar. Por otro lado el profesorado responsable de la coordinación de planes y programas, delegados/as de clase, delegados/as de padres y madres, comisión de convivencia... realizarán la valoración y evaluación de su cometido. Temporalización: 2ª quincena de mayo. La información estará recogida por la jefatura de estudios en la 1ª semana de junio.
2. Los resultados de este proceso se plasmarán en la memoria de autoevaluación que elaborará el equipo de evaluación. Temporalización: 2ª semana de junio.

3. Esta memoria se analizará en Claustro en el que se incluirán las últimas aportaciones, valoración de logros y dificultades y propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro. Temporalización: 2ª quincena de junio.
4. Aprobación de ésta por el Consejo Escolar. Temporalización: último Consejo Escolar del curso.

M.3. ¿Para qué evaluar?

El sentido de la autoevaluación es valorar el grado de cumplimiento de los Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo, previstos en el Plan de Centro. En consecuencia, se debe evaluar para valorar unos objetivos que están dirigidos hacia unos resultados, explicitados por los centros en su planificación.

M.4. ¿Qué evaluar?

La autoevaluación se centra en los siguientes aspectos:

- El funcionamiento del Centro.
- Los programas que desarrolla.
- Los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Los resultados de su alumnado.
- Las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.
- La práctica docente.

M.5. ¿Cómo evaluar?

Mediante la medición de indicadores que permitan valorar el grado de cumplimiento de los Objetivos propios establecidos a partir de:

- Los Indicadores Homologados para la Autoevaluación.
- Los Indicadores de Calidad diseñados por el E.T.C.P.

De ambos se hablará más adelante en el **apartado M.7.**

M.6. ¿Qué conclusiones se obtienen en la evaluación?

El resultado de todo este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en la Memoria de Autoevaluación, que será aprobada por el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y será incluida en el Sistema de Información Séneca antes del 30 de junio de cada año.

Esta Memoria de Autoevaluación incluirá:

- c) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- d) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Para la realización de la Memoria de Autoevaluación se creará un Equipo de Evaluación que estará integrado, al menos, por el Equipo Directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la Comunidad Educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.) del Centro.

M.7. Los indicadores de evaluación

El diseño y medición de los Indicadores Homologados para la Autoevaluación de los centros docentes de la Comunidad Autónoma Andaluza lo realiza la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa de la Consejería de Educación y Deporte, a partir de datos oficiales grabados por los centros en el Sistema Séneca, no suponiendo, en caso alguno, una carga adicional de trabajo para los centros.

Además de estos Indicadores Homologados, los centros docentes pueden diseñar otros Indicadores de Calidad (de rendimiento, percepción o proceso) adaptados a sus necesidades para la valoración del grado de consecución de los objetivos previstos en su Plan de Centro. Por lo tanto se establecen dos tipos de Indicadores:

A. Indicadores Homologados para la Autoevaluación de los centros.

Los Indicadores Homologados para la autoevaluación de los centros se encuentran recogidos en la **Resolución de 23 de abril de 2018** (Anexo I y Anexo II) y en la **Guía de Indicadores Homologados**.

B. Indicadores de Calidad diseñados para nuestro Centro.

Para que los objetivos propios que establece cada centro sean evaluables mediante indicadores, se hace necesario que una vez formulados se vinculen con aquellos indicadores que se utilizarán para valorar su grado de consecución.

OBJETIVOS PROPIOS	INDICADORES DE CALIDAD
1. Mejorar el clima y la convivencia escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de normas de convivencia. - Conductas contrarias a la convivencia. - Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. - Alumnado reincidente en conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia.
2. Establecer desde el nuevo Plan de Atención a las Diversidad una respuesta educativa más efectiva para el alumnado que presenta necesidades de atención más individualizada.	<ul style="list-style-type: none"> - Eficacia de los Programas de Refuerzo de áreas instrumentales en Educación Primaria. - Eficacia de las Adaptaciones Curriculares Significativas en Educación Primaria.

<p>3. Potenciar medidas encaminadas al aumento del número de alumnos y alumnas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora de la imagen del centro. - Participación en actividades que organicen Asociaciones, Ayuntamiento, etc. - Mejora de los resultados escolares.
<p>4. Potenciar medidas encaminadas a la reducción del absentismo escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Absentismo escolar en Educación Infantil. - Absentismo escolar en Educación Primaria.
<p>5. Seguir potenciando los planes y programas del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planes y programas llevados a cabo en el centro.
<p>6. Continuar potenciando las actividades complementarias y extraescolares, fomentando la participación del alumnado y mejorando su organización y puesta en práctica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades complementarias y extraescolares llevadas a cabo. - Grado de satisfacción del alumnado. - Grado de satisfacción de las familias. - Grado de satisfacción del profesorado.
<p>7. Dinamizar la Biblioteca Escolar, su uso y aplicación didáctica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de la biblioteca por parte del alumnado. - Funcionamiento adecuado del préstamo de libros. - Aumento en la adquisición de ejemplares.
<p>8. Mejorar los recursos TIC para su aprovechamiento en el aula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionamiento adecuado de todos los equipos. - Uso adecuado por parte del profesorado. - Uso adecuado por parte el alumnado.
<p>9. Desarrollar procesos de coordinación docente eficaces.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de Equipos Docentes. - Coordinación de Equipos de Ciclo. - Coordinación del Equipo de Orientación.
<p>10. Impulsar planes de formación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Puesta en marcha del Plan de Formación
<p>11. Impulsar medidas para aumentar la participación de las familias en la vida interna del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en el Consejo Escolar. - Participación en el proceso de evaluación interna. - Participación en las actividades del centro.
<p>12. Seguir trabajando de forma coordinada con el AMPA del colegio y apoyar las acciones y actividades que desarrollen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Satisfacción de los integrantes del AMPA.
<p>13. Fomentar las buenas prácticas docentes para la mejora del rendimiento académico del alumnado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora de los resultados académicos del alumnado.
<p>14. Actualizar, y potenciar, el Plan de Orientación y Acción Tutorial al contexto y a las necesidades del alumnado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Orientación y Acción tutorial actualizado e implementado.

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

N.1. Criterios para establecer los agrupamientos de alumnado

Nuestro centro, al ser de una sola línea, no plantea problemas de agrupamiento de alumnos y alumnas, son grupos naturales. Ahora bien, si por excesivo número de matrículas (según normativa 25 por clase, que se podrá aumentar hasta un 10%, es decir 27-28 alumnos) se da el caso de tener que desdoblar algún curso se procederá de la siguiente manera:

1. Se sacarán del listado general el alumnado con N.E.E., el alumnado con problemas de convivencia y el alumnado repetidor, en caso de que se existieran.
2. En caso de existir hermanos en el grupo (gemelos, mellizos, etc.), se consultara a los padres qué hacer con ellos, dejarlos juntos en el mismo grupo o separarlos. En principio, el criterio sería dejarlos juntos, pero decidirán los padres.
3. Con el resto de los alumnos y alumnas se hacen dos listas, una de niños y otra de niñas, ordenadas alfabéticamente, y se procede a separar, sin distinciones los alumnos y alumnas de una lista y otra, con el criterio siguiente: número pares a una lista y números impares a otra.
4. El alumnado descrito en el punto 1, se distribuirá de la siguiente forma:
 - El alumnado de N.E.E., en caso de que existiera, se repartirá, en igual proporción, entre los dos grupos.
 - El alumnado con problemas de convivencia, en el caso de que existiera, se repartirá, en igual proporción, entre los dos grupos.
 - El alumnado repetidor, en caso de que existiera, se repartirá, en igual proporción, entre los dos grupos.

Todos estos criterios tendrán como objetivo equilibrar y homogeneizar los grupos, atendiendo siempre a motivos pedagógicos.

Sólo a petición de los tutores, bajo causas mayores y con la debida justificación de carácter pedagógico, se procederá al cambio de grupo de un alumno o alumna. Este debe ser solicitado al Equipo Directivo, explicando los motivos y quedando constancia de los mismos por escrito. Se atenderán aquellos cambios motivados pedagógicamente no por otras razones personales o de otra índole.

N.2. Criterios para la asignación de Tutorías

Se tendrá en cuenta el **artículo 89 del Decreto 328/2010**, que dice lo siguiente:

Artículo 89: Tutoría y designación de tutores y tutoras:

1. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a

propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.

2. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado.
3. 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.
4. Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del segundo ciclo de la educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.
5. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
6. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

Asimismo se tendrá en cuenta en primer lugar, tal y como indica el artículo 21 **del Decreto 328/2010** en el apartado “n”, que estos criterios estén de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar de alumnado.

También se tendrá en cuenta el **artículo 20 de la Orden de 20 de agosto de 2010**, en el que se establecen criterios para la asignación de las enseñanzas, que dice lo siguiente:

1. La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnos y alumnas y áreas dentro de cada enseñanza la realizará la dirección del centro, en la primera semana del mes de septiembre de cada año, atendiendo a los criterios establecidos en el Proyecto Educativo para la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado, y a lo dispuesto en el artículo 89 del Reglamento Orgánico de estos centros.
2. A los maestros y maestras que impartan el área de idiomas, una vez cubierto el horario de los grupos de educación primaria, se les encomendará la iniciación en la lengua extranjera de los niños y niñas de educación infantil.
3. 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.

Teniendo en cuenta estos criterios, el procedimiento para asignación de tutorías en nuestro Centro será el siguiente:

1. La asignación de tutorías la realizará la Dirección del Centro.
2. En el primer Claustro de septiembre que se llevará a cabo la primera semana de dicho mes, el Equipo Directivo comunicará las tutorías vacantes para el curso.

3. Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la Educación Primaria o del segundo ciclo de la Educación Infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.
4. La asignación de las restantes tutorías, se llevará a cabo con el siguiente orden de prioridad de elección:
 - 1) Miembros del Equipo Directivo, que tendrán que impartir docencia preferiblemente en el segundo o tercer ciclo de Educación Primaria, para evitar dentro de lo posible la actuación de un excesivo número de maestro o maestras en el primer ciclo. En caso de que la persona que forme parte del Equipo Directivo sea de Educación Infantil, elegirá según los criterios establecidos.
 - 2) Los maestros y/o maestras con destino definitivo, que terminen ciclo solicitarán una tutoría de preferencia, teniendo en cuenta el siguiente orden y los siguientes criterios: 1) Mayor antigüedad como propietario definitivo en el centro. 2) Mayor antigüedad en el cuerpo como funcionario de carrera. 4) Mayor tiempo de servicio. 3) Sorteo.
 - 3) Los maestros y/o maestras que no tengan destino definitivo solicitarán una tutoría de preferencia, teniendo en cuenta el siguiente orden: 1) Mayor antigüedad en el cuerpo como funcionario de carrera. 2) Mayor tiempo de servicio. 3) Mayor nota de oposición. 4) Interinos. 5) Mayor tiempo de servicio interino. 6) Sorteo.
5. El profesorado que imparte clase en el Tercer ciclo debe tener las habilidades necesarias para la aplicación de las nuevas tecnologías a la práctica docente.
6. Facilitar que el profesorado de Primer Ciclo permanezca el mayor número de horas con su grupo clase. Este criterio también se aplicará al resto de ciclos.
7. 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.
8. En todo caso y siempre antes de la asignación de las tutorías, por parte de Dirección del Centro, serán oídas las peticiones de cada persona integrante del claustro, y se buscará el consenso y acuerdo por parte de todos, con el objetivo principal de la mejora del rendimiento académico del alumnado.
9. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

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

Ñ.1. Marco Normativo

- **Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo**, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria
- **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.
- **Orden de 30 de mayo de 2023**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- **Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- **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.
- **Orden de 30 de mayo de 2023**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los proceso de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria.
- **Decreto 149/2009, de 12 de mayo**, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la Educación Infantil.
- **Decreto 328/2010**, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.
- **Orden de 20 de agosto de 2010**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo grado, 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.

Ñ.2. Criterios generales para elaborar las Programaciones Didácticas de cada una de las áreas de la Educación Primaria

Siguiendo la Orden de 30 de mayo de 2023 (de Educación Primaria):

- Artículo 2.4.

El Profesorado integrante de los distintos equipos de ciclo elaborará las programaciones didácticas, según lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial, de las áreas de cada curso que tengan asignadas, a partir de lo establecido en el Anexo II, mediante la concreción de las competencias específicas, de los criterios de evaluación, de la adecuación de los saberes

básicos y de su vinculación con dichos criterios de evaluación, así como el establecimiento de situaciones de aprendizaje que integren estos elementos y contribuyan a la adquisición de las competencias, respetando los principios pedagógicos regulados en el artículo 6 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo.

- Artículo 3. Situaciones de aprendizaje.
 1. Las programaciones didácticas contemplarán situaciones de aprendizaje en las que se integren los elementos curriculares de las distintas áreas para garantizar que la práctica educativa atienda a la diversidad, a las características personales, a las necesidades, a los intereses, a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y al estilo cognitivo del alumnado.
 2. Para el desarrollo de las situaciones de aprendizaje se tendrá en consideración lo recogido en el artículo 7 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, así como las orientaciones del Anexo IV.
- Artículo 4. Autonomía de los centros docentes.
 1. Los centros docentes desarrollarán y concretarán, en su caso, el currículo en su Proyecto Educativo y lo adaptarán a las necesidades de su alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural en el que se encuentran, configurando así su oferta educativa.
 2. Todos los centros que impartan Educación Primaria deberán incluir en su Proyecto Educativo las programaciones didácticas de cada una de las áreas.
 3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2.4, los equipos de ciclo concretarán las líneas de actuación en la programación didáctica, incluyendo las distintas medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que deban llevarse a cabo de acuerdo con las necesidades del alumnado y en el marco establecido en el capítulo V del Decreto 101/2023, de 9 de mayo.
 4. El profesorado concretará para cada curso la programación didáctica, planificando, de esa forma, su actividad educativa

Ñ.3. Criterios generales para elaborar las Propuestas Pedagógicas de la Educación Infantil

Siguiendo la Orden de 30 de mayo de 2023 (de Educación Infantil):

- Artículo 2.3.

El profesorado, o el personal educador integrante de los distintos equipos de ciclo, elaborará las propuestas pedagógicas a partir de lo establecido en el Anexo I, mediante la concreción de las competencias específicas, de los criterios de evaluación, de la adecuación de los saberes básicos y de su vinculación con dichos criterios de evaluación, así como el establecimiento de situaciones de aprendizaje que integren estos elementos y contribuyan a la adquisición de las competencias, respetando los principios pedagógicos regulados en el artículo 6 del Decreto 100/2023, de 9 de mayo.

Todo ello, conforme a lo establecido en el artículo 18.2 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil, al artículo 28 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, según corresponda al primer o segundo ciclo de la etapa.

- Artículo 3. Situaciones de aprendizaje.
 1. Las programaciones didácticas contemplarán situaciones de aprendizaje en las que se integren los elementos curriculares de las distintas áreas para garantizar que la práctica educativa atienda a la diversidad, a las características personales, a las necesidades, a los intereses, a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y al estilo cognitivo del alumnado.
 2. Para el desarrollo de las situaciones de aprendizaje se tendrá en consideración lo recogido en el artículo 7 del Decreto 100/2023, de 9 de mayo, así como las orientaciones del Anexo III.
- Artículo 4. Autonomía de los centros docentes.
 1. Los centros docentes desarrollarán y concretarán, en su caso, el currículo en su Proyecto Educativo y lo adaptarán a las necesidades de su alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural en el que se encuentran, configurando así su oferta educativa.
 2. Todos los centros que impartan Educación Infantil deberán incluir en su Proyecto Educativo la Propuesta Pedagógica que recogerá el carácter educativo de cada uno de sus ciclos.
 3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2.3, los equipos de ciclo concretarán las líneas de actuación en una Propuesta Pedagógica, incluyendo las distintas medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que deban llevarse a cabo de acuerdo con las necesidades del alumnado y en el marco establecido en el capítulo IV del Decreto 100/2023, de 9 de mayo.
 4. El profesorado y el personal educador de Educación Infantil concretarán para cada curso la Propuesta Pedagógica, planificando, de esta forma, su actividad educativa.

Ñ.4. Programaciones Didácticas y Propuestas Pedagógicas del centro

Las Programaciones Didácticas y las Propuestas Pedagógicas de nuestro centro se realizarán ajustándose a los modelos recogidos como:

- **ANEXO VI:** Programaciones Didácticas.
- **ANEXO VII:** Propuestas Pedagógicas.

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

- O.1. Programa de Centro Bilingüe – Inglés**
- O.2. Transformación Digital Educativa**
- O.3. Plan de Igualdad de Género en Educación**
- O.4. Plan de Salud Laboral y P.R.L.**
- O.5. Red Andaluza Escuela: “Espacio de Paz”**
- O.6. Plan de Convivencia Escolar**
- O.7. Prácticum Grado Maestro**
- O.8. Plan de Apertura de los Centros: Aula Matinal**
- O.9. Plan de Acompañamiento Escolar (PROA)**
- O.10. Plan Aldea B: Educación Ambiental para la Sostenibilidad**
- O.11. Plan Creciendo en Salud**
- O.12. Plan de Organización y Funcionamiento de la Biblioteca Escolar**
- O.13. Plan de Lengua Árabe y Cultura Marroquí**

P. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

P.1. Normas para su realización

- 1) Estudio de la idoneidad y aprobación por parte del Equipo de ciclo.
- 2) Cumplimentación del **ANEXO VIII**: Programación Actividad Extraescolar / Complementaria
- 3) Entrega de cantidad de dinero acorde al presupuesto, si la actividad es financiada con aportaciones de los padres, para proceder a ingreso y posterior pago de la factura.

P.2. Actividades de carácter general a realizar

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 y con ello se intenta promover la educación medio-ambiental, la correcta cultura del ocio, el fomento de la creatividad, y otros valores.

A modo de propuestas y a falta de que cada ciclo seleccione las que va a realizar durante el curso escolar:

P.2.1. Educación Infantil:

- Visita a paisajes y lugares del entorno de la localidad (Parque Municipal)

- Visita cultural a la localidad. Exposiciones puntuales, obras de teatro en el Teatro Municipal.
- Visita a servicios de la comunidad: Parque de Bomberos, Policía Local, biblioteca municipal, instalaciones deportivas, etc.
- Participación en talleres ofertados por ayuntamiento u otros organismos, relacionados con aspectos medioambientales, de convivencia y del estudio del entorno.
- Visita a granja escuela en tercer trimestre.

P.2.2. Primer Ciclo:

- Visita a paisajes y lugares del entorno de la localidad (Parque Municipal).
- Visita cultural a la localidad.
- Obras de teatro en el Teatro Municipal.
- Visita a servicios de la comunidad: Parque de Bomberos, Policía Local, instalaciones deportivas, biblioteca, Ayuntamiento.
- Participación en talleres ofertados por ayuntamiento u otros organismos, relacionados con aspectos medioambientales, de convivencia y del estudio del entorno.
- Visita a granja-escuela.

P.2.3. Segundo Ciclo:

- Visita a paisajes y lugares el entorno de la provincia (Alcazaba de Almería, Museo Arqueológico provincial) y provincias próximas (visita cultural a Lorca)
- Obras de teatro en el Teatro Municipal.
- Visita a servicios de la comunidad: Parque de Bomberos, Policía Local, museo, instalaciones deportivas, etc.
- Participación en talleres ofertados por ayuntamiento u otros organismos, relacionados con aspectos medioambientales, de convivencia y de conocimiento del entorno.
- Visita a granja-escuela.

P.2.4. Tercer Ciclo:

- Visitas culturales a paisajes, conjuntos monumentales y otros lugares característicos de la comunidad. Viaje a Granada (Visita de la Alhambra, Catedral y Parque de las Ciencias). Visita Almería (Alcazaba, Catedral, Museo Arqueológico).
- Visita a servicios de la comunidad local, provincial o regional: ayuntamiento, biblioteca pública, museos, instalaciones deportivas, residencia de ancianos, visitas a los institutos en semana cultural.
- Obras de teatro en el Teatro Municipal.
- Viaje fin de etapa curso 6º de Primaria.

- Participación en talleres ofertados por Ayuntamiento, Diputación de Almería, relacionados con aspectos medioambientales, de conocimiento del entorno y de convivencia.

P.2.5. Actividades comunes a todos los cursos:

Participación en festividades, campañas, celebraciones, etc., tales como:

- Día internacional de la salud mental (día 10 de octubre).
- Día de la Hispanidad (día 12 de octubre).
- Día de la empresa andaluza (día 28 de octubre).
- Día del Flamenco (día 16 de noviembre).
- Día de los Derechos del Niño (día 20 de noviembre).
- Día de la igualdad y la convivencia (día 25 de noviembre).
- Día de la bandera de Andalucía (día 4 de diciembre).
- Día de la Constitución (día 6 de diciembre).
- Fiesta de Navidad (final del primer trimestre).
- Día de la No Violencia y la Paz (día 30 de enero).
- Fiesta de Carnaval (en la semana del Carnaval).
- Día de Andalucía (día 28 de febrero).
- Día de la Mujer Trabajadora (día 8 de marzo).
- Día del Libro (día 23 de abril).
- Día del Medio Ambiente (día 5 de junio).
- Fiesta de Fin de Curso (última semana del curso).

ANEXOS

- ANEXO I: Plan de Atención a la Diversidad
- ANEXO II: Programa de refuerzo del aprendizaje (PRA)
- ANEXO III: Plan de Orientación y Acción Tutorial
- ANEXO IV: Plan de Convivencia
- ANEXO V: Plan de Formación
- ANEXO VI: Programaciones Didácticas
- ANEXO VII: Propuestas Pedagógicas
- ANEXO VIII: Programación Actividad Extraescolar/Complementaria

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F.)

C.E.I.P. PRÍNCIPE FELIPE
HUÉRCAL-OVERA

INDICE

INTRODUCCIÓN

Contextualización

Datos identificativos del centro

Marco normativo

A. LOS CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO

A.1. Participación del Profesorado

A.2. Participación del Personal de Administración y Servicios

A.3. Participación del Alumnado

A.4. Participación de las Familias

A.5. Participación de la Administración Local

B. LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

B.1. Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los Órganos de Gobierno

B.2. Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los Órganos de Coordinación Docente

B.3. Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en los procesos relacionados con la escolarización del alumnado

B.4. Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en los procesos relacionados con la evaluación del alumnado

C. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO

C.1. La organización de los espacios e instalaciones del centro

C.2. La organización de los recursos materiales del centro

C.3. La organización y uso de la Biblioteca Escolar

D. LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE

D.1. La vigilancia de los recreos

D.2. Entrada y salida del centro

E. LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

F. EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

G. EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 26.5 DEL DECRETO 328/2010

H. LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO 25/2007 DE 6 DE FEBRERO, POR EL QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA EL FOMENTO, LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y LA SEGURIDAD EN EL USO DE INTERNET Y LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) POR PARTE DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD

H.1. Normas sobre la utilización de teléfonos móviles

H.2. Normas sobre la utilización de otros aparatos electrónicos

H.3. Procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado

I. LA POSIBILIDAD DE ESTABLECER UN UNIFORME PARA EL ALUMNADO. EN EL SUPUESTO DE QUE EL CENTRO DECIDIERA EL USO DE UN UNIFORME, ESTE, ADEMÁS DE LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO, LLEVARÁ EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA LA MARCA GENÉRICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA ASOCIADA A LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN

J. LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

J.1. La coordinación del Plan de Autoprotección y P.R.L.

J.2. Funciones de la coordinación del Plan de Autoprotección y P.R.L.

K. RECURSOS HUMANOS: COMPETENCIAS, FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DEL CENTRO

K.1. El Profesorado

K.2. El Personal de Administración y Servicios / Atención Educativa Complementaria

K.3. La Dirección del Centro

K.4. La Jefatura de Estudios

K.5. La Secretaría

K.6. Los Coordinadores o Coordinadoras de Ciclo

K.7. Los Tutores o Tutoras

ANEXOS

- ANEXO I: Plan de Biblioteca
- ANEXO II: El Plan de Autoprotección del Centro

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Organización y Funcionamiento (en adelante ROF) de nuestro centro recoge las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar nuestros objetivos y permita mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.

El ROF, siguiendo el **Decreto 328/2010, de 13 de julio** y teniendo en cuenta las características propias del centro, **contempla los siguientes aspectos:**

- A.** Los cauces de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.
- B.** Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.
- C.** La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.
- D.** La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.
- E.** La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión de gratuidad de libros de texto.
- F.** El Plan de Autoprotección del Centro.
- G.** El procedimiento para la designación de los miembros de los Equipos de Evaluación a que se refiere el Artículo 26.5 del Decreto 328/2010.
- H.** Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007 de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.
- I.** La posibilidad de establecer un uniforme para el alumnado. En el supuesto de que el centro decidiera el uso del uniforme, este, además de la identificación del centro, llevará en la parte superior izquierda la marca genérica de la Junta de Andalucía asociada a la Consejería competente en materia de educación.
- J.** Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.
- K.** Cualesquiera otros que le sean atribuidos por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

En la elaboración del ROF podrán realizar sugerencias y aportaciones el profesorado, el personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria y las asociaciones de padres y madres del alumnado.

Contextualización

El C.E.I.P. Príncipe Felipe se trata de un Colegio Público Bilingüe de Educación Infantil y Primaria de una línea completa, lo cual quiere decir que acoge a sus alumnos y alumnas a los tres años y, si no solicitan traslado, podrán permanecer en él hasta los doce. Cuenta con un número aproximado de unos 250 alumnos y alumnas; aunque debido a las peculiaridades de nuestra población escolar, tanto las altas como las bajas en nuestro Centro hacen que ese número varíe a lo largo del curso, eso es una tónica habitual todos los años.

Se ubica en un barrio periférico, en la zona sur del pueblo de Huércal-Overa, en un contexto social, económico y cultural medio-bajo. Se trata de un barrio fundamentalmente obrero y con una tasa de paro en la actualidad bastante alta; a este barrio se han trasladado a vivir muchas personas inmigrantes debido a que el acceso a la vivienda en esta zona del pueblo es más barata y asequible que en otras zonas del pueblo, lo que ha incidido en que el alumnado sea de muy diversas nacionalidades y culturas; esto ha traído como consecuencia unos grupos muy heterogéneos tanto en características físicas y socioculturales como en necesidades educativas. Otra consecuencia es la baja participación de las familias en la vida escolar.

Con respecto a esto último, la implicación de las familias en la vida escolar, hay que destacar que el curso 2016/17, se creó el AMPA del Centro, que actualmente cuenta con unas 80 personas y está haciendo una labor excelente, llevando a cabo multitud de actividades y proyectos, siempre en coordinación con el Equipo Docente y Directivo.

El Centro cuenta con dos edificios separados por 300 metros aproximadamente. En el primero, o Edificio I, ubicado en la Calle Arco, número 98, se encuentra la Etapa de Infantil y el Primer Ciclo de Educación Primaria; mientras que en el otro edificio, o Edificio II, ubicado en la Calle Ancha, número 184, se encuentran el Segundo y Tercer Ciclo de Primaria.

El C.E.I.P. Príncipe Felipe nació en 1980, con un solo edificio, el que hoy se denomina Edificio I, y con solo 8 aulas, sin gimnasio, ni biblioteca, ni salón de actos, ni otras dependencias necesarias; algunas de ellas sigue sin tenerlas a día de hoy. La creciente demanda de alumnado y el aumento de la oferta educativa en el Centro hicieron necesaria la ampliación del Centro y se construyó un nuevo edificio, en el año 1987, aunque tal y como hemos dicho anteriormente, separado unos 300 metros del primero, lo cual siempre ha supuesto un hándicap para todos, profesorado, alumnado, personal no docente y padres.

Las dependencias con las que cuenta el Centro en la actualidad, repartidas entre los dos edificios, son las siguientes: trece aulas ordinarias (de las cuales dos son de nueva construcción y uso desde el curso 2019/2020); una sala de profesores en el Edificio II que también hace las veces de aula de apoyo; dos aulas de Pedagogía Terapéutica (una en cada edificio); dos aulas de Audición y Lenguaje (una en cada edificio); una biblioteca ubicada en el Edificio I la cual se complementa con una sala también de uso bibliotecario en el Edificio II; las dependencias de gestión y administrativas (dirección, jefatura de estudios, secretaría y conserjería) se encuentran en el Edificio I; cada edificio cuenta con aseos separados para niños y niñas, y profesores y profesoras en ambas plantas. El Edificio I cuenta con un espacio para el recreo y práctica de la Educación Física de los cursos del Primer Ciclo de Primaria, y el Edificio II cuenta con un espacio para el recreo y una pista polideportiva para la práctica de la Educación Física del alumnado del Segundo y Tercer Ciclo de Primaria.

Datos identificativos del centro

NOBRE DEL CENTRO	C.E.I.P. PRÍNCIPE FELIPE
CÓDIGO	04005120
DIRECCIÓN	EDIFICIO 1: C/ ARCO, 98 EDIFICIO 2: C/ ANCHA, 184
LOCALIDAD	HUÉRCAL-OVERA
CÓDIGO POSTAL	04600
TELÉFONOS	EDIFICIO 1: 950451963 / 798963 EDIFICIO 2: 950451725 / 798725
FAX	950451964 / 798964
EMAIL	04005120.edu@juntadeandalucia.es
MODELO JORNADA LECTICA	SOLO MAÑANAS (9:00 – 14:00)

Marco normativo

- **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio**, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de educación (LOE).
- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOMLOE).
- **Ley 17/2007, de 10 de diciembre** de educación de Andalucía (LEA).
- **Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo**, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria
- **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.
- **Orden de 30 de mayo de 2023**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- **Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- **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.
- **Orden de 30 de mayo de 2023**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los proceso de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria.

- **Decreto 328/2010**, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.
- **Orden de 20 de agosto de 2010**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- **Instrucciones de 8 de marzo de 2017**, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- **Orden de 20 de junio de 2011**, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (Texto consolidado del 2015).
- **Decreto 21/2020, de 17 de febrero**, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.
- **Orden de 20 de febrero de 2020**, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

A. LOS CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO

La **Comunidad Educativa** del C.E.I.P. Príncipe Felipe, está compuesta por:

- El Profesorado.
- El Personal de Administración y Servicios.
- El Alumnado.
- Las Familias del Alumnado.
- La Administración Local.

A.1. Participación del Profesorado

A.1.1. En los Órganos Colegiados de Gobierno

1. **En el Consejo Escolar:** En el Capítulo IV, Sección 1ª, Artículos 49-50-51-52-53-54-55-56-57-58-59-60-61-62-63-64 del **Decreto 328/2010**, se regula todo lo relativo al Consejo Escolar de los Centros Educativos en cuanto a composición, competencias, régimen de funcionamiento, elección de sus miembros, etc. de este Órgano Colegiado.
2. **En el Claustro de Profesores:** En el Capítulo IV, Sección 2ª, Artículos 65-66-67 del **Decreto 328/2010**, se regula todo lo relativo al Claustro de Profesores de los Centros Educativos en cuanto a composición, competencias, régimen de funcionamiento, etc. de este Órgano Colegiado.

A.1.2. En los Órganos de Coordinación Docente

En el Capítulo VI, Artículos 78-79-80-81-82-83-84-85-86-87-88-89-90 del **Decreto 328/2010**, se regula todo lo relativo a los Órganos de Coordinación Docente.

- a) **Equipos Docentes:** Artículo 79 del **Decreto 328/2010**.
- b) **Equipos de Ciclo:** Artículos 80-81-82-83-84-85 del **Decreto 328/2010**.
- c) **Equipo de Orientación:** Artículo 86 del **Decreto 328/2010**.
- d) **E.T.C.P.:** Artículos 87-88 del **Decreto 328/2010**.
- e) **Tutorías:** Artículo 89-90 del **Decreto 328/2010**.

A.2. Participación del Personal de Administración y Servicios

El Personal de Administración y Servicios (en adelante PAS) participará en el Consejo Escolar del centro, en calidad de representante del PAS.

Cada vez que se renueve el Consejo Escolar del centro, se elegirá a su representante en dicho órgano colegiado.

A.3. Participación del Alumnado

Constituye un deber y un derecho del alumnado de Educación Primaria la participación en el funcionamiento y en la vida de nuestro centro a través de los delegados/as de grupo.

El alumnado de cada clase de Educación Primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan,

A.4. Participación de las Familias

La participación de las familias se producirá:

- 1) En el Consejo Escolar
- 2) En la Asociación (o Asociaciones) de Madres y Padres de Alumnos (AMPA)
- 3) Como Delegados o Delegadas de clase, según lo establezca la normativa y el Plan de Convivencia.
- 4) En la participación en Actividades Extraescolares.
- 5) En la colaboración en actividades de clase en las que se le solicite por parte del profesorado.
- 6) En otras Actividades Complementarias.

A.5. Participación de la Administración Local

La participación de la Administración Local se producirá a través de la incorporación de una persona del Equipo de Gobierno (Concejal o Concejala) al Consejo Escolar del Centro, como miembro nato de este.

B. LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

B.1. Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los Órganos de Gobierno

Según el Artículo 47, del Capítulo IV, del **Decreto 328/2010**, los **Órganos Colegiados de Gobierno** de nuestro centro **son:**

- a) **El Consejo Escolar**
- b) **El Claustro de Profesorado**

Los **criterios y procedimientos** que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por parte de estos Órganos **son:**

- Su funcionamiento será eminentemente participativo y democrático.
- Se intentará que las decisiones se tomen por consenso.
- Si no se consigue dicho consenso, las decisiones se tomarán siempre por mayoría simple.
- En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Director o Directora del centro.

- En caso de que no se encuentre el Director, asumirá la prerrogativa del punto anterior, la persona que lo sustituya.

B.2. Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los Órganos de Coordinación Docente

Según el Artículo 78, del Capítulo VI, del **Decreto 328/2010**, existen en nuestro centro los siguiente **Órganos de Coordinación Docente**:

- c) **Equipos Docentes**
- d) **Equipos de Ciclo**
- e) **Equipo de Orientación**
- f) **Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica**
- g) **Tutorías**

Los **criterios y procedimientos** que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por estos Órganos **son**:

- Su funcionamiento será eminentemente participativo y democrático.
- Se intentará que las decisiones se tomen por consenso.
- Si no se consigue dicho consenso, las decisiones se tomarán por mayoría simple.
- En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Director o Directora del centro.
- En caso de que no se encuentre el Director, asumirá la prerrogativa del punto anterior, la persona que lo sustituya.
- En caso de que no presida el Director, asumirá la prerrogativa del punto anterior, la persona que ocupe el cargo de Coordinación.

B.3. Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en los procesos relacionados con la escolarización del alumnado

La **normativa** que regula los criterios y procedimientos de admisión del alumnado es:

- **Decreto 21/2020, de 17 de febrero**, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.
- **Orden de 20 de febrero de 2020**, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

Por lo tanto, con respecto a la escolarización, se seguirá lo establecido en dicha normativa.

B.4. Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en los procesos relacionados con la evaluación del alumnado

La **normativa** que regula la Evaluación es la siguiente:

B.4.1. Educación Infantil

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

B.4.2. Educación Primaria

- **Orden de 30 de mayo de 2023**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.

Por lo tanto, con respecto a la Evaluación se seguirá lo establecido en dicha normativa.

C. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO

C.1. La organización de los espacios e instalaciones del centro

El Centro cuenta con dos edificios separados por 300 metros aproximadamente. En el primero, o Edificio I, ubicado en la Calle Arco, número 98, se encuentra la Etapa de Infantil y el Primer Ciclo de Educación Primaria; mientras que en el otro edificio, o Edificio II, ubicado en la Calle Ancha, número 184, se encuentran el Segundo y Tercer Ciclo de Primaria.

Las **dependencias** con las que cuenta el Centro en la actualidad, y **su uso**, son:

EDIFICIO I:

- Siente aulas ordinarias: tres en la planta baja y cuatro en la primera planta. Las tres aulas de la planta baja se usan para los cursos de Educación Infantil; y las cuatro de la primera planta se usan para Educación Primaria.
- Un aula de P.T. ubicada en la primera planta.
- Un aula de A.L. ubicada en la primera planta.

- Las dependencias de gestión y administrativas: despacho de dirección, despacho de jefatura de estudios y secretaría, espacio de conserjería, todo ubicado en la planta baja.
- La biblioteca escolar: ubicada en la planta baja. También hace las veces de sala de profesores y de aula de apoyo en ocasiones.
- Una habitación-almacén: donde se encuentran instalados los servidores de Internet, y que a su vez se utiliza para guardar algún material (mesas, sillas, pupitres, etc.) que actualmente no se utiliza.
- Aseos: cuatro aseos en la planta baja y otros cuatro en la primera planta. Uno para maestros, uno para maestras, uno para niños y uno para niñas, en cada planta.
- Patio de recreo: espacio físico que hace las veces de espacio para que los niños y niñas salgan al recreo, pero también para que los alumnos y alumnas del Primer Ciclo de Primaria lleven a cabo la Educación Física.
- Sala de calderas: ubicada en el patio.

EDIFICIO II:

- Seis aulas ordinarias: dos en planta baja y cuatro en planta primera, utilizadas para cuatro cursos de Educación Primaria.
- Un aula de P.T. ubicada en la primera planta.
- Un aula de A.L. ubicada en la primera planta.
- Una sala de profesores, que a su vez hace las veces de aula de apoyo.
- Aseos: cuatro aseos en la primera planta, uno para maestros, uno para maestras, uno para niños y uno para niñas, y dos aseos en la planta baja, uno para niños y uno para niñas.
- Un almacén para el material de Educación Física.
- Un almacén donde se encuentran instalados los servidores de Internet.
- Patio de recreo: espacio físico que hace las veces de espacio para que los niños y niñas salgan al recreo y donde se ha llevado a cabo el proyecto de Huerto Escolar.
- Dos pistas polideportivas: una de ellas más pequeña que cuenta con dos canastas y donde se puede llevar a cabo algunas prácticas de Educación Física; y otra pista más grande, con porterías y pintada con líneas para la práctica de varios deportes, donde también se llevan a cabo las clases de Educación Física.
- Almacenes: tres almacenes que se encuentran ubicados en el patio del edificio, donde guarda material escolar (pupitres, pizarras, mesas, sillas, bancos, etc. que ya no se usan), así como el escenario para las actuaciones de navidad, fin de curso y otras, etc.
- Sala de calderas: ubicada en el patio.

La decisión sobre la organización y uso de los espacios e instalaciones será adoptada a comienzos de cada curso escolar por el Equipo Directivo que establecerá:

- Qué grupos de alumnos y alumnas ocuparán las aulas.
- Qué destino se dará a las otras dependencias del centro.
- El horario de espacios comunes: Biblioteca, Pista Polideportiva, etc.

C.2. La organización de los recursos materiales del centro

La organización y uso de los recursos materiales del centro no será estática ni permanente sino que deberá adaptarse a las necesidades cambiantes del centro. Los criterios básicos para la organización de los recursos materiales serán los siguientes:

- Rentabilizar al máximo su uso para su aprovechamiento por la mayor parte de nuestro alumnado.
- Distribución equilibrada entre todos nuestros alumnos y alumnas para que no resulte discriminatorio.
- Adecuación del material al alumnado del centro.
- Nivel de competencia suficiente por quienes vayan a usarlo.
- Garantizar el uso correcto, el cuidado necesario y el mantenimiento adecuado de todos los recursos materiales del centro.
- Todos los recursos materiales comunes estarán inventariados.
- Cada Ciclo custodiará el material inventariable (Biblioteca de aula o ciclo, juegos, materiales didácticos, ordenadores, aparatos de música, etc.) y elaborará un inventario del material a su cargo. La Secretaría recibirá una copia de dicho inventario.
- De igual manera que en el apartado anterior se procederá con el material inventariable de otras áreas como Educación Física, Música, P.T. o A.L. del cual se encargará el maestro o maestra especialista de ellas.
- El centro posee otro material común (ordenadores, aparatos de música, etc.). Este material común será inventariado por la Secretaría.

C.3. La organización y uso de la Biblioteca Escolar

La organización y uso de la Biblioteca de nuestro centro se regirá por lo establecido en el **Plan de Biblioteca**, el cual se encuentra como **ANEXO I** a este **ROF**.

D. LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE

D.1. La vigilancia de los recreos

El tiempo de recreo se extiende desde las 11:00 a las 11:30 horas en Educación Infantil; y desde las 11:30 a las 12:00 horas en Educación Primaria.

Los criterios para la vigilancia de este periodo escolar son los siguientes:

1. Todo el profesorado del centro hará vigilancia en los recreos, tanto en el Edificio I como en el Edificio II, excepto aquel profesorado, que por reducción horaria, quede exento en algún periodo o en la totalidad de este periodo.

2. La Dirección del centro quedará exenta de la vigilancia de los recreos (Artículo 13, apartado 2. i) de la **Orden 20 de agosto de 2010**).
3. Durante este periodo no se permitirá al alumnado el acceso al edificio por ninguna razón, salvo autorización expresa de un maestro o maestra.
4. Se permitirá el acceso al edificio para hacer uso de los servicios en caso de necesidad de un alumno o alumna.
5. Bajo ningún concepto, se permitirá el acceso del alumnado a las clases. Excepcionalmente, en caso de olvido de desayuno, agua, etc., se acompañará al alumno o alumna.
6. Cualquier incidencia ocurrida durante este periodo de tiempo será comunicada a la Jefatura de Estudios o Dirección para que tomen las medidas oportunas.
7. Una vez terminado el recreo, que será avisado por la sirena del centro, los alumnos se colocarán en su fila correspondiente, donde les esperará el maestro o maestra que les toque en la siguiente sesión, y accederán a su clase en orden y en fila.
8. Durante los días de lluvia, o en aquellos que por alguna incidencia meteorológica importante, no se pueda salir al recreo, el maestro o maestra que estuviera con la clase en el tramo inmediatamente anterior al recreo, permanecerá en el aula con ellos durante ese tiempo. Se les permitirá el periodo de descanso establecido (30 minutos) durante el cual podrán desayunar, ir al servicio, o realizar alguna actividad lúdica, sin alterar el normal funcionamiento de la clase.

D.2. Entrada y salida del centro

La entrada al centro se llevará a cabo de la siguiente manera:

1. El horario lectivo del centro es de 9:00 horas a 14:00 horas.
2. Las puertas de acceso de los dos Edificios se abrirán a las 9:00, para el acceso de los alumnos y alumnas.
3. La puerta de acceso del Edificio I será la puerta central de las tres que hay.
4. La puerta de acceso del Edificio II será la que se encuentra en el paseo del cementerio.
5. Estos accederán ordenadamente y se colocarán en su fila correspondiente, en la cual le esperará el maestro o maestra con el que les toque (normalmente su tutor/a).
6. Los alumnos y alumnas accederán solos, permaneciendo los padres o acompañantes fuera del recinto escolar para favorecer la organización de este delicado momento.
7. Las puertas permanecerán abiertas para el acceso al centro hasta las 9.15 horas, momento en el cual el Conserje las cerrará, y cualquier alumno o alumna que llegue después de esa hora se considerará como retraso.

La salida del centro se llevará a cabo de la siguiente manera:

1. Las puertas de salida de los dos Edificios se abrirán a las 14:00 horas, para que salgan los alumnos y alumnas.

2. Las puertas de salida de ambos Edificios serán las mismas que para la entrada, mencionadas anteriormente.
3. Los padres o persona que se encargue de la recogida del alumno o alumna, esperará fuera del recinto escolar, cerca de las puertas de acceso y salida (ambas se encuentran en calles peatonales) y los alumnos se dirigirán hacia donde estén.
4. La salida de Infantil se llevará a cabo de diferente manera: 1) A las 13:50 horas, el Conserje dejará entrar al recinto a los padres, madres o persona autorizada para recoger al alumno o alumna. 2) Estos, se dirigirán al aula donde se encuentra el niño o niña. 3) La maestra o maestro les entregará personalmente al niño o niña. 4) Una vez recogido, saldrán fuera del recinto. 5) El acceso solo es permitido para la recogida, no se permitirá comentarios ni conversaciones con las maestras o maestros para procurar que este proceso se lleve de la manera más fluida posible.
5. Los padres, madres o personas autorizadas para la recogida de un alumno o alumna, deberán estar a la hora de salida (14:00 horas) en la puerta de centro para recogerlos.
6. En el caso de que nadie venga a por el niño o niña, no se le permitirá irse solo. El tutor o tutora y alguien del Equipo Directivo se esperará en el centro con él, se avisará telefónicamente a su familia o a la persona autorizada y, en caso de no obtener respuesta, a las 14:15 horas se avisará a la Policía Local, la cual se hará cargo de la custodia del niño o niña hasta la localización de su familia.

La salida de alumnos y/o alumnas durante el horario escolar:

En el caso de que un alumno o alumna tenga que salir del centro en horario escolar por algún motivo (encontrarse enfermo, acudir a visita médica, tener que ir de viaje, etc.) se actuará de la siguiente manera:

1. El padre, madre o persona que venga a por el niño o niña accederá al centro e informará del hecho al conserje.
2. El conserje informará al Equipo Directivo y al tutor o tutora del hecho.
3. El padre, madre o persona que venga a por el niño o niña esperará mientras el conserje acude a la clase, y recoge al alumno o alumna, el cual recogerá sus cosas e irá al lugar donde espera el familiar.
4. La persona que haya venido a recogerlo (la cual debe ser una persona autorizada para ello) firmará un documento del centro, en el que justifica la salida del niño o niña y se responsabiliza de lo acontecido.

La entrada y salida de los alumnos y alumnas del Aula Matinal:

1. El horario del Aula Matinal será de las 7:30 horas a las 9:00 horas.
2. En ese intervalo de tiempo los niños o niñas que utilizan este servicio podrán acceder al centro siempre acompañados de su padre, madre o acompañante autorizado.
3. Cuando lleguen accederán al centro por la puerta derecha, ubicada en C/ Arco, tocarán el timbre, y los monitores/as del Aula Matinal abrirán la puerta y se harán cargo de ellos.
4. Los alumnos del Edificio I, a las 8:55 se colocarán en su fila correspondiente.

5. Los alumnos del Edificio II, a las 8:50 serán acompañados por unos de los monitores/as del Aula Matinal hasta la puerta de entrada de dicho edificio, donde accederán y se colocarán en su fila.

E. LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

La gestión del Programa de Gratuidad de los Libros de Textos se llevará a cabo según la normativa vigente. Anualmente suelen salir unas **Instrucciones** sobre el Programa de Gratuidad de los libros de texto.

En el Centro se actuará, siguiendo esa normativa, de la siguiente manera:

1. **Sobre el Cheque Libro:** De forma ordinaria, durante el mes de junio, el Tutor/a de cada alumno/a entregará a los padres el correspondiente Cheque Libro en la entrega de boletines de la tercera evaluación y final. De forma extraordinaria, a los alumnos/as de nueva incorporación, se les dará el Cheque Libro cuando este se incorpore al Centro.
2. **Sobre los libros de Primero y Segundo de Primaria:** Los libros adquiridos por los alumnos/as a través del Cheque Libro no serán reutilizables y cada curso escolar será necesaria su adquisición.
3. **Sobre los libros de Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto de Primaria:** A principio de curso los tutores/as entregarán los libros al alumnado, y les pondrá un sello (o si es usado ya estará puesto) reflejando en ellos el nombre del alumno, apellidos, curso y estado de conservación, de manera que si un alumno hace un mal uso de ellos, tendrá que reponerlo. Al final del curso, los tutores/as recogerán los libros, guardándose en las tutorías. Si un alumno/a se va a otro centro, tiene que devolver los libros y se certificará su estado de conservación.

En el Proyecto de Gestión habrá también un apartado específico referente a este programa.

F. EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

El Plan de Autoprotección del Centro figura como **ANEXO II** a este **ROF**.

Así mismo, queda recogido en Séneca (Ruta: Centro / Prevención de Riesgos Laborales / Plan de Autoprotección del Centro); y queda una copia en papel en la Secretaría.

G. EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 26.5 DEL DECRETO 328/2010

El Artículo 26.5 del **Decreto 328/2010** dice lo siguiente: “Para la realización de la Memoria de Autoevaluación se creará un Equipo de Evaluación que estará integrado, al

menos por el Equipo Directivo y por un representante de cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.”

Así, el Equipo de Evaluación de nuestro Centro estará **formado** por:

- El Director o Directora.
- El Jefe o Jefa de Estudios.
- El Secretario o Secretaria.
- Un representante del Profesorado.
- Un representante de los Padres y Madres.
- Un representante del Personal de Administración y Servicios.

El **procedimiento** para la designación de cada una de estas personas será el siguiente:

1. Por consenso entre los miembros de cada uno de los sectores del Consejo Escolar.
2. Si no se produce tal consenso, se llevará a cabo un sorteo entre los miembros de cada sector, del que saldrá la persona que formará parte del Equipo de Evaluación.
3. La renovación del Equipo de Evaluación se producirá cada vez que se renueve el Consejo Escolar, es decir, cada dos cursos académicos.

H. LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO 25/2007 DE 6 DE FEBRERO, POR EL QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA EL FOMENTO, LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y LA SEGURIDAD EN EL USO DE INTERNET Y LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) POR PARTE DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD

H.1. Normas sobre la utilización de teléfonos móviles

Queda prohibido que los alumnos traigan teléfonos móviles al colegio durante la jornada escolar.

En el caso de que algún alumno/a trajera algún teléfono móvil, el maestro/a del centro que lo detecte se lo retirará y avisará al tutor/a para que custodie el teléfono hasta la finalización de la jornada escolar. En ese momento se lo devolverá al alumno y le instará a que no vuelva a traerlo o tendrá una sanción.

En el caso de que algún alumno/ reincida en este hecho, el tutor/a dará aviso al Equipo Directivo de Centro y este se encargará de custodiar el teléfono y de avisar a la familia para informarle de la prohibición de traer teléfonos móviles al Centro, de la reiteración de los

hechos y de la sanción impuesta al alumno/a, la cual se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y tendrá su consecuente sanción, asimismo solo se le devolverá el teléfono a un adulto que vaya a recogerlo al Centro.

H.2. Normas sobre la utilización de otros aparatos electrónicos

Queda prohibido que los alumnos traigan aparatos electrónicos al colegio durante la jornada escolar. Cuando hablamos de aparatos electrónicos, nos referimos a: Tablets, MP3, MP4, Consolas, etc.

En el caso de que algún alumno o alumna trajera algún aparato electrónico de este tipo durante la jornada escolar, se procederá de igual manera que con los móviles, es decir igual que en apartado anterior.

H.3. Procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado

Se tendrá en cuenta todo lo especificado en el **Decreto 25/2007, de 6 de febrero**, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad. Así, y siguiendo la normativa, se establece lo siguiente:

1. Los maestros y maestras darán instrucciones precisas al alumnado sobre las páginas a acceder en su práctica docente. Asimismo vigilarán a los alumnos y alumnas para que cumplan estas instrucciones.
2. El coordinador TDE del Centro revisará periódicamente los filtros de páginas y contenidos a los que pudiera tener acceso el alumnado.
3. En ningún caso los alumnos y alumnas podrán hacer uso del ordenador situado en la mesa del maestro o maestra.
4. En caso de mal uso del ordenador por parte de un alumno o alumna, se considerará una conducta contraria a las normas de convivencia y tendrá su consecuente sanción.

I. LA POSIBILIDAD DE ESTABLECER UN UNIFORME PARA EL ALUMNADO. EN EL SUPUESTO DE QUE EL CENTRO DECIDIERA EL USO DE UN UNIFORME, ESTE, ADEMÁS DE LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO, LLEVARÁ EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA LA MARCA GENÉRICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA ASOCIADA A LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN

Actualmente no se requiere uniforme al alumnado para asistir al centro.

En caso de que hubiera una petición por parte de los padres y madres para que se estableciera uniforme, se llevaría dicha petición al Consejo Escolar, el cual sería el encargado de establecer el uso, o no, de uniforme escolar para el alumnado.

En todo caso, si se decidiera su uso, no tendría un carácter obligatorio, sino **voluntario**.

En el supuesto de que el centro decidiera el uso de un uniforme, este llevaría:

- La identificación del Centro.
- En la parte superior izquierda, la marca genérica de la Junta de Andalucía asociada a la Consejería competente en materia de Educación.

J. LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Siguiendo el **Decreto 328/2010 de 13 de julio**, la prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como parte del Plan de Centro, integrando estos aspectos en la organización y gestión del centro y como factor de calidad de la enseñanza.

J.1. La coordinación del Plan de Autoprotección y P.R.L.

El Director designará a un profesor/a, preferentemente con destino definitivo como coordinador/a de dicho Plan. De no ser posible, recaerá sobre un miembro del equipo directivo.

Al terminar el curso escolar, el coordinador/a puede prorrogar su cargo para cursos posteriores, mediante declaración expresa.

Así mismo, se designará una persona suplente.

Antes del 30 de Septiembre de cada curso escolar, el coordinador/a deberá ser designado, nombrado y registrado en la aplicación Séneca.

J.2. Funciones de la coordinación del Plan de Autoprotección y P.R.L.

- Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del **Plan de Autoprotección y P.R.L.**
- Anotar en la aplicación informática Séneca las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del Centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas mediada se desarrollen en el Centro en materia de seguridad.
- Facilitar a la Administración educativa la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio, cumplimentando los apartados correspondientes en el sistema informático Séneca.
- Comunicar a la Administración educativa, la presencia en el Centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo

- Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del Centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del Centro, en colaboración con el director, que coordinará las actuaciones con las ayudas externas.
- Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Estos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación Séneca durante el mes de junio de cada curso escolar.

K. RECURSOS HUMANOS: COMPETENCIAS, FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DEL CENTRO

K.1. El Profesorado

K.1.1. Funciones y deberes del Profesorado (**Art. 7 Decreto 328/2010**)

K.1.2. Derechos del Profesorado (**Art. 8 Decreto 328/2010**)

K.1.3. Protección de los derechos del Profesorado (**Art. 9 Decreto 328/2010**)

K.2. El Personal de Administración y Servicios / Atención Educativa Complementaria

K.2.1. Derechos y obligaciones (**Art. 13 Decreto 328/2010**)

K.2.2. Protección de derechos (**Art. 14 Decreto 328/2010**)

K.3. La Dirección del Centro

K.3.1. Competencias de la Dirección (**Art. 70 Decreto 328/2010**)

K.3.2. Potestad disciplinaria de la Dirección (**Art. 71 Decreto 328/2010**)

K.3.3. Selección, nombramiento y cese de la Dirección (**Art. 72 Decreto 328/2010**)

K.4. La Jefatura de Estudios

K.4.1. Competencias de la Jefatura de Estudios (**Art. 73 Decreto 328/2010**)

K.5. La Secretaría

K.5.1. Competencias de la Secretaría (**Art. 74 Decreto 328/2010**)

K.6. Los Coordinadores o Coordinadoras de Ciclo

K.6.1. Coordinadores o Coordinadoras de Ciclo (**Art. 82 Decreto 328/2010**)

K.6.2. Competencias del Coordinador o Coordinadora de Ciclo (**Art. 83 Decreto 328/2010**)

K.7. Los Tutores o Tutoras

K.7.1. Tutoría y designación de Tutores y Tutoras (**Art. 89 Decreto 328/2010**)

K.7.2. Funciones de la Tutoría (**Art. 90 Decreto 328/2010**)

El presente ROF podrá ser modificado a instancia de la Dirección del Centro, con las sugerencias y aportaciones del Claustro de Profesores, del Personal de Administración y Servicios y de la Asociación o Asociaciones de Padres y Madres, y aprobado posteriormente por el Consejo Escolar.

Asimismo, formará parte del Plan de Centro, el cual se incluirá en el Sistema de Información Séneca, regulado mediante el **Decreto 285/2010, de 11 de mayo**, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz.

ANEXOS

- ANEXO I: Plan de Biblioteca
- ANEXO II: El Plan de Autoprotección del Centro

PROYECTO DE GESTIÓN

C.E.I.P. PRÍNCIPE FELIPE
HUÉRCAL-OVERA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

Contextualización

Datos identificativos del centro

Marco normativo

A. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO

A.1. Estructura del presupuesto

A.2. Elaboración y aprobación del presupuesto

A.3. Otras consideraciones acerca del presupuesto

B. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO

B.1. Ausencias del Profesorado

B.2. Suplencias del Equipo Directivo

C. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR

C.1. Conservación y renovación de las instalaciones

C.2. Conservación y renovación del equipamiento escolar

C.3. Procedimiento de adquisición de material

C.4. Custodia y responsabilidad de los recursos del centro

D. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS, ASÍ COMO OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES. TODO ELLO SIN PERJUICIO DE QUE RECIBAN DE LA ADMINISTRACIÓN LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS

E. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO

E.1. Consideraciones generales

E.2. Procedimiento para la elaboración del inventario anual general del centro

F. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

G. GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

INTRODUCCIÓN

Seguindo el **Decreto 328/2010**, el **Proyecto de Gestión** recoge la ordenación y utilización de los recursos de centro, tanto materiales como humanos. **Contemplará, al menos, los siguientes aspectos:**

- A.** Criterios para la elaboración del presupuesto anual del Centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.
- B.** Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.
- C.** Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.
- D.** Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. Todo ello sin perjuicio de que reciban de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos.
- E.** Procedimiento para la elaboración del inventario anual del Centro.
- F.** Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.
- G.** Cualesquiera otros aspectos relativos a la gestión económica del centro no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

Las Consejerías competentes en las materias de Hacienda y de Educación determinarán la estructura y periodicidad de la cuenta de gestión que los centros han de rendir ante la Consejería competente en materia de Educación, estableciéndose el procedimiento de control y registro de las actuaciones derivadas de la actividad económica de los mismos.

La aprobación del proyecto de presupuesto de los centros para cada curso escolar, así como la justificación de su cuenta de gestión, son competencia del Consejo Escolar. En el caso de la justificación de la cuenta, se realizará por medio de una certificación de dicho Consejo Escolar sobre la aplicación dada a los recursos totales, que sustituirá a los justificantes originales, los cuales, junto con toda la documentación, estarán a disposición tanto de la Consejería competente en materia de Educación, como de los órganos de la Comunidad Autónoma con competencia en materia de fiscalización económica y presupuestaria, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas y de los órganos de la Unión Europea con competencia en la materia.

Los Presupuestos Anuales y las Cuentas de Gestión formarán parte del Proyecto de Gestión.

En la elaboración del Proyecto de Gestión podrán realizar sugerencias y aportaciones el Profesorado, el Personal de Administración y Servicios y de Atención Educativa Complementaria y las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado.

Contextualización

El C.E.I.P. Príncipe Felipe se trata de un Colegio Público Bilingüe de Educación Infantil y Primaria de una línea completa, lo cual quiere decir que acoge a sus alumnos y alumnas a los tres años y, si no solicitan traslado, podrán permanecer en él hasta los doce. Cuenta con un número aproximado de unos 250 alumnos y alumnas; aunque debido a las peculiaridades de nuestra población escolar, tanto las altas como las bajas en nuestro Centro hacen que ese número varíe a lo largo del curso, eso es una tónica habitual todos los años.

Se ubica en un barrio periférico, en la zona sur del pueblo de Huércal-Overa, en un contexto social, económico y cultural medio-bajo. Se trata de un barrio fundamentalmente obrero y con una tasa de paro en la actualidad bastante alta; a este barrio se han trasladado a vivir muchas personas inmigrantes debido a que el acceso a la vivienda en esta zona del pueblo es más barata y asequible que en otras zonas del pueblo, lo que ha incidido en que el alumnado sea de muy diversas nacionalidades y culturas; esto ha traído como consecuencia unos grupos muy heterogéneos tanto en características físicas y socioculturales como en necesidades educativas. Otra consecuencia es la baja participación de las familias en la vida escolar.

Con respecto a esto último, la implicación de las familias en la vida escolar, hay que destacar que el curso 2016/17, se creó el AMPA del Centro, que actualmente cuenta con unas 80 personas y está haciendo una labor excelente, llevando a cabo multitud de actividades y proyectos, siempre en coordinación con el Equipo Docente y Directivo.

El Centro cuenta con dos edificios separados por 300 metros aproximadamente. En el primero (Edificio I) ubicado en la Calle Arco, nº 98, se encuentra la Etapa de Educación Infantil y el Primer Ciclo de Educación Primaria; mientras que en el otro edificio (Edificio II) ubicado en la Calle Ancha, nº 184, se encuentran el Segundo y Tercer Ciclo de Educación Primaria.

El C.E.I.P. Príncipe Felipe nació en 1980, con un solo edificio, el que hoy se denomina Edificio I, y con solo 8 aulas, sin gimnasio, ni biblioteca, ni salón de actos, ni otras dependencias necesarias; algunas de ellas sigue sin tenerlas a día de hoy. La creciente demanda de alumnado y el aumento de la oferta educativa en el Centro hicieron necesaria la ampliación del Centro y se construyó un nuevo edificio, en el año 1987, aunque tal y como hemos dicho anteriormente, separado unos 300 metros del primero, lo cual siempre ha supuesto un hándicap para todos, profesorado, alumnado, personal no docente y padres.

Las dependencias con las que cuenta el Centro en la actualidad, repartidas entre los dos edificios, son las siguientes: trece aulas ordinarias (de las cuales dos son de nueva construcción y uso desde el curso 2019/2020); una sala de profesores en el Edificio II que también hace las veces de aula de apoyo; dos aulas de Pedagogía Terapéutica (una en cada edificio); dos aulas de Audición y Lenguaje (una en cada edificio); una biblioteca ubicada en el Edificio I la cual se complementa con una sala también de uso bibliotecario en el Edificio II; las dependencias de gestión y administrativas (dirección, jefatura de estudios, secretaría y conserjería) se encuentran en el Edificio I; cada edificio cuenta con aseos separados para niños y niñas, y profesores y profesoras en ambas plantas. El Edificio I cuenta con un espacio para el recreo y práctica de la Educación Física de los cursos del Primer Ciclo de Primaria, y el Edificio II cuenta con un espacio para el recreo y una pista polideportiva para la práctica de la Educación Física del alumnado del Segundo y Tercer Ciclo de Primaria.

Datos identificativos del centro

NOBRE DEL CENTRO	C.E.I.P. PRÍNCIPE FELIPE
CÓDIGO	04005120
DIRECCIÓN	EDIFICIO 1: C/ ARCO, 98 EDIFICIO 2: C/ ANCHA, 184
LOCALIDAD	HUÉRCAL-OVERA
CÓDIGO POSTAL	04600
TELÉFONOS	EDIFICIO 1: 950451963 / 798963 EDIFICIO 2: 950451725 / 798725
FAX	950451964 / 798964
EMAIL	04005120.edu@juntadeandalucia.es
MODELO JORNADA LECTICA	SOLO MAÑANAS (9:00 – 14:00)

Marco normativo

- **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio**, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de educación (LOE).
- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOMLOE).
- **Ley 17/2007, de 10 de diciembre** de educación de Andalucía (LEA).
- **Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo**, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria
- **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.
- **Orden de 30 de mayo de 2023**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- **Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- **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.
- **Orden de 30 de mayo de 2023**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los proceso de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria.

- **Decreto 328/2010**, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.
- **Orden de 20 de agosto de 2010**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- **Orden de 20 de junio de 2011**, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (Texto consolidado del 2015).
- **Orden de 10 de mayo de 2006**, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.
- **Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 27 de febrero de 1996**, por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma abiertas en las entidades financieras.
- **Orden de 27 de abril de 2005**, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

A. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO

A.1. Estructura del presupuesto

El presupuesto de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación para cada curso escolar estará formado por el estado de **ingresos** y el de **gastos**.

A.1.1. Estado de ingresos

1. El estado de ingresos de cada centro docente estará formado por los créditos que le sean asignados por la Consejería de Educación, por otros fondos procedentes de Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado, por los ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas, por los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.
2. Para cada curso escolar, la Consejería de Educación, a través de la Dirección General competente, fijará provisionalmente para cada uno de los centros docentes las

cantidades asignadas para gastos de funcionamiento y procederá a su comunicación a los mismos antes del día 30 de noviembre de cada año. Con anterioridad al pago de liquidación del curso escolar, la Consejería de Educación, a través de la Dirección General competente, fijará la cantidad asignada definitivamente a cada centro.

3. Asimismo, con anterioridad al 31 de enero de cada año, la Consejería de Educación, a través de la Dirección General competente, comunicará a los centros que proceda la cantidad que con destino a inversiones deba recibir el centro para reparaciones, mejora, adecuación y equipamiento de sus instalaciones.
4. El presupuesto de ingresos se confeccionará de acuerdo con el modelo que figura como **Anexo I** de la **Orden de 10 de mayo de 2006** por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, separando las partidas en tres columnas:
 - a) La primera de ellas contendrá la previsión de ingresos propios.
 - b) La segunda contendrá la previsión de ingresos como recursos procedentes de la Consejería de Educación, subdividiéndose a su vez en dos columnas, una para anotar los ingresos para gastos de funcionamiento y otra para anotar, en su caso, los ingresos para inversiones.
 - c) Cuando proceda, en la tercera columna se recogerán los fondos procedentes de otras personas o entidades. La suma de los importes de las tres columnas se corresponderá con el global total de ingresos.

A.1.2. Estado de gastos

1. La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, se efectuará conforme al modelo que figura como **Anexo II** de la **Orden de 10 de mayo de 2006**, sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, según la estructura que figura en el Anexo III de esta Orden, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.
2. Los centros docentes podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurran las circunstancias siguientes:
 - a) Que queden cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del centro.
 - b) Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10 % del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.
 - c) Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar del centro.

3. La confección del estado de gastos, con cargo a recursos procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para inversiones, se efectuará conforme al modelo que figura como **Anexo II** de la **Orden de 10 de mayo de 2006**, ajustándose a los fondos disponibles, a la finalidad para la que han sido librados tales fondos y a su distribución entre las cuentas de gastos que sean necesarias para su mejor control, según la estructura que figura como **Anexo III** de la Orden citada anteriormente.

A.2. Elaboración y aprobación del presupuesto

1. El proyecto del presupuesto será **elaborado por el Secretario/a** del Centro.
2. El proyecto de presupuesto del centro será inicialmente elaborado sobre la base de los recursos económicos consolidados recibidos por el mismo en los cursos académicos anteriores. Una vez comunicadas por la Consejería de Educación las cantidades asignadas a cada centro para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones, se procederá al ajuste del presupuesto a tales disponibilidades económicas.
3. **Corresponde al Consejo Escolar**, previo informe de su Comisión Económica, **el estudio y aprobación del presupuesto**, que deberá realizarse dentro de las limitaciones presupuestarias derivadas de la asignación fijada por la Consejería de Educación. La referida aprobación tendrá lugar, para el presupuesto inicialmente elaborado, antes de la finalización del mes de **octubre** de cada año. La aprobación del ajuste presupuestario que proceda se realizará en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha en la que el centro recibe la comunicación de la cantidad asignada por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones.
4. El presupuesto vinculará al centro docente en su cuantía total, pudiendo reajustarse, con las mismas formalidades previstas para su aprobación, en función de las necesidades que se produzcan. No obstante, no podrán realizarse reajustes que permitan destinar las cantidades recibidas para inversiones a otros gastos de funcionamiento, ni tampoco aplicar las cantidades correspondientes a estos últimos a gastos de inversión, sin perjuicio de lo establecido en el **apartado 2 del artículo 3** de la **Orden de 10 de mayo de 2006**.
5. El presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades de funcionamiento general (mantenimiento de la seguridad de las instalaciones, mantenimiento de las comunicaciones telefónicas, postales, electrónicas y comunicaciones escritas del Centro a la comunidad y administraciones, soporte de las tareas básicas del profesorado, tutores y tutoras...). Una vez satisfechas esas necesidades consideradas básicas, se destinará una parte del presupuesto a los distintos cursos, equipos y especialidades a fin de que puedan reponer, de manera participativa y descentralizada, los recursos de sus respectivos equipos.

A.3. Otras consideraciones acerca del presupuesto

Otras consideraciones acerca del Presupuesto del Centro son tratadas en la **Orden de 10 de mayo de 2006**, como son:

- **Artículo 6:** Libramientos.
- **Artículo 7:** Registro.

- **Artículo 8:** Registro de Ingresos.
- **Artículo 9:** Cuenta corriente autorizada y registro de sus movimientos.
- **Artículo 10:** Registro de movimientos de caja.
- **Artículo 11:** Registro de gastos.
- **Artículo 12:** Registro de inventario.
- **Artículo 13:** Aprobación de los registros.
- **Artículo 14:** Conciliaciones y arqueos.
- **Artículo 15:** Justificación de los gastos.

B. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO

De conformidad con el **Decreto 328/2010, en su artículo 70.1.q)**, los Directores/as de los centros educativos podrán decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otra causa de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

B.1. Ausencias del Profesorado

Para facilitar la organización del Centro y la adecuada atención al alumnado, todo el personal del centro deberá comunicar las ausencias previsibles lo antes posible.

Deberá, así mismo, facilitar a la Jefatura de Estudios, Dirección o Secretaría, según el caso, la programación del trabajo a desarrollar por su sustituto. Para ello, el profesorado deberá disponer su programación quincenal en lugar visible a disposición de quien le sustituya. En caso de imprevistos o si la programación no estuviese disponible, el profesorado del mismo nivel y en su defecto los Coordinadores de Ciclo orientarán al sustituto en las tareas a realizar.

Se seguirá el siguiente protocolo y orden cuando sea necesario realizar sustituciones de maestros o maestras por ausencia de cualquier tipo:

1. Maestro/a de apoyo.
2. Maestros/as con horas de refuerzo pedagógico.
3. Maestros/as con sesiones de coordinación de planes y programas.
4. Maestros/as con sesiones de coordinación de ciclo o EOE.
5. Maestros/as de P.T. y/o de A.L.
6. Equipo Directivo en horas de Función Directiva, en este orden: Secretario/a, Jefe/a de Estudios, Director/a.
7. Maestros/as con horas de reducción de mayores de 55 años.
8. Agrupamiento de clases, en caso de ser necesario.

Las sustituciones del profesorado se realizarán automáticamente según los cuadros de sustituciones (uno para cada edificio) previstos por la Jefatura de Estudios y expuestos en lugar de público acceso.

Siempre que sea posible, se procurará que si un maestro/a mayor de 55 años o un coordinador/a han tenido que sustituir en su hora de reducción horaria o de coordinación, recuperen el tiempo sustituido no haciendo el refuerzo pedagógico, en la misma proporción de tiempo.

B.2. Suplencias del Equipo Directivo

De conformidad con el **Decreto 328/2010, en su artículo 77:**

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la Dirección del centro será suplida temporalmente por la Jefatura de Estudios.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la Jefatura de Estudios y la Secretaría serán suplidas temporalmente por el maestro o maestra que designe la Dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

C. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR

C.1. Conservación y renovación de las instalaciones

Se considera una norma de convivencia, el uso adecuado de las instalaciones y edificios del centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia y será tratada como disponga el Plan de Convivencia.

Se trabajarán, de forma transversal, los valores de buen uso, cuidado y conservación de las instalaciones y edificios del centro. Así deberá constar en las programaciones de cada ciclo o nivel.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de las instalaciones y edificios de Centro, teniendo la obligación de informar (al tutor, especialista, monitor, equipo directivo) de cualquier anomalía detectada.

En caso de daños producidos por mal uso, con intencionalidad, hacia cualquier instalación o edificio del Centro, 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.

Se diseñará y estará a disposición de toda la Comunidad Educativa, un parte de incidencias para que se notifique cualquier deficiencia encontrada en las instalaciones y/o edificios del

Centro. Este impreso relleno se entregará a la Dirección, para que se pueda resolver o tramitar la incidencia.

Conocida una deficiencia, y no pudiéndose resolver por el personal del Centro, será tramitada desde la Dirección, a la mayor brevedad posible, ante el organismo correspondiente, Ayuntamiento si se trata de una tarea de mantenimiento o Delegación Provincial si se trata de una obra o reparación de mayor envergadura.

De todo ello quedará constancia por escrito en el Libro de Registro de Correspondencia.

Se procurará, en la medida de lo posible, la implicación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, en el mantenimiento, embellecimiento y reparación de las instalaciones del Centro.

C.2. Conservación y renovación del equipamiento escolar

Se considera Equipamiento Escolar el siguiente:

- El Mobiliario Escolar.
- Los Libros de Texto.
- La Biblioteca.
- Material Informático: Ordenadores, Portátiles, Pizarras Digitales, etc.
- Material Deportivo.
- Material Didáctico.
- Equipos de Sonido: Altavoces, Equipos de Música, Micrófonos.

Se considera una norma de convivencia, el uso adecuado del equipamiento escolar. El uso negligente o malintencionado del mismo será considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia y será tratada como dispone el Plan de Convivencia.

Se trabajarán, de forma transversal, los valores de buen uso, cuidado y conservación del equipamiento escolar. Así deberá constar en las programaciones de cada ciclo o nivel.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso del equipamiento escolar, teniendo la obligación de informar (al tutor, especialista, monitor, equipo directivo) de cualquier anomalía detectada.

En caso de daños producidos por mal uso, con intencionalidad, de cualquier equipamiento escolar, la Dirección podrá exigir a la persona o personas responsables, la reparación de los daños producidos o el abono de los gastos producidos por los daños ocasionados.

Para evitar futuros perjuicios, cualquier equipamiento que vaya a ser utilizado en el Centro, deberá contar con las suficientes garantías de instalación y puesta en marcha por parte del personal técnico adecuado competente, y cumplir las normas homologadas por la

administración correspondiente que garantice la idoneidad de los mismos y la garantía de la instalación resultante.

Por la misma razón, el personal que monte cualquier maquinaria o aparato deberá contar con la supervisión técnica del órgano competente, capacitación profesional que corresponda y cumplir con todas las normas exigibles de homologación de sus trabajos. Todo ello para garantizar la seguridad de todas las personas usuarias de este Centro.

Se diseñará y estará a disposición de toda la Comunidad Educativa, un parte de incidencias para que se notifique cualquier deficiencia encontrada en cualquier tipo de equipamiento escolar. Este impreso relleno se entregará a la Dirección, para que se pueda resolver o tramitar la incidencia.

Conocida una deficiencia, y no pudiéndose resolver por el personal del Centro, será tramitada desde la Dirección, a la mayor brevedad posible, ante el organismo correspondiente, Ayuntamiento si se trata de una tarea de mantenimiento o Delegación Provincial si se trata de reparación de mayor envergadura.

De todo ello quedará constancia por escrito en el Libro de Registro de Correspondencia.

El Centro contemplará en sus presupuestos una partida para pequeñas reparaciones que permitan la reparación, mantenimiento y/o reposición, del equipamiento escolar.

Aquel que no reúna las condiciones óptimas para su utilización, así como las garantías de seguridad necesarias, se inutilizará inmediatamente, procediendo a la gestión de la incidencia a la mayor brevedad. Así mismo, 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 en el inventario.

Se procurará, en la medida de lo posible, la implicación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, en el mantenimiento, mejora y reparación del equipamiento escolar.

C.3. Procedimiento de adquisición de material

a) Material fungible

Este material engloba a aquellos materiales que, por su uso, tienen una duración limitada, como pueden ser: folios y material de oficina, material de aula y escritura, material para uso de los alumnos, etc.

El centro en estos casos operará de la siguiente forma:

- El material de oficina corre a cargo del centro.
- El material básico del profesor y del aula corre a cargo del centro. Se entiende por material básico aquellos útiles imprescindibles en el aula, tales como cinta adhesiva, tizas, folios, tijeras, grapadora, clips...

- Los materiales del alumno como pinturas, cartulinas, lápiz, goma, cuadernos, etc. correrán a cargo de éstos salvo en algunas ocasiones en que correrán a cargo del centro si la actividad forma parte de actividades programas e incluidas en el Proyecto Educativo del Centro.

Para la adquirir este material no será precisa la aprobación del Consejo Escolar.

b) Material no fungible

Se englobará aquí el material que puede durar varios años. Puede ser la compra de aparatos electrónicos, informáticos, de reprografía, material de biblioteca, etc.

Si el presupuesto lo permite, se adquirirán tales elementos.

Es necesaria la aprobación del Consejo Escolar para poder efectuar estas compras si el importe de la misma supera los 600 euros, así como su inclusión en el registro de inventario de material no fungible del centro.

C.4. Custodia y responsabilidad de los recursos del centro

1. Según la normativa vigente, corresponderá al **Secretario** la custodia del material del centro, siendo éste el que vele por su utilización y uso. Todo el material del centro estará a disposición del profesorado en el archivo o secretaría. Una vez usado el material, el profesor lo devolverá a su lugar de origen.
2. Consideramos una norma de convivencia el uso adecuado de los materiales, instalaciones y edificios del centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia y será sancionado con la reposición o reparación de éste por parte de los infractores.
3. Cualquier miembro de la comunidad es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de los materiales, instalaciones, edificios y otros recursos del Centro.
4. En el caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia los materiales, instalaciones o edificios del Centro, la Dirección podrá exigir a las personas responsables la reparación de los daños o desperfectos ocasionados, la realización de tareas de mantenimiento o embellecimiento del Centro que compense el daño producido, o el abono de los gastos producidos por los daños ocasionados.
5. Conocida una deficiencia y no pudiéndose ésta resolver por el personal del Centro, será tramitada por la Dirección a la mayor brevedad posible ante el Ayuntamiento (si se trata de una tarea de mantenimiento) o a la Delegación (si se trata de una obra de mayor envergadura). De ello quedará constancia escrita.
6. Las instalaciones, juegos, mobiliario, etc., que no reúnan garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente, procediendo a la gestión de la incidencia a la mayor brevedad.

7. El material o mobiliario que no esté en buen uso, no se almacena 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, su almacenamiento en otro lugar o darlo de baja de inventario.

D. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS, ASÍ COMO OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES. TODO ELLO SIN PERJUICIO DE QUE RECIBAN DE LA ADMINISTRACIÓN LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS

1. El posible uso de las pistas polideportivas, aulas, biblioteca y, en general, cualquier instalación del Centro no debe ocasionar ningún tipo de gastos al Centro, por lo que su mantenimiento, limpieza y gastos derivados de su uso deberán corresponder a las instituciones, asociaciones o particulares a quienes se autorice su utilización.
2. Los ingresos que el Centro pueda recibir de entes públicos, privados o particulares por los motivos que sean, lo serán en la cuenta oficial del Centro y, salvo que tengan un destino específico, engrosarán la cuenta de ingresos del presupuesto oficial.
3. De la misma manera, las aportaciones materiales de cualquier tipo al Centro que puedan realizar editoriales, empresas, entes públicos, asociaciones o particulares se harán a través del Equipo Directivo y se incluirán en el inventario del Centro.
4. El Equipo Directivo podrá recabar ingresos de organismos, entidades, asociaciones o particulares aún a cambio del uso de instalaciones y materiales del colegio, siempre que no afecten a la normal actividad del Centro ni contradigan las normas legales, asegurándose de su buen uso y de la reposición de pérdidas y daños. Todo previo informe al Consejo Escolar.
5. La elección de libros de texto se hace en función de su adecuación didáctica al proyecto educativo y nuestro alumnado, nunca por las ofertas o regalos de las editoriales.
6. En cuanto a los artículos para recaudar fondos para el viaje de estudios de final de etapa se permite la venta en el centro de artículos varios (loterías, rifas, artículos de regalo, etc.) por parte de los alumnos/as, siempre que las ganancias se destinen al viaje fin de curso y no a otro fin.

E. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO

E.1. Consideraciones generales

1. El Registro de inventario recogerá los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones (altas) como las bajas que se produzcan. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente:
 - Mobiliario
 - Equipo de oficina.

- Equipo informático.
 - Equipo audiovisual no fungible,
 - Copiadoras,
 - Material docente no fungible,
 - Máquinas y herramientas,
 - Material deportivo.
 - Y, en general, todo aquel que no sea fungible.
2. El Registro de inventario se confeccionará conforme a los modelos que figuran como Anexos VIII y VIII (bis) de la **Orden de 10 de mayo de 2006** por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación para las altas y bajas, respectivamente, que se produzcan durante el curso escolar, teniendo en cuenta lo siguiente:
- a) **Número de registro:** Numeración correlativa de las adquisiciones de material inventariable.
 - b) **Fecha de alta:** Fecha en la que el material es puesto a disposición del centro.
 - c) **Fecha de baja:** Fecha en la que el material deja de formar parte del inventario del centro.
 - d) **Número de unidades:** Número de unidades que causan alta o baja.
 - e) **Descripción del material:** Se indicará el tipo de material adquirido, así como sus características técnicas.
 - f) **Dependencia de adscripción:** Departamentos o unidades organizativas a las que se adscribe el material de que se trate.
 - g) **Localización:** Lugar o dependencia física donde se encuentra ubicado el material de que se trate.
 - h) **Procedencia de la entrada:** Actuación económica o administrativa, origen de la incorporación al centro del material de que se trate.
 - i) **Motivo de la baja:** Causa que provoca la baja del material afectado.
3. Independientemente del Registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dicha unidad así lo aconsejen.
4. Por sus especiales características, existirá también un libro Registro de inventario de biblioteca, que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia.
5. Aprobación de los registros. Una vez finalizado el curso escolar, los mencionados registros serán aprobados por el Consejo Escolar.

E.2. Procedimiento para la elaboración del inventario anual general del centro

1. La persona responsable de la Secretaría del Centro actualizará el inventario del Centro en el mes **de junio**.

2. En el mes de junio, y supervisado por la Secretaría del centro, se elaborará, según modelo realizado por el Colegio, el inventario anual general del Centro con las variaciones ocurridas, en el que constarán los siguientes apartados:
 - a) **Mobiliario:** mesas y sillas del alumnado; mesas y sillas del profesorado; perchas; pizarras digitales, verdes y blancas; tableros de corcho; bancos y armarios; etc.
 - b) **Equipos Informáticos:** ordenadores personales para uso del alumnado; ordenadores personales para uso del profesorado; ordenadores portátiles para uso del alumnado; ordenadores portátiles para uso del profesorado; maletines para portátiles; ratones y programas informáticos, impresoras, escáner, etc.
 - c) **Material audio-visual:** cámaras fotográficas; cámaras de videos; proyectores; radios CD; televisores; vídeos; cargadores de cámaras; películas y programas educativos; CD y DVD vírgenes; etc.
 - d) **Libros:** biblioteca de aula; biblioteca del Centro; libros y guías del profesorado.
 - e) **Música:** instrumentos musicales.
 - f) **Deportes:** material deportivo.
 - g) **Dependencias administrativas:** Secretaría, Dirección, Material, Jefatura de Estudios, Sala de Profesores, Tutorías, Aula matinal.
3. No se podrá dar de baja ningún elemento inventariado sin el previo conocimiento del Equipo Directivo a quien corresponderá la toma de decisiones al respecto.
4. Antes del 30 de junio se recogerán los aparatos audiovisuales 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 empaquetará y etiquetará por cursos por los equipos de ciclo antes del 30 de junio y se guardarán debidamente clasificados en un lugar que quedará anotado.

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

1. Se utilizará el papel por las dos caras. También en los documentos impresos.
2. Evitaremos las copias impresas de ningún documento o material didáctico que pueda ser usado por sus destinatarios sin necesidad de papel.
3. Antes de salir al recreo, el alumnado deposita en las papeleras de aula los envoltorios de sus alimentos.
4. En cada clase se tendrá un depósito de papel para facilitar su reciclado.
5. En el Centro se depositará el papel y el cartón en contenedores específicos.
6. En el interior del Centro dispondremos también de un contenedor de pilas usadas.
7. En el entorno del Centro dispondremos de contenedores para envases, vidrio, etc., cuyo uso divulgaremos y fomentaremos en el colegio.
8. Utilizaremos tóner y cartuchos de tinta reciclados.
9. Se solicitará la revisión del cierre de los grifos y de las cisternas de los aseos del Centro para evitar pérdidas de agua.

10. Cada usuario de ordenador o de otros aparatos eléctricos es responsable de apagarlos al final de su uso o de la jornada escolar.
11. La última persona que salga de una dependencia, deberá apagar la luz y los ventiladores.
12. Los maestros/as deben usar preferentemente la luz natural a la artificial en las aulas, cuando esta permita las actividades.
13. Los maestros/as fomentan un uso no derrochador, la conservación, restauración y reutilización de materiales escolares y libros del alumnado del colegio.
14. En el Centro valoramos positivamente el reciclado de materiales y realizamos actividades motivadoras con el alumnado, relacionadas con distintas áreas.
15. El Centro fomenta la participación en campañas medioambientales organizadas por instituciones y entidades del entorno.
16. Valoraremos la forma de trabajo que reduzca la producción de residuos y fomentaremos su reciclado.

G. GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

La Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, así como las **Instrucciones** que cada curso escolar publica la Dirección General competente sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, tienen por objeto regular dicho Programa dirigido al alumnado que curse la enseñanza obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía sostenidos con fondos públicos.

Así, se entiende por libro de texto el material impreso, no fungible y autosuficiente, destinado a ser utilizado por el alumnado y que desarrolla, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por la normativa educativa vigente para el área o materia y el ciclo o curso de que en cada caso se trate.

No se consideran incluidos en el Programa de Gratuidad aquellos materiales asociados a los libros de texto, que por su propia naturaleza no puedan ser reutilizados por el alumnado en cursos sucesivos.

Beneficiarios:

1. Serán beneficiarios del programa de gratuidad de los libros de texto todos los alumnos y alumnas que cursen la enseñanza obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía sostenidos con fondos públicos.
2. El representante legal del alumno o alumna que no desee participar en el programa de gratuidad en un determinado año académico lo comunicará en el centro docente en el que el alumno o alumna vaya a cursar las enseñanzas, en el momento de formalizar la inscripción en las mismas, entregando cumplimentado el modelo de renuncia que se adjunta como Anexo I de la Orden.

Régimen de préstamo de los libros de texto:

1. El alumnado beneficiario del presente programa dispondrá gratuitamente, en régimen de préstamo, de los libros de texto elegidos por el centro para las enseñanzas obligatorias que esté cursando.
2. Los libros de texto serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumno o alumna haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos y alumnas en años académicos sucesivos.
3. Los centros docentes sostenidos con fondos públicos quedan sometidos a la obligación de guarda y custodia respecto de los libros de texto utilizados por el alumnado inscrito en ellos, durante los períodos de tiempo en que actúen como depositarios de los mismos.
4. Los libros de texto serán renovados cada cuatro cursos escolares, salvo los correspondientes al primer ciclo de la Educación Primaria que serán renovados todos los cursos por tratarse de un material que no puede ser utilizado por otros alumnos y alumnas en años sucesivos.

Utilización y conservación de los materiales:

1. 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.
2. El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno, de reponer el material deteriorado o extraviado, de acuerdo con lo que se recoge en la Orden.
3. Los centros incorporarán en su Reglamento de Organización y Funcionamiento las normas de utilización y conservación de los libros de texto y demás material curricular puesto a disposición del alumnado, así como las sanciones que corresponderían en caso de extravío, o deterioro culpable o malintencionado de los mismos, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente sobre derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios.
4. Todos los libros de texto serán registrados por el centro e identificados con una etiqueta que se fijará en la primera hoja de los mismos, donde aparecerá el nombre del centro y el del alumno o alumna que lo tenga en préstamo en cada curso escolar, de acuerdo con el procedimiento que a tales efectos establezca el Consejo Escolar.

Obligaciones de los beneficiarios:

1. El alumnado que participe en el programa de gratuidad de los libros de texto, así como sus representantes legales, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Entregar en la librería o establecimiento comercial el correspondiente cheque-libro, al que hace referencia el artículo 10 de la **Orden de 27 de abril de 2005**, debidamente cumplimentado y firmado una vez recibidos los libros de texto.
 - b) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Educación o por el centro docente donde cursa la enseñanza obligatoria y a las de control financiero que correspondan de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación.
 - c) Hacer un uso adecuado y cuidadoso de los libros y reintegrar los mismos al centro docente donde ha estado escolarizado, 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.
 - d) Reponer el material extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada.
2. Desde los diversos sectores de la comunidad educativa, se instará al alumnado que participe en el programa de gratuidad de los libros de texto, así como a sus representantes legales, al cuidado y conservación del material puesto a su disposición.

Elección de los libros de texto:

1. De acuerdo con el procedimiento establecido los centros docentes elegirán, en el caso de que consideren necesario para su alumnado la utilización de este material curricular, los libros de texto que estimen más adecuados para cada uno de los cursos de la enseñanza obligatoria.
2. Los libros de texto adoptados no podrán ser sustituidos por otros durante un período mínimo de cuatro años, contados a partir de la entrada en vigor del programa de gratuidad para el curso de que se trate o de la última sustitución realizada en el marco del citado programa.

Dotación de libros nuevos a los centros:

1. La dotación de libros a los centros se realizará de acuerdo con el calendario de implantación progresiva del programa de gratuidad de libros de texto.
2. Antes del 15 de julio de cada año los centros grabarán en el sistema de gestión "Séneca" la relación de alumnos y alumnas inscritos en cada uno de los cursos de la enseñanza obligatoria en los que corresponda la dotación de libros de texto, así como la de aquellos que no desean ser incluidos en el programa de gratuidad.
3. En las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, se realizará un seguimiento del proceso de grabación de los datos a que se refiere el apartado anterior, velando por el cumplimiento del plazo establecido. Asimismo, se prestará el oportuno apoyo técnico a los centros que, por cualquier circunstancia no imputable a los mismos, no pudieran disponer de acceso al programa de gestión "Séneca".
4. Una vez finalizado el plazo a que se refiere el apartado y siempre antes del 20 de julio, las Delegaciones Provinciales comunicarán a la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación la finalización del proceso de grabación y las incidencias detectadas en el mismo.

5. Si, transcurrido el período mínimo de cuatro años necesario para realizar la sustitución de los libros de texto, el centro docente opta por la continuidad de los mismos, podrá renunciar a la sustitución y proceder a la reposición de acuerdo con lo recogido en el artículo siguiente.

Reposición de los libros de texto:

1. Los libros de texto serán dados de baja cuando se cumpla el período de cuatro años establecido con carácter general para su utilización. Asimismo, podrán darse de baja con anterioridad a este plazo cuando su grado de deterioro no permita su utilización por otro alumnado en cursos sucesivos.
2. Los Consejos Escolares de los centros, de acuerdo con el procedimiento que los mismos establezcan, procederán, antes del 30 de junio de cada año, a la revisión de todos los libros de texto que no hayan cumplido el período de cuatro años de uso establecido con carácter general.
3. Una vez revisados, comunicarán a los representantes legales del alumnado que haya realizado un uso incorrecto de los mismos la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada, así como el plazo para hacerlo que, en ningún caso, será inferior a diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comunicación. Si, una vez transcurrido dicho plazo, los representantes legales del alumnado no hubiesen procedido a la reposición del material, el alumno o alumna podrá ser sancionado de acuerdo con lo que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.
4. La Dirección del centro grabará, antes del 15 de julio de cada año, en el sistema de gestión "Séneca" las necesidades de reposición de libros de texto, así como los nuevos lotes que pudieran ser necesarios por incremento respecto del año académico anterior del alumnado inscrito en algún curso.
5. En el caso de que las necesidades de reposición de libros de texto superasen el 10% del total, la Dirección del centro elaborará un informe en el que justificará, de forma individualizada para cada libro, las causas por las que se requiere su reposición y por qué éstas no son imputables al alumnado del centro.
6. El informe a que se refiere el apartado anterior será remitido a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de la que dependa el centro, para su revisión. En caso de disconformidad la Administración educativa podrá exigir a los centros la entrega del material deteriorado para su examen y comprobación así como, en su caso, la modificación de los criterios utilizados para la determinación de las necesidades de reposición.
7. Una vez revisadas favorablemente las necesidades de reposición de libros de texto, las Delegaciones Provinciales lo comunicarán a la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación, la cual comunicará a los centros la conformidad con el número de libros de texto que se resuelva reponer.

Transferencia del importe de los libros de texto a los centros docentes:

1. El importe de los libros de texto se hará efectivo a los centros en los que esté escolarizado el alumnado.

2. La Consejería de Educación procederá a transferir a las cuentas autorizadas de gastos de funcionamiento de los centros docentes las cantidades que correspondan, procedentes del programa de Servicios de Apoyo a la Familia, las cuales se consideran afectadas al cumplimiento de esta finalidad, no pudiendo destinarse a otro concepto distinto de gasto. El importe se abonará en dos pagos: el 80% del total durante el mes de agosto de cada año y el 20% restante antes de la finalización del primer trimestre.
3. Los centros asumen el compromiso de gestionar la aplicación de los fondos, de acuerdo con su finalidad, responsabilizándose de comunicar las bajas definitivas y los traslados del alumnado beneficiario a las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación a la que pertenezcan los citados centros.
4. Los centros concertados tendrán, a los efectos de la presente Orden, la consideración de entidades colaboradoras en el programa de gratuidad de los libros de texto, correspondiéndoles las obligaciones que se recogen en los artículos 10, 11 y 12 de la Orden.

Procedimiento para la adquisición de los libros de texto nuevos:

Para la adquisición de los libros de texto nuevos, se procederá de la siguiente forma:

- a) Los Directores y Directoras de los centros docentes entregarán a los representantes legales del alumnado beneficiario, debidamente cumplimentados, los Cheque-Libros, de los cuales se adjunta un modelo en el Anexo II de la presente Orden.
- b) Estos Cheque-Libros serán canjeados por los libros de texto en la librería o establecimiento comercial de su elección, firmando el representante legal del alumno o de la alumna el "recibí" en la zona dispuesta para tal fin una vez recibidos los mismos, y quedándose la librería o establecimiento comercial el cheque-libros y la factura para su posterior reintegro.
- c) Las librerías o establecimientos comerciales remitirán a los centros escolares las correspondientes facturas, que deberán contemplar todos los requisitos formales exigibles a las mismas, a nombre de la Consejería de Educación, figurando entre paréntesis el nombre del centro docente y el del alumno o alumna, acompañándolas de los respectivos Cheque-Libros debidamente cumplimentados y sellados. Si el número de cheque-libros en un establecimiento fuese superior a diez, se podrá presentar en el centro una única factura por el importe total, adjuntando una relación del alumnado que ha retirado los libros de texto y el importe que corresponde a cada uno.
- d) Las facturas que presenten las librerías o establecimientos comerciales recogerán el precio efectivo a abonar por los libros de texto, incluyendo en su caso los descuentos que, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, pudieran realizarse sobre los mismos.
- e) Las facturas y los cheque-libros a que se refiere el apartado anterior serán presentados con anterioridad al 30 de noviembre de cada año, y los centros procederán a su abono en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su presentación o, si se presentan antes del 1 de octubre, un mes a contar desde esta última fecha.

Procedimiento para la reposición de los libros de texto:

Para la adquisición de los libros de texto que deban reponerse por aumento de matrícula, o por deterioro o extravío antes de los cuatro años de utilización general de los mismos, se procederá de la siguiente forma:

- a) Los Directores y Directoras de los centros docentes, una vez autorizada por la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación la reposición de los libros de texto y con anterioridad al comienzo del curso escolar, procederán a comprar los correspondientes libros de texto.
- b) Las librerías o establecimientos comerciales remitirán a los centros escolares las correspondientes facturas a nombre de la Consejería de Educación, figurando entre paréntesis la denominación del centro. Dichas facturas deberán contemplar todos los requisitos formales exigibles a las mismas.
- c) Las facturas a que se refiere el apartado anterior serán presentadas con anterioridad al 30 de noviembre de cada año, y los centros procederán a su abono en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su presentación o, si se presentan antes del 1 de octubre, un mes a contar desde esta última fecha.

Justificación de las cantidades recibidas por parte de los centros docentes con alumnado beneficiario:

1. La actividad derivada de las actuaciones reguladas en la presente Orden figurará aparte en una contabilidad específica que refleje la misma, mediante un registro de ingresos y un registro de gastos según los modelos que se adjuntan como **Anexos IV y V de la Orden**, respectivamente.
2. La justificación de ingresos y gastos de dicha actividad se llevará a cabo en un plazo máximo de dos meses a partir de la finalización del curso correspondiente, mediante la aprobación por el Consejo Escolar de un informe específico del estado de cuentas del centro para la adquisición de libros de texto, según el modelo que figura como **Anexo III de la Orden (III.a para los centros públicos)**.
3. Los centros docentes devolverán los remanentes que pudieran producirse como consecuencia de la actividad desarrollada.
4. Los justificantes originales y demás documentación original de carácter económico del gasto realizado se custodiarán por los centros, quedando a disposición de la Consejería de Educación, de la Intervención General de la Junta de Andalucía y de la Cámara de Cuentas.

Incompatibilidad para percibir ayudas dirigidas a la misma finalidad:

1. La participación en el programa de gratuidad de libros de texto será incompatible con la percepción de ayudas para la misma finalidad que pudiera financiar cualquier otra Entidad Pública o privada. A tales efectos, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad otorgadas por otras Administraciones o Entes Públicos o privados, nacionales o internacionales, deberá ser comunicada a la Administración educativa, de inmediato y por escrito.

2. No obstante lo anterior, este Programa de Gratuidad será compatible con las ayudas convocadas por el Ministerio de Educación y Ciencia para adquisición de libros de texto y material didáctico complementario, y para alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, para el curso académico correspondiente.
3. Los materiales curriculares adaptados utilizados por este alumnado podrán ser renovados todos los cursos, en caso de que no puedan ser utilizados en cursos sucesivos por otros alumnos y alumnas.

Incorporación de alumnado a lo largo del curso:

Si a lo largo del curso escolar se produce la incorporación de alumnado a un centro docente que suponga la necesidad de adquisición de nuevos libros de texto, se abonará a los centros las cantidades que correspondan para la compra de los mismos.

Los pagos se realizarán, previa solicitud del centro dirigida al titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, al finalizar cada uno de los trimestres del curso escolar. Junto con la solicitud, el centro acompañará la justificación del gasto y la documentación acreditativa de que el alumno o alumna ha formalizado la inscripción en el centro.

Elección de materiales curriculares de uso común:

1. En el supuesto de que un centro docente sostenido con fondos públicos opte por utilizar materiales curriculares de uso común en lugar de libros de texto en todas o algunas áreas o materias de algún curso de la enseñanza obligatoria, procederán de acuerdo con lo recogido en la presente Disposición Adicional.
2. A los efectos de lo recogido en esta disposición, se entiende por materiales curriculares de uso común aquellos materiales, en cualquier medio o soporte, de uso compartido por el alumnado y, en su caso, por el profesorado. Dichos materiales deberán perseguir la consecución de los objetivos pedagógicos previstos en el proyecto educativo, el proyecto curricular y la programación de ciclo o aula.
3. Los materiales curriculares serán renovados cada cuatro cursos escolares, siguiendo el mismo calendario de implantación que para el programa de gratuidad de libros de texto, sin perjuicio de la reposición del material deteriorado o inservible.
4. Los materiales curriculares correspondientes al primer ciclo de la Educación Primaria serán renovados todos los cursos si sus características impiden su utilización por otro alumnado en años académicos sucesivos.
5. Las condiciones de conservación y utilización de los materiales por parte del alumnado serán las recogidas en el artículo 4 de la Orden.
6. La dotación de materiales curriculares nuevos a los centros, así como la reposición de los mismos, se realizará en los mismos plazos y con el mismo procedimiento establecido para los libros de texto en los artículos 7 y 8 de la Orden. Asimismo, la transferencia del importe de los materiales curriculares a los centros docentes se realizará tal como establece el artículo 9 de la Orden.

7. Para la adquisición de los nuevos materiales curriculares, así como para la reposición de los mismos, los centros seguirán el procedimiento establecido en el artículo 11 de la Orden.
8. La justificación de las cantidades recibidas se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Orden.
9. Los aspectos recogidos en los artículos 5, 13, 14 y 15 y en las disposiciones adicionales (segunda y tercera) de la Orden serán, asimismo, de aplicación en el supuesto regulado en la presente Disposición Adicional.

Elección de materiales curriculares de elaboración propia:

En el caso de que un centro docente sostenido con fondos públicos opte por utilizar materiales de elaboración propia para el desarrollo del currículo presentará su proyecto de trabajo de acuerdo con lo que a tales efectos determine la Consejería de Educación para la financiación de los mismos.

Información y asesoramiento a la comunidad educativa:

1. Con objeto de informar al alumnado que participe en el programa de gratuidad de libros de texto, se autoriza a aquellas librerías o establecimientos comerciales que colaboren con la Consejería de Educación admitiendo la tramitación de los Cheque-Libros como forma de pago de los libros de texto, a exponer en lugar visible la aceptación de esta forma de pago incluyendo, al menos, el siguiente texto: "Aceptamos como forma de pago para la adquisición de libros de texto el Cheque-Libros emitido por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía".
2. Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación atenderán cualquier consulta que pudiera plantearse en relación con las actuaciones a que se refiere la presente Orden, arbitrarán las medidas necesarias para difundir toda la información pertinente entre los centros docentes afectados e informarán y asesorarán a los centros sobre las estrategias para la mejor gestión y supervisión de los libros de texto.
3. Los Directores/as de los centros dispondrán lo necesario para que los representantes legales del alumnado al que corresponda la utilización de libros de texto nuevos conozcan esta circunstancia y dispongan de los correspondientes cheques-libros.
4. Los Directores y Directoras de los centros docentes dispondrán lo necesario para que la presente Orden sea conocida por todos los sectores de la comunidad educativa del centro. Para ello, se entregará copia de la misma al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores y Profesoras, a las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas y, en su caso, a la Junta de Delegados y Delegadas de Alumnos y Alumnas y a las Asociaciones de Alumnos y Alumnas.

Criterios de selección

Anualmente, la Dirección General competente, publica unas Instrucciones sobre los criterios para la selección de los libros de texto y para la elaboración de materiales curriculares.