

# **PLAN ANUAL DE CENTRO**

**CEIP FEDERICO GARCÍA LORCA, Marbella  
Curso 2022/2023**

- PROYECTO EDUCATIVO**
- R.O.F.**
- PLAN DE GESTIÓN**

**PROYECTO  
EDUCATIVO  
CEIP  
FEDERICO GARCÍA  
LORCA,  
Marbella (Málaga)**

0. CONTEXTO DEL CENTRO
1. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR
2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA
3. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.
  - 3.1. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares.
  - 3.2. Tratamiento transversal en las Áreas de la Educación en Valores.
  - 3.3. Integración de la Igualdad de Género como un objetivo primordial.
4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE LOS PLANES Y PROYECTOS.
5. LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.
  - 5.1. Aspectos generales de la Educación Primaria. Carácter de la misma.
  - 5.2. Criterios, procedimientos e instrumentos para la realización de la Evaluación Inicial.
  - 5.3. Procedimientos por el que se harán públicos los criterios de evaluación comunes y los propios de cada área.
  - 5.4. Técnicas e instrumentos para facilitar la observación continuada de la evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación: Rúbricas.
  - 5.5. Referentes de la evaluación.
  - 5.6. Criterios de calificación de indicadores, criterios de evaluación, áreas y competencias clave.
  - 5.7. Participación de las familias en la evaluación.
  - 5.8. La evaluación del alumnado con NEE de Apoyo Educativo.
  - 5.9. Las sesiones de evaluación. Actas.
  - 5.10. Procedimiento para la información a las familias sobre los procesos de evaluación.
  - 5.11. Criterios de Promoción del alumnado.
  - 5.12. Procedimiento para tomar en consideración la información y criterios del Tutor/a.
  - 5.13. Procedimiento para oír a los tutores legales del alumnado previo a la toma de decisión de Promoción.
  - 5.14. Procedimiento de reclamación a las calificaciones finales y a la decisión de promoción.
  - 5.15. Análisis de resultados escolares.
  - 5.16. Nota media de la etapa y mención honorífica.
  - 5.17. Anexo I: Recogida de resultados de la entrevista del tutor/a con la familia del alumnado.
  - 5.18. Anexo II: Modelo de acta de sesión de evaluación.
6. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
  - 6.1. Justificación de la atención a la diversidad.
  - 6.2. Objetivos del Plan de Atención a la Diversidad.
  - 6.3. Procedimiento para la detección de alumnos/as con NEE de Apoyo Educativo.
  - 6.4. Medidas y programas de Apoyo Educativo.
  - 6.5. Tipos de programas de adaptación curricular. 1
  - 6.6. Recursos para la atención de alumnado con NEE.
  - 6.7. Profesionales implicados en la Atención a la Diversidad.
  - 6.8. Evaluación del Plan de Atención a la Diversidad.
  - 6.9. Programa de Refuerzo de Aprendizaje.
  - 6.10. Protocolo de detección e identificación del alumnado con NEAE y organización de la respuesta educativa.
7. PROGRAMA DE TRÁNSITO 2022-2023.
8. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN.
  - 8.1. Procedimiento.
  - 8.2. Perfil alumnado que precisa refuerzo y recuperación.
  - 8.3. Disponibilidad de profesorado.
  - 8.4. Coordinación entre el profesor/a responsable del aula ordinaria y el que desarrolla las actividades de refuerzo y recuperación.
  - 8.5. Planificación y materiales específicos.
  - 8.6. Aspectos organizativos: dónde, cuándo.
  - 8.7. Áreas fundamentales para refuerzo y recuperación.

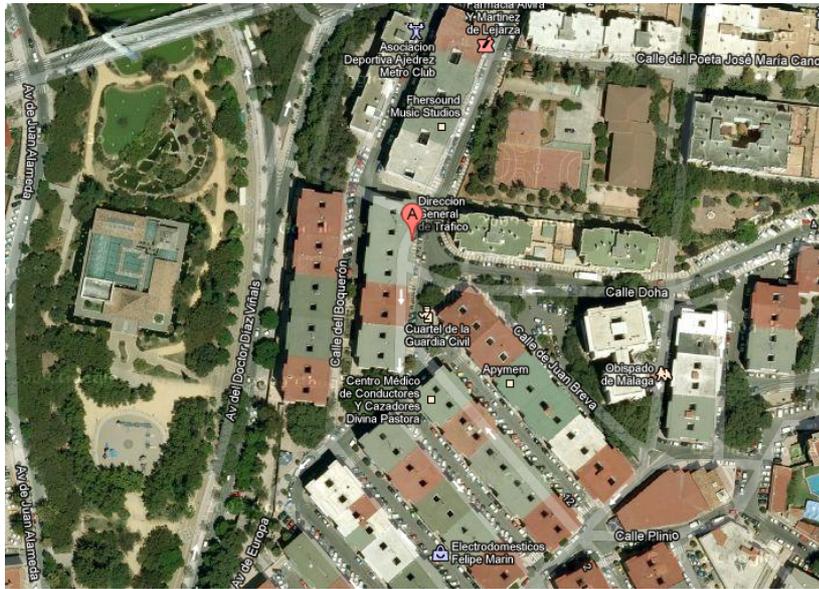
- 8.8. Evaluación, seguimiento y avances.
9. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.
  - 9.1. Objetivos.
  - 9.2. Metodología.
  - 9.3. Temporalización.
  - 9.4. Recursos.
  - 9.5. Actividades.
  - 9.6. POAT en Educación Infantil.
10. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.
11. EL PLAN DE CONVIVENCIA.
  - 11.1. Protocolo de Actuación en supuestos de Acoso Escolar.
  - 11.2. Protocolo de Actuación en caso de maltrato infantil.
  - 11.3. Protocolo de Actuación en caso de violencia de género en el ámbito educativo.
12. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO
13. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR Y LA CONFECCIÓN DE LOS HORARIOS.
  - 13.1. Horario general del centro.
  - 13.2. Horario del alumnado.
  - 13.3. Horario del profesorado.
14. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.
15. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.
  - 15.1. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado.
  - 15.2. Criterios para establecer la asignación de las Tutorías
  - 15.3. Criterios para el desdoble de grupos.
  - 15.4. Regulación equipamiento informático propiedad del alumnado.
16. MEDIDAS EDUCATIVAS Y ESTRATEGIAS A ADOPTAR PARA LA MODALIDAD DE DOCENCIA NO PRESENCIAL EN CASO DE EMERGENCIA.
  - 16.1. Medidas educativas para la docencia no presencial.
  - 16.2. Distribución horaria para la docencia no presencial.
  - 16.3. Medidas para paliar la brecha digital del alumnado.
17. CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.
18. PLANES ESTRATÉGICOS DEL CENTRO, PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS
  - 18.1. Plan de Actuación Digital / Transformación Digital Educativa.
  - 18.2. Plan de Apertura de Centros.
  - 18.3. Programa de Acompañamiento escolar.
  - 18.4. Programa de Acompañamiento escolar en Lengua Inglesa.
  - 18.5. Escuelas Deportivas.
  - 18.6. Escuela, Espacio de Paz.
  - 18.7. Plan de Igualdad.
  - 18.8. Plan Lector y Biblioteca escolar.
  - 18.9. Programa Creciendo en Salud.
  - 18.10. Plan de Autoprotección. Salud y Riesgos Laborales.
19. REVISIÓN PLAN ANUAL DE CENTRO
20. ANEXOS
21. Anexo I. Programaciones Didácticas.
  - 21.1. Anexo II. Recogida de resultados de la entrevista del tutor/familia del alumnado sobre la toma de decisión en cuanto a la promoción
  - 21.2. Anexo III: Distribución horaria de Áreas por Ciclos.
  - 21.3. Anexo IV: Actividades Extraescolares y Conmemorativas.
  - 21.4. Anexo V: Protocolos de Actuación en los Centros Públicos.
  - 21.5. Anexo VI: Criterios de Promoción por Ciclos.
  - 21.6. Anexo VII: Plan de Mejora 2022/2023

## 0. CONTEXTO DEL CENTRO

La identidad del centro es la base fundamental de todo proyecto educativo. Define el contexto real del centro educativo y las variables que influyen en los procesos de enseñanza-aprendizaje. Entre los elementos que definen dicha identidad podemos destacar:

### El entorno

El C.E.I.P Federico García Lorca se encuentra situado entre las barriadas de San Enrique y la Divina Pastora de la localidad de Marbella. Concretamente en el número 26 de la Calle San Antonio. Esta zona se encuentra situada en la zona noroeste de la ciudad y a corta distancia del centro histórico o casco antiguo.



Se trata de una zona bastante poblada, donde el tipo de construcción característico es el bloque de viviendas de 4 a 6 plantas y de gran diversidad en cuanto a calidad y antigüedad.

Como corresponde a una barriada populosa, cuenta con todo tipo de servicios, comercios, entidades, organismos públicos, asociaciones e instituciones (bancos, supermercados, pequeño comercio, servicios médicos, servicios públicos de seguridad, centros de mayores, etc.)

Desde el punto de vista educativo destacamos la presencia cercana de biblioteca pública, guarderías, parques, delegación de Bienestar Social, clubes y asociaciones lúdico deportivas y muy cercano se encuentra también el CEIP Vicente Aleixandre y el IES Sierra Blanca.

Las relaciones del centro con todo este entorno son bastante satisfactorias, destacando especialmente, por su relevancia en la vida del centro, las que se mantienen con las Delegaciones de Cultura y Educación, Deportes, y Bienestar Social del Excmo. Ayto. de Marbella, así como con el Centro de Salud de la zona, con el que se colabora de manera eficaz en el Programa de Vacunación Anual así como en otras actuaciones puntuales.

### Las familias

El nivel socioeconómico y cultural de las familias es el correspondiente a las clases medias, medias-bajas; tratándose de familias trabajadoras, relacionadas en su gran mayoría con el sector servicios, hostelería, construcción y comercio; bastante alejadas del estereotipo que existe de Marbella y sus gentes fuera de nuestra provincia.

La formación de las familias alcanza los estudios primarios y medios. Existiendo porcentajes mínimos de titulados superiores y en el mismo porcentaje mínimo el extremo contrario de analfabetismo.

Se destaca también la presencia de un porcentaje significativo (en torno al 9%) de alumnado inmigrante, con procedencia de Sudamérica y Norte de África fundamentalmente. Los núcleos familiares

son bastante diversos, habiendo representaciones significativas de familia tradicional, familias monoparentales, padres y madres separados/as y algún caso de niños en acogida.

De manera general se trata de familias interesadas en la formación de sus hijos/as, colaborando habitualmente y comprometiéndose cuando es necesario.

Existe una AMPA, formal y legalmente constituida, con representación en el Consejo Escolar y sus diferentes comisiones y con una actitud activa y participativa.

## **El alumnado**

El Centro cuenta con un número de alumnas y alumnos que oscila todos los años entre 210 y 220. De ellos unos 75 pertenecen a la Etapa de Educación Infantil y el resto a la de Educación Primaria, repartidos en una línea por nivel desde Infantil 3 años a 6º de Primaria, lo que se traduce en una ratio de 25/27 alumnos/as.

El nivel de promoción es bastante alto, produciéndose la mayoría de las repeticiones de curso en los casos de alumnos/as con NEAE, o bien en aquellos alumnos que presentan desfase al incorporarse al sistema educativo procedentes del extranjero y con grandes dificultades en el idioma.

La tasa de absentismo es muy baja, no habiéndose producido ningún caso en los últimos cursos, lo que no impide que se apliquen con rigor los planes provinciales contra el absentismo, que los protocolos establecidos sean conocidos y seguidos por el Claustro y que se colabore de manera estrecha con los servicios sociales ante cualquier anomalía detectada.

Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas de evaluación realizadas son buenos, aunque mejorables, situándonos en el promedio de la Comunidad con variaciones al alza o a la baja en función del año, consecuencia lógica de la existencia de una sola línea.

## **Profesorado del centro.**

La plantilla del Centro está compuesta por 18 maestras y maestros, 14 mujeres y 4 hombres. De éstos, 5 tienen destino definitivo en el Centro, mientras que el resto se reparte entre provisionales, interinos y comisiones de servicios.

El Equipo de Orientación está compuesto por una maestra de Pedagogía Terapéutica a tiempo completo y una maestra de Audición y Lenguaje con presencia de tres jornadas, compartida con el CEIP Santa Teresa, y un profesional del EOE de Marbella que asiste un día a la semana (viernes).

El centro ha tenido tradicionalmente una plantilla estable, con amplia experiencia y un gran conocimiento del Centro y su entorno. Cuenta con una plantilla activa, motivada, con iniciativas y ganas de trabajar.

## **Personal de Administración y Servicios y Personal no Docente.**

1

En el Centro desempeñan su labor profesional las siguientes personas:

- Un conserje mantenedor, con horario completo, y contratado por el Ayuntamiento.
- Cuatro limpiadoras, tres que asisten al Centro en horario de 15:30 a 19:30 horas y una en horario de 10:00 a 14:00 horas, y que igualmente están contratadas por el Ayuntamiento.
- Una Monitora Escolar para labores de Secretaría y Administración, que asiste 20 horas a la semana, cuatro horas cada día de la semana, y que está contratada por la Delegación Territorial de Educación.
- Personal de Comedor, formado por tres personas, contratadas por Empresa concesionaria del Servicio (El Cántaro), y que permanecen en el Centro de 12:30 a 16:00 horas.
- Dos Monitoras para el Aula Matinal, en horario de 7:30 a 9:00 horas.
- Una Mentora para el Plan de Acompañamiento Escolar (PROA), para atender a dos grupos.
- Cuatro monitoras responsables de las Actividades Extraescolares: Inglés Infantil, Inglés Primaria y ajedrez.

## El edificio.



El Edificio principal del Centro comenzó a construirse en el año 1985, siendo finalizada la obra e inaugurado en el curso 1986/1987. A esta construcción originaria se le añadió durante el curso 2010/2011 el edificio anexo que alberga el Comedor del Centro, el almacén, el gimnasio y la sede del A.M.P.A., espacio cedido al inicio del curso 2011/2012.

El edificio principal consta de 2 plantas, en una construcción de base rectangular, distribuidas de la siguiente forma:

**Planta Baja:** Se ubican el "hall" de entrada; las dependencias de Secretaría y Dirección/Jefatura de Estudios; 4 aulas donde se imparten los cursos de Educación Infantil y 4º de Primaria; despacho para Reuniones, una Sala de Profesores y Profesoras, Biblioteca, la Conserjería, cuarto de herramientas, sala-almacén y los servicios tanto para el alumnado, como para el profesorado. En los huecos de las dos escaleras existentes se han habilitado dos pequeños almacenes que son usados por el personal de limpieza.

**Planta Superior:** "hall" de acceso a los pasillos; servicios de los alumnos/as; pasillo izquierdo: Aula de 2º de Primaria, Aula de Inglés, un aula de Audición y Lenguaje Aula C.A.I.R. y Valores, Servicios del Profesorado; pasillo derecho: 4 Aulas para 3º, 1º, 5º y 6º de Primaria y un aula para Pedagogía Terapéutica.

En el exterior el centro cuenta con una pista polideportiva de 40x20 m. más una pista anexa de 20x20 m, donde además de las actividades de Educación Física y Extraescolares también se realiza el Recreo de de Primaria, así como los diferentes actos y festejos del Centro.

También existe un patio para Educación Infantil, que es la explanada de acceso al centro, con una superficie de cemento, y unas dimensiones de 20x20 m.

Por último, destacamos la existencia de zonas ajardinadas en el perímetro de todo el Centro, que ofrecen al mismo un buen aspecto y que suponen las pocas posibilidades de crecimiento que éste tiene.

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

Los objetivos del Plan de Mejora 2022/2023 se encuentran en el Anexo VIII del Proyecto Educativo.

De manera general se establecen los siguientes objetivos:

1. Hacer conocedor a todo el equipo docente del proyecto educativo del centro.
2. Continuar con el método de Lectura en el primer ciclo de Educación Primaria y en coordinación con Infantil de cinco años.
3. Cambio del método PRELEO por COMUNICARNOS en Educación Infantil.
4. Razonamiento matemático: se trabaja la resolución de problemas, potenciando la comprensión de enunciados y el desarrollo de estos siguiendo unas pautas que se trabajan en clase con el profesorado. La geometría, estadística, gráficas y porcentajes se trabajarán sobre todo en tercer ciclo.
5. Alcanzar un nivel equivalente a un A2 en Lengua Inglesa, al menos por parte de un 70% del alumnado del centro, al finalizar la etapa de educación primaria
6. Compensación de las desigualdades, a través del desarrollo de Planes y Programas como los de Apertura, Acompañamiento Escolar (PROA), Escuelas Deportivas y Acompañamiento Escolar en Lengua Extranjera (PALE).
7. Mejorar la competencia oral del alumnado en el Área de Lengua Castellana y Literatura.
8. Mejorar la nota media del alumnado mediante aprendizaje cooperativo.
9. Atención a la diversidad. Prestaremos una especial atención al alumnado NEAE implementando nuevos enfoques de enseñanza que tienen como objetivo lograr un currículum accesible y una enseñanza para la totalidad del alumnado.
10. Trasladar las apreciaciones del alumnado NEAE a los tutores en cada evaluación para incluir en acta.
11. Fomentar los valores relacionados con la tolerancia y la convivencia en sociedades plurales, destinados a acercar a las familias entre ellas y desarrollar la convivencia con la diversidad cultural de las familias que tenemos en el centro.
12. Elaboración de encuestas de satisfacción entre docentes, familias y del resto de miembros de la comunidad educativa.

## 2.- LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Este proyecto educativo es coherente con las exigencias establecidas en el marco normativo vigente, y por tanto con la Recomendación del Consejo de 22 de mayo de 2018, del Parlamento Europeo relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente en la que se insta a los Estados miembros a «desarrollar la oferta de competencias clave». Ya la UNESCO en 1996 estableció los principios precursores para la aplicación de una enseñanza basada en competencias, identificando que los pilares básicos de una educación permanente para el siglo XXI son «aprender a conocer», «aprender a hacer», «aprender a ser» y «aprender a convivir».

En este sentido, el artículo 6 del Decreto que desarrolla el currículo para la Educación Primaria en Andalucía define competencia como la *“aplicación práctica del conjunto de capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que intervienen de forma integrada para dar respuesta a demandas complejas y transferir los aprendizajes a diferentes contextos”*. Además, el currículo aboga por el desarrollo de unos objetivos de etapa y por tanto de una serie de capacidades que conforman las diferentes dimensiones de la personalidad: afectivas, sociales, cognitivas, motrices y emocionales. Objetivos y competencias son los referentes en los que este proyecto educativo se basa para contribuir a una educación integral de los niños y las niñas del centro educativo y a la mejora de los éxitos escolares.

Los pilares en los que se van a basar nuestras líneas de actuación son:

- **Educación en valores** que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- El desarrollo de la **capacidad** de los alumnos y las alumnas **para regular su propio aprendizaje**, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad y la iniciativa personal.
- **La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo**, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de **hábitos saludables**, el **ejercicio físico y el deporte**.
- La **capacitación para la comunicación en lenguas extranjeras**.
- **La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida** económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Estos pilares se van a concretar en lo que hemos denominado **“Las claves del proyecto educativo”**:

### Rigor

El proyecto educativo **se ajusta** fielmente a lo establecido en el nuevo **marco normativo andaluz**. Los éxitos escolares del alumnado de la etapa de primaria son la guía y el referente a partir de los cuales el currículo se ha diseñado. Este proyecto educativo hace acopio de estas intenciones y cada uno de los apartados que lo desarrolla está configurado para garantizar tales éxitos, articulando medidas y propuestas que contribuyen a diseñar un centro educativo desde los cinco pilares enunciados anteriormente y a implementar propuestas educativas basadas en tareas y actividades que garanticen el **desarrollo de las capacidades del alumnado y la adquisición de las competencias clave**. El currículo, de acuerdo con la identidad del centro y con unos criterios y estrategias planificadas por los equipos docentes, se organizará en torno a programaciones didácticas y programaciones de aula en la que todos los elementos estarán convenientemente relacionados entre sí, siendo los objetivos y las competencias clave el referente, y por tanto la diversidad de estilos y ritmos de aprendizaje presentes en un centro y en un aula, **garantizando así un principio básico de equidad y no discriminación** fruto de un **proyecto educativo compartido** por la comunidad educativa que impregnará todas las decisiones que afecten a la vida del centro.

### Competencias clave

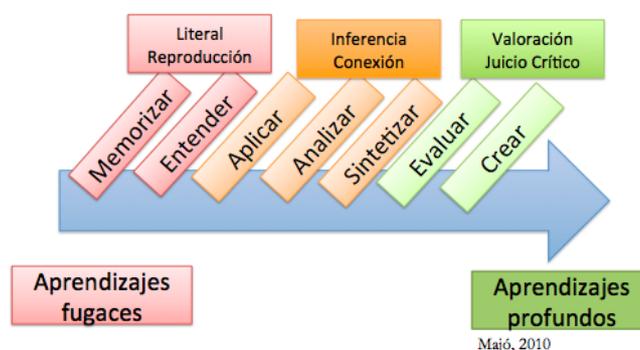
Como ha quedado reflejado en el apartado introductorio, el actual sistema educativo pretende que el alumnado adquiera una serie de competencias clave que favorezcan un aprendizaje global y un desarrollo de habilidades y destrezas que faciliten la integración de los alumnos y las alumnas en la sociedad en sus diferentes ámbitos personales, de relación y profesionales. **Este proyecto educativo** y todos los documentos que lo desarrollan estarán vertebrados por las **ocho competencias clave** que el alumnado deberá ir adquiriendo a lo largo de la etapa —competencia en comunicación lingüística, competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería, competencia digital, competencia personal, social y de aprender a aprender, competencia ciudadana, competencia emprendedora y competencia en conciencia y expresión culturales—.

Diseñar un proyecto educativo que repercuta trabajar por competencias clave va a significar impregnar la organización y el funcionamiento del centro de criterios y estrategias para una **práctica reflexiva y coordinada** en la que el alumnado aprenda haciendo y sea el verdadero protagonista de sus aprendizajes. Este proyecto educativo contribuirá a que las prácticas educativas giren **en torno a un modelo competencial e inclusivo**, donde los recursos y los escenarios sean medios para que el alumnado tenga «*la capacidad de responder a demandas complejas y llevar a cabo tareas diversas de forma adecuada (...) supone una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes, emociones, y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz*»<sup>1</sup>.

### Pensamiento crítico

Las actividades y las tareas planteadas y sugeridas serán variadas, contendrán propósitos y desafíos para favorecer el desarrollo de estrategias de pensamiento que permitan al alumnado adquirir los conocimientos y comprenderlos para avanzar en ellos desde su análisis y aplicación en contextos diversos, generando aprendizajes profundos transferibles a otras situaciones del ámbito académico, personal, familiar y social, formulando hipótesis, aportando valoración y juicio crítico y contribuyendo a crear conocimiento.

En este mismo sentido, la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía establece que “*en la etapa educativa se fomentará especialmente una metodología centrada en la actividad y la participación del alumnado que favorezca el pensamiento racional y crítico, el trabajo individual y cooperativo del alumnado en el aula, que conlleve la lectura y la investigación, así como las diferentes posibilidades de expresión. [...] El aprendizaje debe desarrollar una variedad de procesos cognitivos. El alumnado debe ser capaz de poner en práctica un amplio repertorio de procesos, tales como: identificar, analizar, reconocer, asociar, reflexionar, razonar, deducir, inducir, decidir, explicar, crear, etc., evitando que las situaciones de aprendizaje se centren, tan solo, en el desarrollo de algunos de ellos*”.



### Riqueza

Los pilares que sustentan este proyecto educativo favorecerán la posibilidad de implementar un **amplio espectro de ejercicios, actividades, tareas, investigaciones y proyectos**, propuestos en los libros del alumnado y en los materiales del profesorado, en los que niñas y niños desarrollen sus capacidades y competencias a través del uso de la expresión y la comprensión oral y escrita, expresión musical, corporal, artística y plástica, usando el libro de texto y otras fuentes de información de uso social en diferentes soportes papel y digital, **proponiendo contextos variados** (individual y familiar, comunitario y escolar y contexto social), yendo a **escenarios auténticos de**

<sup>1</sup> (Definición y Selección de Competencias, DeSeCo, 1999, 2003).

**aprendizaje**, donde las tareas tengan un verdadero impacto en su entorno.

Esta variedad y riqueza de escenarios diversos contribuirá igualmente al desarrollo del **sentido de iniciativa y espíritu emprendedor**, individualmente y en cooperación con el resto de compañeras y compañeros. El alumnado irá adquiriendo también habilidades y destrezas que le permitirán **aprender a aprender** resolviendo las situaciones problemáticas con estrategias diversas.

Esta amplitud de contextos se enriquecerá con **planes específicos** centrados en las competencias lingüística y matemática para contribuir con la mejora de la fluidez y la comprensión lectora y con el cálculo y la resolución de problemas.

### **Aprendizaje cooperativo**

Este proyecto educativo apuesta por el aprendizaje cooperativo, en el que el alumnado participe activamente en su proceso de aprendizaje, también en cooperación, aplicando estrategias de negociación, consenso, mediación, empatía y asertividad, con responsabilidad compartida y ayuda mutua con el resto de compañeras y compañeros, maximizando sus aprendizajes y los del resto del grupo, generando interdependencia positiva.

La estructuración del aprendizaje de forma cooperativa, si se lleva a cabo de manera óptima, crea un clima en el aula que **favorece dicho aprendizaje** y posibilita conseguir **mejores resultados escolares**. **Facilita la atención a la diversidad**, proporcionando estrategias y recursos para la gestión de la heterogeneidad en el aula; el profesorado dispone de más tiempo para atender de forma individualizada, **adecuándose a los ritmos y estilos de aprendizaje** de los alumnos y alumnas; estos también cuentan con la ayuda de sus compañeros y compañeras hace posible un **modelo inclusivo** dentro del aula, mejorando la calidad de las interacciones dentro del grupo y con los maestros y las maestras, propiciando que el clima del aula sea más positivo.

Este proyecto educativo, desde el aprendizaje cooperativo, pretende también educar en valores como la solidaridad, la cooperación, la convivencia, el diálogo y el respeto a la diferencia, dentro del contexto natural y no forzado del propio alumnado, en el que entrena y pone en práctica las **habilidades sociales y comunicativas**.

Apostar por la cooperación supone huir de modelos basados en la competición donde solo importa el reto y no el grupo. También huye de la sumisión, donde solo importa la relación y no los retos que se proponen. **Apostar por la cooperación supone compartir unos retos en equipo**, siendo ambas cuestiones igualmente importantes para los niños y las niñas, ya que la educación integral incluye adquirir también competencias personales y sociales, además de conocimientos.

### **Interdisciplinariedad**

El proceso de enseñanza-aprendizaje basado en competencias debe abordarse desde todas las áreas de conocimiento y por parte de las diversas instancias que conforman la comunidad educativa. La visión interdisciplinar y multidisciplinar del conocimiento resalta las conexiones entre diferentes áreas y la aportación de cada una de ellas a la comprensión global de los fenómenos estudiados.

Las competencias clave ofrecen unas posibilidades de integración que pueden ayudar a superar las limitaciones propias de un currículo fragmentado por áreas, ya que a través de actividades y tareas competenciales el alumnado aplica los diferentes aprendizajes adquiridos a situaciones problemáticas concretas y en contextos diversos, poniendo en relación sus conocimientos de la manera más efectiva.

En este sentido, desde este proyecto educativo **se garantizará** que los equipos docentes tengan referentes comunes con objeto de proporcionar **un enfoque interdisciplinar, integrador y holístico al proceso educativo**. La idea de globalidad debe guiarnos sabiendo integrar los diferentes contenidos en torno a la experimentación, investigación, trabajos de campo, salidas, visitas, observación directa... y el uso de tecnologías de la información y la comunicación.

La adquisición eficaz de las competencias clave por parte del alumnado y su contribución al logro de los objetivos de las etapas educativas, desde este carácter interdisciplinar y transversal, requiere el diseño de actividades de aprendizaje integradas que permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

En las programaciones didácticas y de aula, de acuerdo con esta clave interdisciplinar, se van a proponer **unidades didácticas integradas** en las que todos los elementos curriculares estén relacionados entre sí y desarrollen **tareas y desafíos** que contribuirán a crear vasos comunicantes entre unas áreas y otras, para que de este modo, el alumnado, de manera funcional, transfiera los aprendizajes adquiridos a situaciones contextualizadas que requieran una respuesta por parte de ellas y ellos.

### **Inclusión**

Desde este proyecto educativo, como se ha destacado en las claves anteriores, se pretende hacer cotidiano lo excepcional, porque lo cotidiano es lo que verdaderamente hace inclusivas las prácticas de aula. El alumnado no debe sentir que está haciendo algo diferente aun estando dentro del aula, sino que las actividades y las tareas han de estar diseñadas para que los diversos estilos y ritmos de aprendizaje tengan cabida.

Por esta razón se ha incluido como línea clave el **trabajo cooperativo**, en el que el propio alumnado se convierte en recurso para ir adquiriendo las fortalezas de los demás, generando interdependencia positiva dentro de un clima de aula favorable para establecer relaciones constructivas y equilibradas entre ellas y ellos.

Del mismo modo se van a proponer **diferentes contextos de aprendizaje que requieran aplicar procesos cognitivos diversos**, adecuándonos a las motivaciones e intereses del alumnado a través de **ejercicios más reproductivos** o literales que contribuyen a la adquisición de los conocimientos y aprendizajes básicos. A través de **actividades**, que van a requerir que el alumnado transfiera los aprendizajes básicos a otras situaciones, realizando **inferencias**, conjeturas o conexiones. Y desde **tareas**, contribuyendo a que el alumnado contextualice los aprendizajes a situaciones de la vida cotidiana, subrayando la importancia de la **aplicación, evaluación y creación** de nuevos aprendizajes. En definitiva, proponiendo productos finales diversos que den cabida a los potenciales del alumnado.

Se proponen actividades y tareas que requieren el uso de recursos variados (no limitados al libro de texto), no solo materiales sino también personales, conectando la realidad educativa con la realidad cotidiana de los niños y las niñas, contribuyendo por tanto a una conexión entre lo aprendido en el aula y las demandas de su día a día. Esta circunstancia contribuye a enriquecer las prácticas de aula y a que todo el alumnado participe, incorporando desde este punto de vista un elemento clave como **la motivación intrínseca**, que tiene en cuenta los niveles de competencia con los retos planteados, permitiendo al alumnado participar de acuerdo a sus fortalezas, sintiendo ellos y ellas que pueden y saben.

El amplio espectro de actividades y tareas que se plantean tienen estilos diversos de resolución, por lo que no están diseñadas para un perfil tipo de alumnado, y sí por el contrario, a que todas y todos sientan que puedan hacerlo y realmente lo puedan hacer.

### **Nuevas tecnologías**

Este proyecto educativo tiene como uno de sus pilares que la escuela debe contribuir a formar niñas y niños de manera integral; esta contribución insta a que los alumnos y las alumnas estén capacitados para comprender la información, y condiciona al profesorado a tener en cuenta que el alumnado actual aprende de manera distinta a los de hace veinte años. Por tanto, ante la pregunta ¿estamos asistiendo a la eclosión de nuevas formas de aprender? La respuesta es clara: Sí, somos conscientes de que **nuestros alumnos y alumnas pueden generar sus propios entornos de aprendizaje** (*Personal Learning Environment*), ya que no toda la información la tiene el profesorado, y, aunque, en sí mismo, este sea fuente de saber, los alumnos y las alumnas tienen acceso a una información mucho más amplia a través de la Red. Las maestras y los maestros hemos de contar, por tanto, con los aprendizajes que el alumnado ya ha adquirido debido a la influencia que los usos de las tecnologías tienen en su contexto familiar, con lo que en la labor profesional docente los niños y las niñas tendrán un papel fundamental ya que asumirán roles docentes en función de sus fortalezas. Así, **el profesorado se convierte en guía, un moderador, dinamizador** del proceso de aprendizaje y un **impulsor** de la creatividad del alumnado.

Este **proyecto educativo**, por tanto, también tiene como uno de sus ejes fundamentales el uso de las tecnologías en el aula, y no solo para preparar al alumnado a saber hacer dentro del contexto

digital, sino para que entienda las **TIC** no como un fin en sí mismas sino como un medio para el aprendizaje y la comunicación (**TAC**: tecnologías del aprendizaje y la comunicación) y para el empoderamiento y la participación (**TEP**: tecnologías del empoderamiento y la participación).

Se pretende que el alumnado sea el protagonista de su aprendizaje en el contexto digital, genere contenidos, los comparta, construya de manera conjunta y vaya más allá de ser un mero observador o consumidor.

A su vez se nos presenta otro reto, que es procurar que **todos los alumnos y alumnas** adquieran las capacidades necesarias para llegar a **ser competentes en el manejo digital**. Y es que una de las problemáticas que está provocando esta continua evolución y revolución tecnológica es la aparición de la denominada “brecha digital” entre aquellos que no utilizan las TIC, o lo hacen con dificultad, y quienes han aprendido su manejo. Pero incluso entre quienes conocen su funcionamiento, existen grandes diferencias en la utilización de las tecnologías desde un punto de vista aplicado. En ese impulso debe estar el profesorado también, planteando una metodología basada en situaciones de la vida cotidiana y ligando el conocimiento a las experiencias y a la resolución de problemas. Se pondrá especial hincapié en esta finalidad, entendiendo la transversalidad de las tecnologías como herramienta fundamental para la adquisición del resto de competencias.

### **Emprendimiento**

En la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero podemos leer que *“la competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor implica la capacidad de transformar las ideas en actos. Ello significa adquirir conciencia de la situación a intervenir o resolver, y saber elegir, planificar y gestionar los conocimientos, destrezas o habilidades y actitudes necesarios con criterio propio, con el fin de alcanzar el objetivo previsto”*.

*“(…) Esta competencia está presente en los ámbitos personal, social, escolar y laboral en los que se desenvuelven las personas, permitiéndoles el desarrollo de sus actividades y el aprovechamiento de nuevas oportunidades. Constituye igualmente el cimiento de otras capacidades y conocimientos más específicos, e incluye la conciencia de los valores éticos relacionados”*.

Requiere por tanto capacidad de **análisis, planificación, organización, gestión y toma de decisiones; capacidad de adaptación al cambio y resolución de problemas**; comunicación, presentación, representación y negociación efectivas; habilidad para trabajar, tanto individualmente como dentro de un equipo; participación, capacidad de liderazgo y delegación; pensamiento crítico y sentido de la responsabilidad; autoconfianza, evaluación y autoevaluación, ya que es esencial determinar los puntos fuertes y débiles de uno mismo y de un proyecto, así como evaluar y asumir riesgos cuando esté justificado (manejo de la incertidumbre y asunción y gestión del riesgo).

Finalmente, requiere el desarrollo de actitudes y valores como: la predisposición a actuar de una forma creadora e imaginativa; el autoconocimiento y la autoestima; la autonomía o independencia, el interés y esfuerzo y el espíritu emprendedor. Se caracteriza por la **iniciativa**, la proactividad y la innovación, tanto en la vida privada y social como en la profesional. También está relacionada con la motivación y la determinación a la hora de cumplir los objetivos, ya sean personales o establecidos en común con otros, incluido el ámbito laboral.

**Aprender a Emprender** será uno de los **pilares de nuestro proyecto educativo**. De manera transversal en todas las áreas, al alumnado se le propondrán tareas en las que tenga que poner en juego las diferentes habilidades y destrezas asociadas al *sentido de iniciativa y espíritu emprendedor*.

### **Evaluación**

El proyecto educativo asegurará que la **evaluación sea en torno al logro de los objetivos de etapa y al grado de adquisición de las competencias clave**, ya que el diseño curricular para la Educación Primaria en Andalucía está centrado en el desarrollo de capacidades que se encuentran expresadas en los objetivos de las áreas curriculares de la etapa y en la adquisición de las competencias clave.

Los objetivos son secuenciados mediante criterios de evaluación que se han construido para cada

ciclo y que, por lo tanto, muestran una progresión en la consecución de las capacidades que definen los objetivos. **Los criterios de evaluación serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias clave.** A su vez, debemos tener como referencia los estándares de aprendizaje evaluables, definidos en el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, y **los indicadores de evaluación**, definidos en la normativa andaluza como *“la concreción y secuenciación de los estándares de aprendizaje evaluables, complementándolos con procesos y contextos de aplicación. La integración de estos elementos en diversas actividades y tareas genera competencias y contribuye al logro de los objetivos que se indican en cada uno de los criterios”*.

La Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, establece que “Los niveles de desempeño de las competencias se podrán medir a través de indicadores de logro, tales como rúbricas o escalas de evaluación. Estos indicadores de logro deben incluir rangos dirigidos a la evaluación de desempeños, que tengan en cuenta el principio de atención a la diversidad. (...) Los distintos procedimientos de evaluación utilizables, como la observación sistemática del trabajo de los alumnos, las pruebas orales y escritas, el portfolio, los protocolos de registro, o los trabajos de clase, permitirán la integración de todas las competencias en un marco de evaluación coherente”.

Tres serán los momentos evaluativos: una **evaluación inicial** al principio de cada ciclo, para tomar conciencia de conocimientos y destrezas trabajados con anterioridad, y que el alumnado debería conocer hasta el momento, a fin de abordar el proceso educativo realizando los ajustes pertinentes a las necesidades y a las características tanto del grupo como individuales para cada alumno o alumna. Una **evaluación continua**, criterial y global, que tendrá en cuenta tanto el progreso general del alumnado como los diferentes elementos del currículo. Y, finalmente, una **evaluación final o sumativa**, que se realiza al término de un periodo determinado del proceso de enseñanza-aprendizaje para determinar si se alcanzaron los objetivos propuestos y la adquisición prevista de las competencias clave y en qué medida los alcanzó cada alumno o alumna del grupo-clase.

La evaluación, por tanto, es una clave singularmente importante de nuestro proyecto, y las técnicas e instrumentos serán esenciales para evaluar de manera objetiva y en torno a objetivos y competencias. Preferentemente **mediante la observación** se evaluará la implicación del alumnado en el trabajo cooperativo, expresión oral y escrita, las actitudes personales y los conocimientos, las habilidades y las destrezas relacionadas con cada una de las áreas. **Mediante técnicas de medición** pruebas escritas u orales, informes, trabajos o *dossier*, cuaderno del alumnado, presentaciones, ... Y mediante la **autoevaluación**, el alumnado tomará conciencia y valorará sus propios aprendizajes, dificultades y fortalezas, participación de los compañeros y compañeras en las actividades de tipo colaborativo, contando con la colaboración del profesorado en la regulación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los equipos docentes deberán diseñar instrumentos de evaluación e integrarlos en las programaciones didácticas. Desde este proyecto educativo se propondrá a los equipos docentes incorporar en sus programaciones un **generador de pruebas escritas, registros, rúbricas y portfolios**, que contribuyen a que el profesorado realmente evalúe para conocer, comprender y mejorar la práctica docente y los éxitos escolares del alumnado, así como contribuir a que el alumnado, a través de los portfolios, sea gestor de sus propios progresos y consciente de sus fortalezas, diferenciando lo trabajado de lo aprendido y siendo capaz de ser autónomo en sus progresos.

### **Formación del profesorado**

En este proyecto educativo se establecerán unos criterios para diseñar un Plan de Formación del Profesorado a partir de la memoria de autoevaluación que los centros educativos realizarán a lo largo del curso escolar y que finalmente habrá que aprobar a la finalización del mismo.

Este Plan de Formación se diseñará teniendo en cuenta las dificultades encontradas de acuerdo a varios parámetros relacionados con los rendimientos escolares, la convivencia en el centro y las competencias docentes. Estas dificultades se priorizarán y pasarán a convertirse en propuestas de mejora para el siguiente curso, estableciendo unos indicadores de logro.

Perfilar estos criterios será clave para diseñar una memoria de autoevaluación real y ajustada a las necesidades de la comunidad educativa. Esto permitirá diseñar un Plan de Formación para el profesorado adecuado a sus demandas y estrechamente vinculado a las dificultades y a las

propuestas de mejora.

De esta manera, cuando se nos ofrezcan posibilidades de formación por diferentes vías, nuestro Plan de Formación será determinante para solicitar los posibles contenidos y un adecuado asesoramiento, ajustado a las necesidades reales.

### **Familia**

La familia tiene una serie de derechos y obligaciones respecto a la educación de sus hijos e hijas y en cuanto a su relación con el centro educativo en general, y con el profesorado en particular.

Será labor del profesorado del centro crear oportunidades en las que familia y escuela vayan de la mano en la educación integral de los niños y las niñas.

Además de las prescriptivas reuniones de tutoría, este proyecto educativo potenciará la creación de otros momentos y oportunidades para implicar a las familias. Con carácter transversal en todas las áreas, se van a llevar a cabo tareas que necesitarán la cooperación de los padres, madres, abuelas y abuelos, ya que estas tareas tendrán contextos reales en los que las propias familias serán recursos imprescindibles para dar respuesta a las situaciones que se planteen.

Serán objetivos de este proyecto educativo concienciar a las familias de la importancia de la educación de sus hijos e hijas, hacer del centro educativo un lugar de encuentro cultural para toda la comunidad, mejorar el valor de la escuela en relación con el alumnado y sus familias, crear expectativas positivas en la escuela en particular y en la educación integral en general, ampliar el compromiso de la comunidad con la escuela e incorporar la participación de la familia abriendo las puertas del centro en modalidades diferentes para facilitar dicha participación.

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

### **3.1. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares**

Los contenidos curriculares los entendemos como el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias.

Para la coordinación y la concreción de los contenidos curriculares, estos se han organizado en torno a bloques dentro de cada área y se presentan secuenciados en tres ciclos a lo largo de la etapa.

Desde esta perspectiva, a continuación, presentaremos la estructura de cada una de las áreas alrededor de sus distintos bloques que sirven de pilares fundamentales para la coordinación de los contenidos curriculares, teniendo en cuenta que, aunque estos bloques se repiten en todos los ciclos, son los contenidos concretos de cada bloque los que evolucionan de acuerdo al desarrollo psicoevolutivo del alumnado y la significatividad lógica de los mismos a lo largo de la etapa.

Finalmente, la concreción de los contenidos en los niveles del ciclo, tal y como se establece en la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía, seremos los centros docentes los que, en el ejercicio de nuestra autonomía, estableceremos la secuenciación adecuada del currículo para cada nivel, aspecto este que veremos con mayor detalle en las programaciones didácticas de cada una de las áreas y que contemplaremos como un gran anexo (Anexo I) a este Proyecto educativo.

- **Área de Ciencias de la Naturaleza**

*Bloque 1. Iniciación a la actividad científica.* Obtener información, realizar predicciones y establecer conjeturas sobre hechos y fenómenos naturales, trabajando de forma cooperativa en la realización de experimentos y experiencias sencillas, comunicando y analizando los resultados obtenidos a

través de la elaboración de informes y proyectos, utilizando diferentes soportes gráficos o digitales y aplicando estos conocimientos a otros experimentos o experiencias.

*Bloque 2. El ser humano y la salud.* Conocer la localización, forma, estructura y funciones de algunas células y tejidos, de los principales órganos, aparatos y sistemas, que intervienen en las funciones vitales, estableciendo relación entre ellos y valorando la importancia de adquirir y practicar hábitos saludables (higiene personal, alimentación equilibrada, ejercicio físico y descanso) poniendo ejemplos asociados de posibles consecuencias para la salud, el desarrollo personal y otras repercusiones en nuestro modo de vida

*Bloque 3. Los seres vivos.* Conocer y clasificar los componentes de un ecosistema atendiendo a sus características y reconociendo las formas, estructuras y funciones de las células, tejidos, órganos, aparatos y sistemas que permiten el funcionamiento de los seres vivos, estableciendo relaciones entre ellos para asegurar la especie y equilibrar los ecosistemas, adoptando comportamientos que influyan positivamente en estas relaciones y en la conservación de los ecosistemas. Utilizar instrumentos, recursos y medios audiovisuales y tecnológicos, respetando las normas de su uso, seguridad y mantenimiento, para la observación, registro y estudio de alguno de los procesos asociados a la vida de los seres vivos, comunicando el resultado de manera oral y escrita, e identificando con ello las malas praxis y analizando las posibles consecuencias de comportamientos que influyan positiva y negativamente sobre el medio ambiente.

*Bloque 4. Materia y energía.* Conocer las leyes básicas que rigen algunas reacciones químicas, así como los fenómenos físicos para estudiar la electricidad y el sonido, a través de la planificación y realización de experiencias sencillas y pequeñas investigaciones, comunicando de manera oral y escrita las conclusiones alcanzadas y su incidencia en la vida cotidiana, usando las tecnologías de la información y la comunicación. Identificar las diferentes fuentes de energía y materias primas, los procedimientos, maquinarias e instalaciones necesarias para su obtención y distribución desde su origen y expone de manera oral con ayuda de las tecnologías de la información y comunicación, los beneficios y riesgos relacionados con la utilización de las mismas.

*Bloque 5. La tecnología, objetos y máquinas.* Diseñar de manera individual o en grupo la construcción de objetos y aparatos con una finalidad previa, utilizando fuentes energéticas, operadores y materiales apropiados, teniendo en cuenta las medidas de prevención de accidentes pertinentes y explicando el proceso seguido con la ayuda de distintos soportes. Conocer, valorar y describir las aportaciones y avances que el mundo científico ha aportado a las condiciones de vida y trabajo, mediante la realización de investigaciones de manera individual o colectiva, sobre un descubrimiento o invento, documentándolo en soporte papel y digital, y comunicando las conclusiones obtenidas.

## **Área de Ciencias Sociales**

Los contenidos propuestos permiten la identificación de los aspectos principales que componen el área y su organización debe entenderse como una propuesta de organización didáctica.

*Bloque 1. Contenidos comunes.* Se presentarán distintas técnicas de trabajo con las que abordar el área. El progreso tecnológico y modelos de desarrollo. El uso de las tecnologías de la información y la comunicación. Será especialmente relevante aprender a hacer trabajo de campo, en contacto directo con el objeto de estudio.

*Bloque 2. El mundo en que vivimos.* Sus contenidos se estructurarán alrededor de los siguientes aspectos: El universo, la representación de la Tierra y la orientación en el espacio. De la geografía del entorno, a la de Andalucía y España. Los espacios naturales y su conservación. El agua y el consumo responsable. El clima y el cambio climático. El paisaje y la intervención humana en el medio. Los paisajes andaluces. De igual modo se desarrollarán las habilidades necesarias para interpretar diferentes tipos de textos, cuadros, gráficos, esquemas, representaciones cartográficas, fotografías e imágenes sintéticas para identificar y localizar objetos y hechos geográficos explicando su distribución a distintas escalas. Se identificarán los elementos del paisaje (relieve, clima, hidrografía...) y se describirán y caracterizarán los principales medios naturales y su localización. Por último, se analizará la influencia humana en el medio y sus consecuencias ambientales.

*Bloque 3. Vivir en sociedad.* Este bloque dará respuesta a contenidos como: Las características de los distintos grupos sociales, respetando y valorando sus diferencias, quiénes son sus integrantes, cómo se distribuyen en el espacio físico, de qué manera se distribuye el trabajo entre sus miembros, cómo se producen y reparten los bienes de consumo, la vida económica de los ciudadanos. La capacidad emprendedora de los miembros de la sociedad y el estudio de la empresa, que comprenderá la función dinamizadora de la actividad empresarial en la sociedad. La organización social, política y territorial y el conocimiento de las instituciones europeas. La población, los sectores de producción, así como la educación financiera elemental. El uso responsable de los recursos. El análisis del agua, como uno de los recursos más relevantes en nuestra Comunidad Autónoma y más significativos para esta etapa, y como eje para abordar el análisis del uso de otros recursos que nos afectan especialmente, tales como el consumo energético y las fuentes de energía renovables.

*Bloque 4. Las huellas del tiempo.* Incluye entre otros: La comprensión de conceptos como el tiempo histórico y su medida, la capacidad de ordenar temporalmente algunos hechos históricos y otros hechos relevantes utilizando para ello las nociones básicas de sucesión, duración y simultaneidad. Grandes etapas históricas de la humanidad, cinco edades de la historia, asociadas a los hechos que marcan sus inicios y sus finales. Condiciones históricas, eventos y figuras de los diferentes periodos. La construcción histórica, social y cultural de Andalucía. Se debe desarrollar mediante proyectos que aborden la formulación de problemas de progresiva complejidad, desde planteamientos descriptivos hacia problemas que demanden análisis y valoraciones de carácter global. Es importante para el alumnado adquirir las referencias históricas que permitan elaborar una interpretación personal del mundo, a través de unos conocimientos básicos de historia de España y de la Comunidad Autónoma, con respeto y valoración de los aspectos comunes y la riqueza de la diversidad.

- **Área de Lengua Castellana y Literatura**

El eje del currículo de esta área es desarrollar las habilidades, destrezas y procedimientos encaminados a potenciar las capacidades de expresión y comprensión, oral y escrita, en contextos sociales significativos, así como en el ámbito de la comunicación literaria. Esto exige una motivación hacia la intención comunicativa, una reflexión sobre los mecanismos de usos orales y escritos de su propia lengua, y la capacidad de interpretar, valorar, expresar y formar sus propias opiniones a través de la lectura y la escritura.

*Bloque 1. Comunicación oral: hablar y escuchar.* Este bloque especifica los contenidos de la dimensión oral de la competencia comunicativa. Es imprescindible en esta etapa que el alumnado adquiera las destrezas orales que les garanticen su uso eficaz en los ámbitos personal, familiar, educativo, social y profesional a lo largo de su vida. Su aprendizaje debe permitirles expresar con precisión su pensamiento, opiniones, emociones y sentimientos, realizando discursos progresivamente más complejos y adecuados a una variedad de situaciones comunicativas, así como escuchar activamente e interpretar el pensamiento de las demás personas. El alumnado debe aprender a respetar y a valorar la riqueza de las hablas andaluzas ya que es en el código oral donde principalmente se manifiesta la modalidad lingüística andaluza.

*Bloque 2 y Bloque 3. Comunicación escrita: leer y escribir.* La lectura y la escritura son herramientas esenciales para la adquisición de aprendizajes. Los procesos cognitivos que se desarrollan a través de estas facilitan el conocimiento del mundo, de los demás y de sí mismos. Se ha de consolidar en esta etapa el dominio de la grafía, la relación grafema-fonema, las normas ortográficas convencionales, la creatividad, etc., teniendo en cuenta que este proceso se debe ampliar a las tecnologías de la información y la comunicación, complementando los aprendizajes de la escritura y lectura en este medio.

Mediante los contenidos del *bloque 2: Leer*, se busca que el alumnado adquiera las estrategias necesarias para entender diferentes tipos de textos escritos, continuos y discontinuos, de diferentes géneros, reconstruyendo las ideas explícitas e infiriendo las ideas implícitas con la finalidad de elaborar una interpretación crítica de lo leído.

Mediante los contenidos del *bloque 3: Escribir*, se pretende la adquisición de los procesos de planificación de la escritura: identificación del tema y las ideas, redacción de borradores, revisión y

redacción final que están presentes en la tarea de escribir, aplicando la evaluación a cada uno de los procesos y no solo al producto final. Se fomentará la creatividad y la expresión personal, utilizando la escritura además de como instrumento de aprendizaje y comunicación, como una vía de expresión genuina personal.

*Bloque 4: Conocimiento de la lengua.* Su objetivo es dar respuesta a la necesidad de reflexionar sobre los mecanismos lingüísticos que regulan la comunicación. Esta reflexión debe entenderse siempre en un sentido funcional. Se propiciará el conocimiento y la reflexión de la lengua, necesarios para apropiarse de las reglas gramaticales y ortográficas, y la reflexión sobre el uso imprescindible de una correcta comunicación del alumnado en todas las esferas de la vida. Por ello, la reflexión metalingüística en Educación Primaria estará integrada en las actividades y las tareas de hablar, escuchar, leer y escribir e intervendrá en los procesos de la comprensión y la expresión para mejorar las actividades de planificación, producción de textos y su revisión.

*Bloque 5: Educación literaria.* La lectura e interpretación de textos literarios requieren escuchar, leer y producir textos donde se tratarán, en lugar destacado, las producciones literarias andaluzas, orales y escritas, especialmente las de proyección universal. La educación literaria se entiende como un acercamiento a la literatura desde las expresiones más sencillas. La lectura, la exploración de la escritura, el recitado, las tertulias dialógicas, la práctica de juegos retóricos, las canciones, el teatro o la escucha de textos propios de la literatura oral, entre otras prácticas, deben contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas literarias e incorporarlas a otros ámbitos como la expresión artística y al valor del patrimonio de las obras literarias, con especial atención al valor cultural de Andalucía. Los contenidos de este bloque se refieren, por una parte, al conocimiento y a la aplicación de las convenciones literarias básicas, especialmente relacionadas con la poesía, el teatro y la narrativa, y, por otra, al conocimiento de informaciones significativas acerca del contexto lingüístico, histórico y cultural donde se han producido las obras literarias, prestando especial atención a la literatura andaluza.

#### ● **Áreas de Lenguas Extranjeras**

El currículo de lenguas extranjeras para la etapa de Educación Primaria se estructura en cuatro grandes bloques de contenidos que ordenan los elementos de análisis de una realidad compleja, en relación con cuatro centros de atención con características y necesidades específicas en cuanto al proceso de enseñanza y aprendizaje: la comprensión y la producción de textos orales y escritos.

Aunque el lenguaje oral y el escrito son dos manifestaciones diferentes de una misma capacidad y en los procesos tanto de aprendizaje como de uso, el hablante se apoya en uno u otro indistintamente. Cada uno exige diferentes habilidades y conocimientos por los que los contenidos se refieren a ellos por separado.

El *bloque 1, Comprensión de textos orales*, busca que el alumnado vaya adquiriendo las habilidades necesarias para identificar la información esencial en conversaciones breves y sencillas en las que participan, que traten sobre temas familiares o de su interés, como por ejemplo uno mismo, la familia, la escuela, la descripción de objeto o un lugar. Así como identificar lo que se le dice en mensajes habituales y sencillos (instrucciones, indicaciones, saludos, avisos, peticiones). En este mismo bloque se abordará que los alumnos y las alumnas comprendan el sentido general y lo esencial de mensajes, anuncios publicitarios sobre productos que le interesan (juegos, ordenadores, CD...). En definitiva, distinguir temas de la vida cotidiana.

Este primer bloque adquiere, en esta etapa, especial relevancia. La limitada presencia de lenguas extranjeras en el contexto social hace que el modelo lingüístico aportado por la escuela sea la primera fuente de conocimiento y aprendizaje del idioma. Los discursos utilizados en el aula son al mismo tiempo vehículo y objeto de aprendizaje, por lo que el currículo ha atendido tanto al conocimiento de los elementos lingüísticos como a la capacidad de utilizarlos para el desempeño de tareas comunicativas.

Por otra parte, el modelo lingüístico aportado debe provenir de un cierto número de hablantes para recoger en la mayor medida posible, la variación y los matices que un modelo lingüístico ambiental ofrece a los hablantes. De ahí la presencia en el currículo del uso de los medios audiovisuales convencionales y de las tecnologías de la información y la comunicación.

El *bloque 2, Producción de textos orales, expresión e interacción*, desarrolla estrategias básicas para producir textos orales. El aprendizaje de la lengua extranjera debe tomarse desde la naturalidad del contacto diario a través de la expresión y comunicación oral, por consiguiente, la interacción, el diálogo y la escucha son vitales.

El alumnado necesita tener acceso vivo a la comunicación hablada, partiendo de un contexto interactivo y práctico en donde pueda obtener y comprender información sobre la estructura y funcionamiento de la lengua extranjera. Dentro del área, y en especial en este bloque, un estilo de enseñanza interactivo supone trabajar mediante dramatizaciones, diálogos, juegos e investigaciones en distintos contextos de la vida diaria y escolar.

Se prestará especial atención a la comprensión de conversaciones muy breves que requieren un intercambio directo de información en áreas de necesidad inmediata sobre temas familiares (uno mismo, el entorno inmediato, personas, lugares, objetos, actividades, gustos y opiniones). Además, se persigue que el alumnado sea capaz de interactuar utilizando técnicas lingüísticas verbales o no verbales (gestos o contacto físico) para iniciar, mantener o concluir una breve conversación; aplicando los conocimientos adquiridos sobre producciones orales adecuadas al contexto.

*Bloque 3, Comprensión de textos escritos.* Este bloque desarrolla estrategias básicas adecuadas a la comprensión de léxico escrito, relativo a situaciones cotidianas y temas habituales concretos, relacionados con sus experiencias, necesidades e intereses, en los que el tema tratado y el tipo de texto les resulten familiares.

De igual modo, se trabajará la comprensión del sentido general de un texto, identificación del tema, de las ideas principales e información específica, tanto de textos en formato impreso como en soporte digital, tales como instrucciones, indicaciones e información básica en noticias, artículos, postales, tarjetas, notas, letreros y carteles en calles, cines, museos y otros servicios y lugares públicos.

La comprensión de textos escritos implica poner en marcha una serie de estrategias de lectura que deben practicarse en el aula y proyectarse en todas las esferas de la vida y en todo tipo de lecturas.

Los contenidos del *bloque 4, Producción de textos escritos: expresión e interacción*, contemplan la construcción, en papel o en soporte electrónico, de textos cortos y sencillos, compuestos de frases simples aisladas, utilizando las reglas ortográficas básicas y los principales signos de puntuación para hablar de sí mismos, de su entorno más inmediato y de aspectos de su vida cotidiana, en situaciones familiares y predecibles, así como, aplicar patrones gráficos para escribir palabras, frases, notas, correos, chats o SMS, para felicitar a alguien, dar instrucciones, etc.

El punto de partida serán las situaciones de uso cotidiano escolar y social que fomenten la inferencia de reglas de funcionamiento de la lengua, que permitan a las niñas y a los niños establecer e interrelacionar los elementos de la lengua extranjera, dado que se comportan como en las lenguas que conocen, y tener estrategias que le ayuden a aprender mejor, de manera que adquieran confianza en sus propias capacidades y creatividad.

1

- **Matemáticas**

Los contenidos se han organizado en cinco grandes bloques: Procesos, métodos y actitudes en matemáticas; Números; Medida; Geometría y Estadística y probabilidad. Pero esta agrupación no determina métodos concretos, sólo es una forma de organizar los contenidos que han de ser abordados de una manera enlazada atendiendo a configuración cíclica de la enseñanza del área, construyendo unos contenidos sobre los otros, como una estructura de relaciones observables de forma que se facilite su comprensión y aplicación en contextos cada vez más enriquecedores y complejos. No se trata de crear compartimentos estancos: en todos los bloques se deben utilizar técnicas numéricas y geométricas y en cualquiera de ellos puede ser útil confeccionar una tabla, generar una gráfica o suscitar una situación de incertidumbre. La enseñanza de las matemáticas atenderá a esta configuración cíclica de los contenidos, de manera que estén siempre relacionados y se puedan construir unos sobre otros. La resolución de problemas actúa como eje central que recorre transversalmente todos los bloques y por ello hay que dedicarle una especial atención.

*Bloque 1. “Procesos, métodos y actitudes matemáticas”.* Se ha formulado con la intención de que sea la columna vertebral del resto de los bloques y de esta manera forme parte del quehacer diario

en el aula para trabajar el resto de los contenidos. Identificar problemas de la vida cotidiana, reconocer los datos y relaciones relevantes, formular conjeturas, desarrollar estrategias de resolución exacta o aproximada, comprobar conjeturas y resultados, organizar y comunicar los resultados, son procesos y contenidos comunes aplicables a todos los campos de las matemáticas. La decisión de crear este bloque tiene una doble finalidad. En primer lugar, situarlo en el otorgarle la atención y dedicación que merece en el quehacer del aula: las operaciones, las medidas, los cálculos... adquieren su verdadero sentido cuando sirven para resolver problemas. Pero además de un contenido, la resolución de problemas es también un método, una manera de entender el trabajo matemático diario. A lo largo de la etapa se pretende que el alumnado sea capaz de describir y analizar situaciones de cambio, encontrar patrones, regularidades y leyes matemáticas en contextos numéricos, geométricos y funcionales, valorando su utilidad para hacer predicciones.

*Bloque 2. "Números".* Busca alcanzar una eficaz alfabetización numérica, entendida como la capacidad para enfrentarse con éxito a situaciones en las que intervengan los números y sus relaciones. El desarrollo del sentido numérico será entendido como el dominio reflexivo de las relaciones numéricas que se pueden expresar en capacidades como: habilidad para descomponer números de forma natural, comprender y utilizar la estructura del sistema de numeración decimal, utilizar las propiedades de las operaciones y las relaciones entre ellas para realizar cálculos mentales y razonados.

Es importante resaltar que para lograr esta competencia no basta con dominar los algoritmos de cálculo escrito; se precisa también desarrollar estrategias de cálculo mental y aproximativo, y actuar con confianza ante los números y las cantidades; utilizarlos siempre que sea pertinente e identificar las relaciones básicas que se dan entre ellos. Los números han de ser usados en diferentes contextos, sabiendo que la comprensión de los procesos desarrollados y el significado de los resultados es un contenido previo y prioritario, que va más allá de la mera destreza de cálculo. Interesa principalmente la habilidad para el cálculo con diferentes procedimientos y la decisión en cada caso sobre el que sea más adecuado. A lo largo de la etapa, se pretende que el alumnado calcule con fluidez y haga estimaciones razonables, tratando de lograr un equilibrio entre comprensión conceptual y competencia en el cálculo.

*Bloque 3. "Medida".* Busca facilitar la comprensión de los mensajes en los que se cuantifican magnitudes. Para poder desarrollar adecuadamente el bloque relativo a la medida es necesario conocer y manejar de manera significativa los distintos tipos de números y operaciones, junto a estrategias de aproximación y estimación. A partir del conocimiento de diferentes magnitudes se pasa a la realización de mediciones y a la utilización de un número progresivamente mayor de unidades. Debe considerarse la necesidad de la medición, manejando la medida en situaciones diversas, así como estableciendo los mecanismos para efectuar la elección de unidad, relaciones entre unidades y grado de fiabilidad. La medición en situaciones reales será un objetivo prioritario a conseguir, empleándose para ello todo tipo de unidades: corporales (pie, palmo, brazo, etc.), arbitrarias (cuerdas, baldosas,...) y las más normalizadas, es decir, el sistema métrico decimal.

*Bloque 4. "Geometría".* El alumnado aprenderá sobre formas y estructuras geométricas. La geometría se centra sobre todo en la clasificación, descripción y análisis de relaciones y propiedades de las figuras en el plano y en el espacio. La Geometría recoge los contenidos relacionados con la orientación y representación espacial, la localización, la descripción y el conocimiento de objetos en el espacio; así como el estudio de formas planas y tridimensionales. La geometría es describir, analizar propiedades, clasificar y razonar, y no sólo definir. El aprendizaje de la geometría requiere pensar y hacer, y debe ofrecer continuas oportunidades para clasificar de acuerdo a criterios libremente elegidos, construir, dibujar, modelizar, medir, desarrollando la capacidad para visualizar relaciones geométricas. Actividades con juegos pueden desarrollar la capacidad de describir la situación y posición de objetos en el espacio, estableciendo sistemas de referencia y modelos de representación. El entorno cotidiano es una fuente de estudio de diversas situaciones físicas reales que evitan el nivel de abstracción de muchos conceptos geométricos, trabajando sus elementos, propiedades, etc. La geometría se presta a establecer relaciones constantes con el resto de los bloques y con otros ámbitos como el mundo del arte o de la ciencia, pero también asignando un papel relevante a los aspectos manipulativos, a través del uso de diversos materiales (geoplanos y mecanos, tramas de puntos, libros de espejos, material para formar poliedros, etc.) y de la actividad personal realizando plegados, construcciones, etc. para

llegar al concepto a través de modelos reales. A este mismo fin puede contribuir el uso de programas informáticos de geometría.

*Bloque 5. "Estadística y probabilidad"*. La principal finalidad de este bloque temático es que las niñas y niños comiencen a interpretar los fenómenos ambientales y sociales de su entorno cercano a través de las matemáticas. Los alumnos y alumnas deben ser conscientes de los fenómenos de distinta naturaleza que suceden a su alrededor y que frecuentemente en los medios de comunicación, además de formar parte de su aprendizaje en esta etapa educativa. En este contexto, las matemáticas deben entenderse como una disciplina que ayuda a interpretar la realidad y a actuar sobre ella de forma responsable, crítica y positiva.

En la actualidad, las múltiples aplicaciones de la estadística y la probabilidad invaden prácticamente todos los campos de la actividad humana y su amplio reconocimiento social es constatado por su creciente presencia en el aprendizaje de otras materias, en comunicaciones de índole periodística, en el mercado laboral y en el ambiente cultural. De hecho, es por eso por lo que la promoción de su aprendizaje en todos los niveles educativos se inserta como una imprescindible meta de carácter cultural que ha de iniciarse de manera natural desde la educación primaria. Este bloque se inicia con contenidos referidos a la recogida y tratamiento matemático de información, haciendo especial hincapié en su representación gráfica y supone, además, un primer acercamiento a los fenómenos aleatorios. Así mismo, estos contenidos tienen su aplicación y continuidad en otras áreas de esta etapa donde los datos estadísticos (poblaciones, encuestas, superficies de países, etc.) son utilizados con frecuencia en informaciones que aparecen en la vida cotidiana. Tienen especial importancia en este bloque los contenidos que favorecen la presentación de los datos de forma ordenada y gráfica, y permiten descubrir que las matemáticas facilitan la resolución de problemas de la vida diaria. A su vez, los contenidos de este bloque deben iniciar en el uso crítico de la información recibida por diferentes medios. Además, son muy adecuados para potenciar el trabajo en equipo y el desarrollo del sentido crítico. Los distintos juegos de azar que el alumno conoce (parchís, cara y cruz,...) pueden ser una buena herramienta para acercarse al mundo de los fenómenos aleatorios.

#### ● **Educación Artística**

El área de Educación Artística está integrada por dos lenguajes, el plástico y el musical que configuran dos disciplinas, educación plástica y educación musical. Cada una de estas disciplinas se subdivide en tres bloques.

La educación plástica dividida en:

- Bloque 1: "Educación audiovisual".
- Bloque 2: "Dibujo geométrico".
- Bloque 3: "Expresión artística".

La educación musical se divide en:

1

- Bloque 4: "Escucha "
- Bloque 5: "La interpretación musical "
- Bloque 6: "La música, el movimiento y la danza".

El primero de los lenguajes, la educación plástica, está referido al estudio de la imagen tanto visual como audiovisual, al desarrollo desde el punto de vista gráfico de los saberes adquiridos desde el área de Matemáticas, en relación con la geometría de nuestro entorno y al conjunto de conceptos y procedimientos que tradicionalmente han estado asociados a la expresión artística.

El segundo de los lenguajes, la educación musical, hace referencia a la escucha, al desarrollo de habilidades para la interpretación musical y al desarrollo de capacidades expresivas y creativas desde el conocimiento y la práctica de la danza desde nuestra cultura.

#### ● **Educación Física**

Para alcanzar las competencias clave en el área de Educación Física, los contenidos se organizan en torno a 4 bloques:

*Bloque 1, "El cuerpo y sus habilidades perceptivo motrices":* desarrolla los contenidos básicos de la etapa que servirán para posteriores aprendizajes más complejos, donde seguir desarrollando una amplia competencia motriz. Se trabajará la autoestima y el autoconocimiento de forma constructiva y con miras a un desarrollo integral del alumnado.

*Bloque 2, "La educación física como favorecedora de salud":* está centrado en la consolidación de hábitos de vida saludable, de protocolos de seguridad antes, durante y después de la actividad física y en la reflexión cada vez más autónoma frente a hábitos perjudiciales. Este bloque tendrá un claro componente transversal.

*Bloque 3, "La expresión corporal: expresión y creación artística":* se refiere al uso del movimiento para comunicarse y expresarse, con creatividad e imaginación.

*Bloque 4, "El juego y el deporte escolar":* desarrolla contenidos sobre la realización de diferentes tipos de juegos y deportes entendidos como manifestaciones culturales y sociales de la motricidad humana. El juego, además de ser un recurso recurrente dentro del área, tiene una dimensión cultural y antropológica.

- **Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos**

El currículo del área de educación para la ciudadanía y los derechos humanos se estructura en tres grandes bloques de contenidos:

*Bloque 1. Individuos y relaciones interpersonales y sociales.* Este bloque desarrolla los aspectos personales: la autonomía y la identidad, el reconocimiento de las emociones propias y de las demás personas, con propuestas que permitan relaciones basadas en el reconocimiento de la dignidad y respeto al otro, aunque mantenga opiniones y creencias distintas a las propias.

Primarán actividades individuales o de grupo que atiendan a la diversidad y a los derechos de las personas, a partir de situaciones cotidianas que aborden la igualdad de hombres y mujeres en la familia y en el mundo laboral. Un aspecto prioritario, relacionado con la autonomía personal, es siempre la asunción de las propias responsabilidades.

*Bloque 2. La vida en comunidad.* Se tratarán los valores cívicos en que se fundamenta la sociedad democrática (respeto, tolerancia, solidaridad, justicia, igualdad, ayuda mutua, cooperación y cultura de la paz), abordando la convivencia y el conflicto en los grupos de pertenencia (familia, centro escolar, amigos, localidad) y el ejercicio de los derechos y los deberes que corresponden a cada persona en el seno de esos grupos, identificando la diversidad, rechazando la discriminación y valorando la participación y sus cauces. Asimismo, desde el reconocimiento de la diversidad cultural y religiosa presente en el entorno inmediato y asumiendo la igualdad de todas las mujeres y hombres en cuanto a derechos y deberes, se trabajará el respeto crítico por las costumbres y los modos de vida distintos al propio y se proporcionarán elementos para identificar y rechazar situaciones de marginación, discriminación e injusticia social.

*Bloque 3. Vivir en sociedad.* Propone un planteamiento social más amplio: la necesidad y el conocimiento de las normas y los principios de convivencia establecidos por la Constitución, el conocimiento y la valoración de los servicios públicos y de los bienes comunes, así como las obligaciones de las administraciones públicas y de los ciudadanos en su mantenimiento. Algunos de los servicios públicos y de los bienes comunes reciben un tratamiento específico adecuado a la edad de este alumnado; es el caso de la protección civil, la seguridad, la defensa al servicio de la paz y la educación vial.

- **Valores Cívicos y Sociales**

El área de Valores Cívicos y Sociales se desarrolla y organiza en torno a tres bloques de contenidos:

*Bloque 1. La identidad y la dignidad de la persona.* Identidad, autonomía y responsabilidad personal. La dignidad humana. La mejora de la autoestima. Desarrollo y regulación de los sentimientos y las emociones.

Hay que orientar la actividad a la construcción de un estilo personal, basándose en la respetabilidad y la dignidad personal. Desarrollar el propio potencial, manteniendo una motivación intrínseca y esforzándose para el logro de éxitos individuales y compartidos. Se debe intentar que el alumnado tome decisiones de forma independiente, manejando las dificultades para superar frustraciones y sentimientos negativos ante los problemas. El proceso de enseñanza debe potenciar la formación de una imagen positiva, tomando decisiones meditadas y responsables, basadas en un buen autoconcepto y un pensamiento efectivo e independiente, empleando las emociones de forma positiva y desarrollando la autonomía y la capacidad de emprendimiento para conseguir logros personales.

*Bloque 2. La comprensión y el respeto en las relaciones interpersonales.* Normas para el mantenimiento de las conversaciones respetuosas. El trabajo en grupo cooperativo y solidario. Habilidades básicas necesarias para el desarrollo de una escucha activa y eficaz. La asertividad en la convivencia diaria. Relaciones personales basadas en tolerancia, respeto e igualdad. La asimilación y la valoración de las diferencias individuales y sociales.

Trabajar la expresión de opiniones, sentimientos y emociones utilizando coordinadamente el lenguaje verbal y no verbal. Utilizar habilidades de escucha con empatía, empleando la asertividad; iniciar, mantener y finalizar conversaciones con una manera de hablar adecuada a los interlocutores y al contexto, teniendo en cuenta los factores que inhiben la comunicación y los que permiten lograr cercanía.

Es necesario dialogar para llegar a pensamientos compartidos con otras personas, encontrar el mejor argumento estableciendo relaciones interpersonales positivas, empleando habilidades sociales y actuando con tolerancia y, sobre todo, comprendiendo y aceptando las diferencias.

Analizar críticamente las consecuencias de los prejuicios sociales, reflexionando sobre los problemas que provocan y su efecto en las personas que los sufren. Contribuir a la mejora del clima del grupo mostrando actitudes cooperativas y estableciendo relaciones respetuosas.

*Bloque 3. La convivencia y los valores sociales.* Habilidades sociales. Detección y expresión de las propias necesidades y de las de los demás. La importancia de saber dar y recibir ayuda. Las desigualdades sociales. El valor de la amistad. Normas de convivencia. Resolución de conflictos de forma pacífica. Respeto y conservación del medio ambiente. Educación vial.

Hay que educar y enseñar para la vida y para los problemas cotidianos, poniendo de manifiesto una actitud abierta hacia los demás y compartiendo puntos de vista y sentimientos. Trabajar en equipo favoreciendo la interdependencia positiva y mostrando conductas solidarias. Practicar el altruismo en el entorno cercano sensibilizando sobre su valor. Implicarse en la elaboración y el respeto de las normas de la comunidad educativa empleando el sistema de valores personal que se construye a partir de los valores universales Participar activamente en la vida cívica de forma pacífica y democrática transformando el conflicto en oportunidad, conociendo y empleando las fases de la mediación y usando el lenguaje positivo en la comunicación de pensamientos, intenciones y posicionamientos personales.

1

Comprender el sentido de la responsabilidad y la justicia social empleando la capacidad de reflexión, síntesis y estructuración, creando un sistema propio de valores, asumiendo los derechos y los deberes como alumno o alumna, realizando juicios morales de situaciones escolares y resolviendo dilemas morales con supuestos prácticos. Es necesario que los alumnos y las alumnas comprendan lo que es un dilema moral y resolver dilemas morales para detectar prejuicios relativos a las diferencias culturales, respetando los valores universales y comprendiendo la necesidad de garantizar los derechos básicos de todas las personas.

Reconocer la declaración de igualdad de derechos y la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, aplicándola al análisis del entorno social. Expresar la relevancia de preservar los derechos de libre expresión y opinión, libertad de pensamiento, de conciencia y de religión realizando trabajos de análisis y síntesis, comprendiendo la importancia de los derechos del niño valorando las conductas que los protegen para conseguir comprender la correlación entre derechos y deberes, valorando situaciones reales en relación con los derechos del niño respetando la igualdad de derechos de niños y niñas en el contexto social.

Comprender y valorar la igualdad de derechos de hombres y mujeres, la corresponsabilidad en las tareas domésticas y el cuidado de la familia, argumentando en base a procesos de reflexión, síntesis y estructuración, de manera que se asuman y respeten los valores socialmente reconocidos y recogidos en la Constitución española, así como los derechos y los deberes definidos en la misma.

- **Religión Católica**

El desarrollo del currículo se estructura en cuatro grandes bloques que pretenden recoger el saber antropológico cristiano acumulado a lo largo de los siglos. Esos bloques parten del *sentido religioso del hombre*, continúan con el estudio de *la revelación: Dios interviene en la historia*; Dios se manifiesta al hombre y lo hace en una historia concreta, con personajes y situaciones que el alumnado debe conocer y que contribuirán a su comprensión del mundo. Dicha revelación culmina en *Jesucristo, cumplimiento de la Historia de la Salvación*; es decir, Jesucristo y el mensaje evangélico, centro del tercer bloque del currículo y eje vertebrador de la asignatura. Por último, se estudia *la permanencia de Jesucristo en la historia: la Iglesia*. Conviene subrayar, por tanto, que lejos de una finalidad catequética o de adoctrinamiento, la enseñanza de la religión católica ilustra a los estudiantes sobre la identidad del cristianismo y la vida cristiana.

### 3.2. Tratamiento transversal en las áreas de la Educación en Valores.

De acuerdo con el Decreto 97/15, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria en Andalucía se potenciará:

- a) La prevención y la resolución pacífica de conflictos, así como los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.
- b) La adquisición de hábitos de vida saludable que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social.
- c) La utilización responsable del tiempo libre y del ocio, así como el respeto al medio ambiente.
- d) La igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género y la no discriminación por cualquier condición personal o social.
- e) El espíritu emprendedor a partir del desarrollo de la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la autoconfianza y el sentido crítico.
- f) La utilización adecuada de las herramientas tecnológicas de la sociedad del conocimiento.
- g) El conocimiento y el respeto a los valores recogidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- h) El medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de nuestra Comunidad para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio, en el marco de la cultura española y universal.

Del mismo modo, y de acuerdo a la Orden de 17 de marzo de 2015 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía, también se potenciará:

- a) La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán:
  - la salud,
  - la pobreza en el mundo,
  - el agotamiento de los recursos naturales,
  - la superpoblación,
  - la contaminación,
  - el calentamiento de la Tierra,
  - la violencia,
  - el racismo,
  - la emigración y
  - la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones.
- b) El análisis de las formas de exclusión social que dificultan la igualdad de los seres humanos, con especial dedicación a la desigualdad de las mujeres.

- c) La adopción de una perspectiva que permita apreciar la contribución al desarrollo de la humanidad de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas.
- d) El análisis y la valoración de las contribuciones más importantes para el progreso humano en los campos de la salud, el bienestar, las comunicaciones, la difusión del conocimiento, las formas de gobierno y las maneras de satisfacer las necesidades humanas básicas.

Estos valores deben trabajarse de forma transversal en todas las áreas del currículo y de forma específica en al menos dos áreas del currículo como son Valores Sociales y Éticos y Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos.

### 3.3 Integración de la igualdad de género como un objetivo primordial.

La intervención global en el marco educativo desde la igualdad de género tiene su base en el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación que viene marcada por tres principios:

- **Visibilidad:** Hacer visibles las diferencias entre niños y niñas, para facilitar el reconocimiento de las desigualdades y discriminaciones que aquellas pueden producir y producen. Visibilizar a las mujeres a través de su contribución al desarrollo de las sociedades, valorando el trabajo que tradicionalmente han realizado; un uso no discriminatorio del lenguaje; la reflexión sobre la injusticia de los privilegios en una sociedad democrática y de la pervivencia de papeles sociales discriminatorios en función del sexo.
- **Transversalidad:** Los principios de igualdad entre hombres y mujeres deben estar presentes en el conjunto de acciones emprendidas por los centros educativos. Este enfoque transversal supone la inclusión de la perspectiva de género en la elaboración, desarrollo y seguimiento de todas las actuaciones que afecten, directa o indirectamente, a la comunidad educativa.
- **Inclusión:** Las medidas y las actuaciones educativas se dirigen al conjunto de la comunidad, porque educar en igualdad entre hombres y mujeres requiere una intervención tanto sobre unos y como sobre otras para corregir así los desajustes producidos por cambios desiguales en los papeles tradicionales, conciliar intereses y crear relaciones de género más igualitarias.

Con el fin de crear en el marco educativo las condiciones que permitan seguir avanzando en la construcción de una sociedad más igualitaria, desde la convivencia, el reconocimiento, la cooperación y el respeto mutuo, se contribuirá a los siguientes objetivos:

#### 1. **Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias entre niños y niñas, hombres y mujeres, que permita evitar y corregir las discriminaciones que de aquellas se derivan, así como favorecer las relaciones basadas en el reconocimiento y la libertad de elección.**

Es preciso hacer aflorar y conocer las discriminaciones que han existido y que persisten en la actualidad, tanto en el ámbito escolar como en el público y en el doméstico, analizando las razones que las han constituido, los intereses a los que sirven y las situaciones que las perpetúan.

Y, junto a ello, hay que valorar la riqueza que supone la diversidad de modos de ser hombre y de ser mujer, el sustrato imprescindible para establecer unas relaciones basadas en la igualdad, el respeto y la corresponsabilidad.

#### 2. **Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos de dominación y dependencia.**

Del mismo modo que los cambios constantes que se producen en nuestra sociedad originan situaciones que el sistema educativo debe integrar y a las que debe dar respuesta desde el análisis y la reflexión, con objeto de facilitar la adecuación de los procesos de organización escolar y de intervención didáctica a estas nuevas situaciones, debe igualmente adoptar medidas para evitar las discriminaciones ocultas tras prácticas arraigadas que invisibilizan las diferencias.

Dar existencia a las mujeres debe comenzar por no negarlas en el lenguaje, nombrándolas explícitamente tanto en la vida cotidiana de las aulas como en los patios, en las reuniones del claustro, en los documentos del centro, en los materiales escolares o en las comunicaciones a las madres y a los padres.

El lenguaje constituye un importante espacio simbólico con gran capacidad para conformar nuestra mente y nuestro comportamiento. Es importante utilizar un lenguaje sexuado, de tal modo que las mujeres no queden incluidas en el referente masculino ya existente.

Los libros de texto y materiales didácticos constituyen recursos potentísimos para presentar una visión del mundo que no perpetúe una imagen negativa o estereotipada de las mujeres.

### **3. Fomentar el cambio de las relaciones de género formando al alumnado en la autonomía personal.**

En la formación de los jóvenes, de uno y otro sexo, debemos valorar la autonomía personal para afrontar las responsabilidades familiares y el cuidado de las personas. Igualmente debemos revalorizar el trabajo y los saberes que han realizado tradicionalmente las mujeres y que son básicos para el mantenimiento de la sociedad.

### **4. Corregir el desequilibrio existente entre profesoras y profesores en actividades y responsabilidades escolares de tal modo que se ofrezca a niños y niñas y jóvenes modelos de actuación diversos y no estereotipados.**

La socialización y el aprendizaje de los modelos existentes y deseables de ser mujer y de ser hombre se realiza, también, en la escuela y a través de los modelos que ofrecen las profesoras y los profesores en sus actividades, en la asunción de responsabilidades, en la valoración que se realiza de sus intervenciones, en los espacios que ocupan.

La escuela es, en todo caso, un espacio educativo completo, es decir, educa con todo lo que en ella se hace, no solo a través de lo que explícitamente enseña. Por eso, es fundamental prestar atención a esos modelos de referencia masculinos y femeninos, e intervenir para evitar ofrecer modelos indeseables de división jerárquica del trabajo en función del sexo.

#### 4.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE LOS PLANES Y PROYECTOS.

Según consta en el artículo 78 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de Educación Primaria, de los colegios de Educación Infantil y Primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, en los colegios de Educación Infantil y Primaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- Equipos docentes.
- Equipos de ciclo.
- Equipo de orientación.
- Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Tutorías.

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

La Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros de educación Infantil y Primaria, y establece el horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente.

La jefatura de estudios elaborará el plan de reuniones a lo largo del curso académico de cada uno de los órganos de coordinación docente existentes en el centro. Dicho plan se realizará atendiendo a los criterios pedagógicos que se explicitan a continuación y a las características del órgano de coordinación de que se trate. Sin perjuicio del plan de reuniones establecido, los órganos de coordinación docente realizarán aquellas reuniones extraordinarias que sean precisas para el ejercicio de las funciones y las competencias asignadas a los mismos.

## PLAN ANUAL DE REUNIONES Y TRABAJO DEL CLAUSTRO, EQUIPOS DOCENTES Y CICLOS, curso escolar 2021-2022

### AGENDA DE SEPTIEMBRE 2022

- Asignación de cursos y reparto de materias.
- Elección de Coordinadores/as de los Equipos Docentes, de Planes y Proyectos Educativos.
- Inscripción en Programas Educativos.
- Programa de Refuerzo de Aprendizajes 2022/2023. 1
- Transición a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria, en caso de emergencia.
- Plan de acogida del alumnado.
- Estudio de las necesidades del centro: guías didácticas, libros de texto, material didáctico, material fungible, estado de las aulas y dependencias, necesidades relacionadas con el personal del centro (profesorado, PT, AL, monitor/a, PAS).
- Distribución horaria en Educación Infantil y Primaria.
- Elaboración de los listados de material para el alumnado.
- Preparación y realización de la Evaluación Inicial. Deberán registrarse los resultados en Séneca antes de la finalización del mes de Septiembre (Educación Infantil).
- Elaboración de las propuestas de Actividades Extraescolares (salidas y excursiones) y Complementarias.
- Actualización de las normas de organización y funcionamiento.
- Actualización de los datos del alumnado: Teléfonos y direcciones / Personas autorizadas para la recogida / Intolerancias alimentarias-Alergias-Enfermedades / Separaciones judiciales.
- Atención a la Diversidad: CAR, Refuerzo Educativo, Altas Capacidades, Enriquecimiento Curricular, Adaptaciones Curriculares.
- Coordinar la actividad docente de Educación Infantil con el primer ciclo de Educación Primaria.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación y celebración de la primera reunión de padres y madres. Elección del Delegado/a de clase.</li> <li>- Normas de convivencia. Compromiso Educativo y Compromiso de Convivencia.</li> <li>- Programa de gratuidad de libros de texto.</li> <li>- Plan de Formación del Profesorado.</li> <li>- Plan de Actuación Digital.</li> <li>- Plan de Orientación Tutorial.</li> <li>- Elaboración de las Programaciones Didácticas. Se entregarán en FORMATO DIGITAL en Jefatura de Estudios.</li> </ul>
<p><b>AGENDA DE OCTUBRE 2022</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de la reunión de padres y madres.</li> <li>- Análisis de los resultados de las pruebas de Evaluación Inicial. Detección de dificultades de aprendizaje.</li> <li>- Programación del Refuerzo Educativo y organización de los grupos de apoyo.</li> <li>- Análisis de casos significativos del alumnado que presente problemas conductuales.</li> <li>- Plan de Actuación Digital.</li> <li>- Transición a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria, en caso de emergencia.</li> <li>- Constitución Equipo de Evaluación.</li> <li>- Elaboración de las Programaciones Didácticas.</li> <li>- Análisis Indicadores Homologados.</li> <li>- Aprobación de las cuentas correspondientes al curso escolar 2021-2022 y presupuesto para el curso 2022-2023.</li> <li>- Revisión Plan Anual de Centro.</li> <li>- Revisión Plan de Convivencia.</li> <li>- Coordinar el funcionamiento y uso de la Biblioteca y Biblioteca de aula.</li> <li>- Celebración "Fiesta del otoño".</li> </ul>
<p><b>AGENDA DE NOVIEMBRE 2022</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuestas de mejora para el segundo trimestre.</li> <li>- Aprobación Programaciones didácticas que se actualicen o modifiquen tras los procesos de autoevaluación.</li> <li>- Plan de Centro: actualización o modificación de propuestas.</li> <li>- Seguimiento del Programa de Refuerzo.</li> <li>- Revisión documentos centro: ROF.</li> <li>- Planificar las actividades para la celebración del "Día Internacional de los derechos de la infancia".</li> <li>- Celebración día contra la violencia de género.</li> <li>- Preparación de actividades para el "Día de la Constitución".</li> <li>- Renovación representantes Consejo Escolar.</li> <li>- Celebración "Halloween".</li> </ul>
<p><b>AGENDA DE DICIEMBRE 2022</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesiones de Evaluación y propuestas de mejora.</li> <li>- Cumplimentación de documentación en Séneca: Calificaciones / Actas.</li> <li>- Evaluación de los programas de Refuerzo aplicados. <span style="float: right;">1</span></li> <li>- Análisis de la convivencia escolar / Comisión de Convivencia.</li> <li>- Análisis del grado de adecuación de los distintos elementos curriculares de las programaciones a las características generales de cada grupo y particulares de cada alumno.</li> <li>- Seguimiento del tratamiento de la lectura diaria, la expresión oral y el razonamiento matemático.</li> <li>- Celebración "Día de la Discapacidad"</li> <li>- Celebración "Día de la Constitución".</li> <li>- Preparación actividades navideñas.</li> </ul>
<p><b>AGENDA DE ENERO 2023</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de los resultados de la primera evaluación y propuestas de mejora.</li> <li>- Reunión Equipo de Evaluación.</li> <li>- Revisión del Plan de Atención a la Diversidad. Alumnos/as que necesiten refuerzo en función de la evaluación correspondiente al primer trimestre.</li> <li>- Propuestas al Equipo de Orientación.</li> <li>- Planificar las reuniones del segundo trimestre con las familias.</li> <li>- Análisis de casos significativos del alumnado que presente dificultades de aprendizaje.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de casos significativos del alumnado que presente problemas conductuales.</li> <li>- Análisis de la convivencia escolar / Comisión de convivencia.</li> <li>- Plan de Autoprotección: grabación en Séneca / Modificaciones / Actualizaciones.</li> <li>- Preparación y celebración del “Día de la Paz”.</li> </ul>
<b>AGENDA DE FEBRERO 2023</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento del Programa de Refuerzo.</li> <li>- Análisis de la respuesta educativa a las necesidades del alumnado: opinión tutores/as, resultados evaluación, mejoras observadas, interés, motivación, autoestima del alumnado, etc.</li> <li>- Preparación y celebración del “Día de Andalucía”, “Carnaval”.</li> </ul>
<b>AGENDA DE MARZO 2023</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesiones de Evaluación y propuestas de mejora para el tercer trimestre.</li> <li>- Cumplimentar documentos en Séneca: Calificaciones / Actas.</li> <li>- Análisis del grado de adecuación de los distintos elementos curriculares de las programaciones a las características generales de cada grupo y particulares de cada alumno/a.</li> <li>- Análisis de la convivencia escolar / Comisión de Convivencia.</li> <li>- Programación de actividades relativas al “Plan de Igualdad”.</li> <li>- Celebración Semana Cultural.</li> <li>- Preparación actividades “Día del Libro”.</li> </ul>
<b>AGENDA DE ABRIL 2023</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de los resultados de la segunda evaluación.</li> <li>- Reunión del Equipo de Evaluación.</li> <li>- Adopción de medidas adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado en función de la evaluación correspondiente al segundo trimestre.</li> <li>- Celebración “Día del Libro”.</li> <li>- Análisis de casos significativos del alumnado que presente dificultades de aprendizaje.</li> <li>- Análisis de la convivencia escolar / Análisis de casos significativos del alumnado que presente problemas conductuales.</li> <li>- Seguimiento del tratamiento de la lectura diaria, la expresión oral y el razonamiento matemático.</li> <li>- Preparación de actividades para la “Semana Santa”.</li> </ul>
<b>AGENDA DE MAYO 2023</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decisión sobre la Promoción del alumnado. Propuesta de alumnos/as que no promocionan al finalizar ciclo y comunicación a las familias correspondientes.</li> <li>- Propuestas para la “Fiesta fin de curso”.</li> <li>- Elaboración de las pruebas de Evaluación Final.</li> <li>- Plan de Autoprotección: grabación en Séneca / Modificaciones / Actualizaciones.</li> <li>- Celebración “Fiesta de la Primavera”.</li> <li>- Planificar las actividades para la celebración del “Día internacional del Medio Ambiente”.</li> <li>- Libros de texto 2021/2022.</li> <li>- Iniciar la Memoria de Autoevaluación.</li> <li>- Elaboración calendario fin de curso.</li> </ul>
<b>AGENDA DE JUNIO 2023</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesiones de Evaluación y propuestas de mejora.</li> <li>- Revisión de propuestas de No Promoción del alumnado y de las Adaptaciones Curriculares.</li> <li>- Cumplimentación de documentación académica en Séneca: Calificaciones / Actas / Informes / Expedientes.</li> <li>- Cumplimentar informe y Memoria de Autoevaluación.</li> <li>- Memorias de los Planes y Proyectos Educativos. Cumplimentar en Séneca.</li> <li>- Seguimiento del tratamiento de la lectura diaria, la expresión oral y el razonamiento matemático.</li> <li>- Planificación de la “Fiesta fin de curso”(horario de tarde).</li> <li>- Análisis de los resultados de la tercera evaluación.</li> </ul>

- Propuestas de mejora para el curso 2022-2023.
- Valoración del Plan de Formación del Profesorado.
- Entrega de cheques-libros.
- Reunión del Equipo de Evaluación.
- Comisión Programa de Gratuidad de libros de texto.

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

- a) Los coordinadores y las coordinadoras de ciclo de Infantil y Primaria dedicarán una hora lectiva semanal.
- b) La persona coordinadora del Equipo de Orientación dispondrá de una hora semanal.
- c) Se procurará, siempre que sea posible, la coincidencia de todos los coordinadores de ciclo.
- d) Las reuniones de coordinación de los distintos órganos de coordinación docente tendrán lugar los lunes en sesión de tarde, entre las 17:00 horas y las 18:00 horas, alternándose de acuerdo con el calendario establecido para cada curso y que se adjunta anexo. (Anexo II)
- e) Los Equipos de Ciclo se reunirán con una periodicidad, aproximada, de dos veces al mes preferentemente, convocados por la persona coordinadora de ciclo, preferentemente de manera telemática.
- f) Los Equipos Docentes se reunirán una vez al mes, para tratar aspectos didácticos y pedagógicos pertinentes al grupo.
- g) El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se reunirá, generalmente, dos veces al mes, previa convocatoria de la Jefatura de Estudios, preferentemente de manera telemática.
- h) Cada tutor y cada tutora, dentro de sus funciones, atenderá a las familias de su alumnado teniendo en cuenta que en el desempeño de la tutoría se incluirá una hora a la semana, de las de obligada permanencia en el centro, que se dedicará a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado, previamente citados o por iniciativa de los mismos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2.l) del Reglamento Orgánico, 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. El horario es establece los Lunes de 16:00 a 17:00.

### **Planes y Proyectos.**

El horario lectivo semanal dedicado al desempeño de las funciones de otros planes y proyectos que se desarrollan en el centro, debe tenerse en cuenta, como criterio general y de acuerdo con las disponibilidades del profesorado del centro, que al profesorado responsable de la coordinación de un plan o programa educativo cuya implantación en el centro venga obligada por la normativa vigente o se trate de un plan de innovación/investigación escolar, le deberá ser asignada efectivamente una fracción de su horario individual de obligada permanencia en el centro, o de su horario regular, tanto lectivo como no lectivo para la realización de estas funciones. En este sentido, con respecto a las horas de dedicación de las personas coordinadoras de los planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería de Educación siguiendo lo establecido en la Orden 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación las Instrucciones de 30 de junio de 2011 sobre bibliotecas escolares, etc., se distribuirá de la siguiente manera:

- Coordinación del Plan Transformación Digital Educativa: 2 horas.
- Coordinación del Plan de Apertura: 3 horas.
- Coordinación de la Biblioteca Escolar: 3 horas.
- Coordinación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales: 1 hora lectiva (recreo).
- Coordinación CompDigEdu: 2 horas semanales
- Coordinación Salud: 5 horas semanales

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

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

## 5.- LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

### LA EVALUACIÓN EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA

---

#### 5.1. ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN. CARÁCTER DE LA MISMA.

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

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas áreas del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.
- La evaluación será continua y global por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo IV del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
- El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
- La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo y la aportación de cada una de las áreas a la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y al desarrollo de las competencias clave.
- El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada área de manera diferenciada, en función de los criterios de evaluación y su concreción en estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, y a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

- Asimismo, en la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán sus características propias y el contexto sociocultural del centro.

## **5.2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL.**

Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, se establecerá durante el último trimestre del curso escolar una coordinación en el seno del equipo de ciclo de Infantil/Primaria para el traspaso de información, lo cual quedará reflejado en el Plan General de Reuniones.

Durante el primer mes del curso escolar, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial que tendrá carácter orientador y servirá como referente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo por parte del Equipo Docente y su adecuación a las características y estilos de aprendizaje del alumnado. Para ello nuestro centro educativo cuenta con un banco de pruebas iniciales coordinado.

En esta sesión de evaluación, el Equipo Docente podrá analizar los informes personales del alumnado de la etapa o curso anterior, así como la información recabada sobre el mismo desde el inicio del curso escolar.

Como conclusión del análisis realizado, el Equipo Docente adoptará las medidas educativas de apoyo, ampliación, refuerzo o recuperación para el alumnado que las precise o bien de adaptación curricular para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, de acuerdo con lo establecido en el marco del Plan de Atención a la Diversidad del centro docente y de acuerdo con los recursos de los que disponga.

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

Los resultados de la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

1

## **5.3. PROCEDIMIENTO POR EL QUE SE HARÁN PÚBLICOS LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMUNES Y LOS PROPIOS DE CADA ÁREA.**

Según lo establecido por la normativa actual, al comienzo de cada curso escolar, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado dará a conocer al alumnado y a sus familias, entre otros elementos, los objetivos de cada una de las áreas curriculares, las competencias clave, los criterios de evaluación, calificación y promoción.

Para ello, el Centro ofertará en la página web de centro del mismo toda la información curricular para que el acceso sea público y gratuito durante todo el curso escolar y tal oferta deberá ser comunicada por distintos medios:

- En la Reunión General de Tutoría que se realiza prescriptivamente al inicio de cada curso escolar con las familias.
- En circulares informativas de comienzo de curso.

- En caso de posibilidad, en las agendas del alumnado mediante mensajes personalizados.

#### 5.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA FACILITAR LA OBSERVACIÓN CONTINUADA DE LA EVOLUCIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE Y LA CALIFICACIÓN.

El equipo docente llevará a cabo la evaluación mediante la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal. Para ello deberá utilizar diferentes procedimientos, técnicas e instrumentos en los distintos contextos donde se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje, y siempre ajustados a los indicadores y criterios de evaluación, así como a las características específicas del alumnado.

Se entiende por **procedimientos de evaluación**, los métodos o **técnicas** a través de las cuales se lleva a cabo la recogida de información sobre adquisición de competencias clave, dominio de los contenidos o logro de los criterios de evaluación. El procedimiento responde a cómo se lleva a cabo está recogida. Los más tradicionales son:

- La observación.
- Análisis de las producciones del alumnado.
- Pruebas específicas y cuestionarios.
- Autoevaluación y coevaluación.

a) **La observación.** Es uno de los recursos más ricos con que cuenta el/la docente para recoger información ya sea de manera grupal o personal, dentro o fuera del aula. Se utiliza en dos formas: incidental o intencional. Puede llevarse a cabo en forma asistemática o sistemática. En la medida que sea más informal ganaremos en espontaneidad en el comportamiento del alumnado. Por medio de la observación es posible valorar aprendizajes y acciones (saber y saber hacer) y cómo se llevan a cabo valorando el orden, la precisión, la destreza, la eficacia... La observación sistemática es una observación planificada. En ella concretamos el objeto de la observación, el instrumento de registro y codificación y las claves de su interpretación para evaluar (tomar decisiones de mejora) o calificar.

b) **Análisis de las producciones del alumnado.** Esta técnica se basa en la valoración de los productos. Es especialmente adecuada para incidir especialmente en el "saber hacer". Se pueden utilizar instrumentos formales (trabajos, portfolio, mapa conceptual...) o semiformales (el cuaderno del alumno, control de las tareas de clase...) En todo caso hay que concretar el desempeño, es decir lo que el alumno sabe hacer y cómo lo ejecuta, desde lo definido en el correspondiente criterio de evaluación e indicador de logro.

c) **Pruebas específicas y cuestionarios.** Son las de uso más común en la escuela por su relativa sencillez y habituación a las mismas. Se deben emplear fundamentalmente para la verificación de conocimientos, siendo más complejo su diseño para los desempeños. Hay una gran variedad de pruebas, orales y escritas, objetivas, de preguntas abiertas...

d) **Autoevaluación y coevaluación.** Son procedimientos poco utilizados en la escuela, desde la perspectiva de que la labor evaluadora es exclusiva del maestro o maestra. Estos procedimientos suponen plantear las tareas de evaluación como tareas de aprendizaje en las que el alumno tiene necesariamente que implicarse. El alumnado puede participar en la evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de tres formas fundamentalmente:

- reflexionando desde su punto de partida en cuanto a los logros en función de los objetivos propuestos, sus dificultades...(autoevaluación);
- valorando la participación de los compañeros en las actividades de tipo colaborativo (evaluación entre iguales);
- colaborando con el profesor en la regulación del proceso de enseñanza-aprendizaje (coevaluación).

Se entienden por **instrumentos de evaluación** todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática, el seguimiento del proceso de aprendizaje del

alumno y para la valoración del grado de desempeño del alumnado en las tareas que le son encomendadas, así como en diferentes contextos educativos. Estos instrumentos son los que permiten justificar la calificación del alumnado. Responden a la pregunta ¿con qué evaluar?, es decir, ¿qué recursos específicos se aplican? Así, por ejemplo, la observación directa, como procedimiento de evaluación, se materializa en la práctica a través de instrumentos de evaluación como una lista de control, una ficha de observación, el registro anecdótico, una grabación en vídeo... Cada docente seleccionará aquellos/as que sean los más adecuados en función de la actividad que desarrolle con el alumnado y los indicadores asociados a tal actividad.

La calificación de las áreas tendrá una correspondencia con la valoración del grado de logro de los objetivos del área, así como del grado de consecución de los criterios de evaluación. Como referente común para ello se tendrá la calificación de los indicadores de logro, la cual será adjudicada en función de la valoración del grado de desempeño o adquisición de tales indicadores. La información para calificar los indicadores se obtendrá a través de distintas técnicas e instrumentos de evaluación y medición, tales como los que se reflejan en la siguiente tabla. Es conveniente aclarar que, si bien los instrumentos de evaluación son aquellos referentes para poder calificar, no se podría establecer la calificación sin una graduación, la cual se establece en los distintos instrumentos de medición. También observar que tras la denominación de los instrumentos de evaluación se añaden entre paréntesis unas siglas las cuáles serán las utilizadas por el profesorado de este Centro en el sistema de información de la Junta de Andalucía SENECA para la identificación conveniente de cada uno de ellos.

<b>Técnicas de evaluación</b>	<b>Instrumentos de evaluación</b>	<b>Instrumentos de medición</b>
Observación	Listas de control (LICO)	Rúbrica para la valoración de la comprensión oral
	Registros de observación del profesorado (REGO)	Rúbrica para la valoración de la expresión oral
	Portfolio: fichas, trabajos (individuales y colectivos), diario, informes, monografías, cuadernillos, ensayos... (PRTF)	Rúbrica para la valoración de la comprensión lectora (comprensión escrita) Rúbrica para la valoración de trabajos e informes (expresión escrita)
Análisis de producciones	Cuaderno de clase (CUAD)	Rúbrica para la valoración de la búsqueda y tratamiento de la información
	Exposiciones orales (EXOR)	Rúbrica para la valoración de trabajos individuales y cooperativos
	Producciones artísticas (PRAR)	Rúbrica para la valoración del cuaderno del alumnado
	Dramatización (DRAM)	Rúbrica para la valoración de la resolución de problemas
Pruebas	Pruebas orales (PORA)	Rúbrica para la valoración de exposiciones orales
	Pruebas escritas (PESC)	Rúbrica para la valoración de producciones

	Pruebas específicas (PESP)	artísticas
	Cuestionarios de evaluación (CEVA)	Rúbrica para la valoración de la dramatización
	Portfolio (PRTF)	Rúbrica para la valoración de pruebas orales
Autoevaluación y coevaluación		Rúbrica para la valoración de pruebas escritas
		Rúbrica para la valoración de pruebas específicas

A continuación, se exponen los modelos de **rúbricas** que se tendrán en cuenta por el profesorado de cada Ciclo, estableciendo una ponderación en cada aspecto que será consignada en el aplicativo de Séneca.

- Rúbrica para la valoración de las pruebas orales y escritas.
- Rúbrica para la valoración de exposiciones orales.
- Rúbrica para la valoración del cuaderno del alumnado.
- Rúbrica para la valoración de los trabajos e informes (expresión escrita).
- Rúbrica para la valoración de la comprensión lectora (comprensión escrita).
- Rúbrica para la valoración de la comprensión oral.
- Rúbrica para la evaluación de trabajos individuales.
- Rúbrica para la participación en trabajos cooperativos.
- Rúbrica para la evaluación de la búsqueda y tratamiento de la información.
- Rúbrica para la resolución de problemas.

**RÚBRICA PARA LA VALORACIÓN DE PRUEBAS ORALES Y ESCRITAS**

	Excelente	Bueno	Adecuado	Mejorable	Ponderación	
					Oral	Escrito
<b>Presentación (escrita)</b>	La prueba respeta todos los elementos de presentación establecidos (título, márgenes legibilidad, limpieza y orden).	La prueba respeta casi todos los elementos de presentación establecidos (título, márgenes legibilidad, limpieza y orden).	La prueba respeta bastantes de los elementos de presentación establecidos (título, márgenes legibilidad, limpieza y orden).	La prueba respeta poco los elementos de presentación establecidos (título, márgenes legibilidad, limpieza y orden).		
<b>Corrección ortográfica (escrita)</b>	El texto está escrito correctamente.	El texto contiene algún error ortográfico no significativo.	El texto presenta varios errores ortográficos no significativos o algún error significativo	El texto presenta varios errores ortográficos significativos para su edad.		
<b>Expresión oral</b>	Expone con un buen nivel de pronunciación y se expresa	Expone con un buen nivel de pronunciación	Expone nivel de pronunciación aceptable y se	Expone con un nivel bajo de pronunciación		

	con confianza y seguridad	y se expresa con alguna pausa o titubeo	expresa con titubeos	y se expresa con muletillas, desconfianza y falta de fluidez		
<b>Vocabulario empleado</b>	Vocabulario rico, variado, sin repeticiones, y con palabras y expresiones específicas del tema.	Vocabulario algo repetitivo y poco variado, aunque palabras específicas del tema.	Vocabulario algo repetitivo y con pocas palabras específicas del tema.	El vocabulario empleado es pobre y repetitivo.		
<b>Contenido</b>	Demuestra buen dominio del contenido requerido y lo expresa (oralmente o por escrito) de forma coherente.	Demuestra dominio del contenido requerido y lo expresa (oralmente o por escrito) de forma coherente.	Demuestra dominio medio del contenido requerido y lo expresa (oralmente o por escrito) de con algún error.	Demuestra dominio bajo del contenido requerido y lo expresa (oralmente o por escrito) de con diversos errores		

**RÚBRICA PARA LA VALORACIÓN DE EXPOSICIONES ORALES**

	Excelente	Bueno	Adecuado	Mejorable	Ponderación
<b>Pronunciación y entonación</b>	Pronuncia correctamente y con la entonación adecuada, sin pausas y con seguridad	Pronuncia correctamente con algún fallo en la entonación	Tiene algunos fallos en la pronunciación y en la entonación	Tiene bastantes fallos tanto en la pronunciación como en la entonación	
<b>Volumen y contacto visual</b>	El volumen es el adecuado a la situación y dirige la mirada a todo el grupo, captando su atención	El volumen no es totalmente adecuado a la situación y dirige la mirada a la mayoría del grupo, captando su atención	El volumen es bajo para la situación y se centra solo en algunos oyentes y algunas oyentes del grupo	El volumen no es adecuado a la situación y apenas mira a los oyentes y las oyentes	
<b>Recursos y apoyos</b>	Utiliza diversos apoyos visuales a lo largo de su exposición que refuerzan el contenidos y capta la atención del grupo	Utiliza algunos apoyos visuales a lo largo de su exposición que refuerzan el contenidos y capta la atención del grupo	Utiliza pocos apoyos visuales a lo largo de su exposición que refuercen el contenido y capten la atención de	No utiliza apoyos visuales en su exposición o apenas lo hace	

			los oyentes		
<b>Aspectos formales</b>	La manera de presentar la exposición ha sido atractiva, en un tiempo adecuado, controlando los nervios y los gestos e invitando al grupo a hacer preguntas	La manera de presentar la exposición ha sido atractiva, en un tiempo adecuado, demostrando cierto nerviosismo e invitando al grupo a hacer preguntas.	Se ha presentado la exposición en un tiempo inadecuado, demostrando cierto nerviosismo aunque invita al grupo a hacer preguntas.	Se ha presentado la exposición en un tiempo inadecuado, demostrando cierto nerviosismo.	
<b>Contenido</b>	Demuestra un completo dominio del tema tratado, destacando claramente los aspectos importantes, exponiéndolo de manera clara y correcta, y utilizando un vocabulario específico del mismo, respondiendo adecuadamente a las preguntas del grupo	Demuestra un buen dominio del tema y utiliza normalmente un vocabulario específico del mismo, respondiendo adecuadamente a las preguntas del grupo	Demuestra un dominio de la mayoría de las partes del tema y utiliza un vocabulario básico del mismo, no siendo certero en las respuestas a las preguntas del grupo	Presenta lagunas importantes del tema y utiliza un vocabulario pobre del mismo.	
<b>Secuencia lógica</b>	Sigue un orden lógico y coherente durante toda la exposición.	La exposición tiene algún fallo en el orden de las ideas	La exposición tiene varios fallos de coherencia, aunque se comprende su contenido.	La exposición carece de orden y coherencia lo que hace difícil su comprensión	

**RÚBRICA PARA LA VALORACIÓN DEL CUADERNO DEL ALUMNADO**

	Excelente	Bueno	Adecuado	Mejorable	Ponderación
<b>Presentación</b>	La presentación del cuaderno es adecuada a los acuerdos establecidos para el ciclo, en cuanto a limpieza, orden y	La presentación del cuaderno descuida alguno de los acuerdos establecidos para el ciclo, en cuanto a limpieza,	La presentación del cuaderno es poco adecuada a los acuerdos establecidos para el ciclo, en cuanto a limpieza,	La presentación del cuaderno presenta deficiencias, según los acuerdos establecidos para el ciclo, en cuanto a	

	claridad, en las tareas y actividades realizadas	orden y claridad, en las tareas y actividades realizadas	orden y claridad, en las tareas y actividades realizadas.	limpieza, orden y claridad, en las tareas y actividades realizadas.	
<b>Contenidos</b>	El cuaderno presenta todas las actividades y tareas con un gran nivel de precisión, ilustraciones, etc.	El cuaderno presenta todas las actividades y tareas pero es mejorable en cuanto al nivel de precisión, ilustraciones, etc.	Al cuaderno le faltan algunas actividades y tareas y es mejorable en cuanto al nivel de precisión, ilustraciones, etc.	Al cuaderno le faltan bastantes actividades y tareas y es mejorable en cuanto al nivel de precisión, ilustraciones, etc.	
<b>Organización</b>	La información está organizada de acuerdo a las pautas establecidas en el ciclo	Hay algunas partes que no están ordenadas de acuerdo a las pautas establecidas en el ciclo	Hay varias partes que no están ordenadas de acuerdo a las pautas establecidas en el ciclo	El cuaderno está bastante desordenado	
<b>Corrección</b>	Los errores están bien corregidos. No vuelve a repetirlos.	Los errores están bien corregidos. A veces, vuelve a repetirlos	Los errores no siempre están bien corregidos. A veces, vuelve a repetirlos	Los errores pocas veces están corregidos. Suele repetirlos	
<b>Reflexión</b>	El alumno o alumna reflexiona sobre su trabajo en el cuaderno y establece propuestas de mejora	El alumno o alumna reflexiona sobre su trabajo en el cuaderno y ,a veces, establece propuestas de mejora	El alumno o alumna reflexiona sobre su trabajo en el cuaderno pero no establece propuestas de mejora	El alumno o alumna no siempre reflexiona sobre su trabajo en el cuaderno ni establece propuestas de mejora	

**RÚBRICA PARA LA VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS E INFORMES (EXPRESIÓN ESCRITA)**

	<b>Excelente</b>	<b>Bueno</b>	<b>Adecuado</b>	<b>Mejorable</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Presentación</b>	El documento (cuaderno, cartel, informe, trabajo...) respeta todos los elementos de presentación establecidos	El documento (cuaderno, cartel, informe, trabajo...) respeta casi todos los elementos de presentación	El documento (cuaderno, cartel, informe, trabajo...) respeta bastantes de los elementos de presentación	El documento (cuaderno, cartel, informe, trabajo...) respeta poco los elementos de presentación establecidos	

	(título, márgenes legibilidad, limpieza y orden).	establecidos (título, márgenes legibilidad, limpieza y orden).	establecidos (título, márgenes legibilidad, limpieza y orden).	(título, márgenes legibilidad, limpieza y orden).	
<b>Vocabulario empleado</b>	Vocabulario rico, variado, sin repeticiones, y con palabras y expresiones específicas del tema.	Vocabulario poco variado, aunque con palabras específicas del tema.	Vocabulario algo repetitivo y con pocas palabras específicas del tema.	El vocabulario empleado es pobre y repetitivo.	
<b>Signos de puntuación</b>	Utiliza correctamente los signos de puntuación (comas, puntos y signos de interrogación o exclamación, etc.).	Utiliza correctamente los signos de puntuación, pero presenta algún error.	Utiliza los signos de puntuación pero no siempre de forma correcta.	Utiliza muy poco los signos de puntuación o lo hace de manera incorrecta.	
<b>Corrección ortográfica</b>	El texto está escrito correctamente.	El texto contiene algún error ortográfico no significativo.	El texto presenta varios errores ortográficos no significativos o algún error significativo	El texto presenta varios errores ortográficos significativos para su edad.	
<b>Estructura del texto</b>	Denota planificación previa, se respeta la estructura del texto solicitado (introducción, desarrollo, conclusión o desenlace)	Denota planificación previa, se respeta la estructura del texto solicitado, con algún error	Se respeta la estructura del texto solicitado aunque tiene varios errores	Se expone el texto sin respetar la estructura del texto solicitado. 1	
<b>Contenido</b>	Demuestra un gran conocimiento del tema tratado, ajustándose a la actividad encomendada, y de acuerdo con las fuentes utilizadas.	Demuestra un buen conocimiento del tema tratado, ajustándose a la actividad encomendada y de acuerdo con las fuentes utilizadas.	Demuestra un conocimiento parcial del tema tratado, de acuerdo con las fuentes utilizadas.	Demuestra poco conocimiento del tema tratado, de acuerdo con las fuentes utilizadas.	
<b>Originalidad y creatividad</b>	El documento se presenta con aportaciones,	El documento se presenta con algunas aportaciones,	El documento se presenta con pocas aportaciones,	El documento se presenta sin aportaciones	

	ilustraciones, gráficos o mapas conceptuales, etc.	ilustraciones, gráficos o mapas conceptuales, etc.	ilustraciones, gráficos o mapas conceptuales, etc.	por parte del alumno o alumna.	
--	----------------------------------------------------	----------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--------------------------------	--

**RÚBRICA PARA LA VALORACIÓN DE LA COMPRENSIÓN LECTORA (COMPRENSIÓN ESCRITA)**

	Excelente	Bueno	Adecuado	Mejorable	Ponderación
<b>Fluidez lectora</b>	Lee con buena entonación y velocidad, respetando los signos ortográficos para facilitar y mejorar la comprensión lectora, sin cometer errores	Lee con una adecuada entonación y velocidad óptima, sin cometer errores	Lee con una velocidad media y entonación aceptable, cometiendo algunos errores	Lee a una velocidad inadecuada, de manera no fluida y cometiendo errores	
<b>Conocer, localizar, seleccionar, identificar (comprensión literal y reproductiva)</b>	Lee en voz alta y en silencio, captando el sentido global de textos escritos, reconociendo las ideas principales y secundarias, y recuperando la información explícita de manera ordenada.	Lee en voz alta y en silencio, captando el sentido global de textos escritos, reconociendo las ideas principales y secundarias, recuperando la información explícita	Lee en voz alta y en silencio reconociendo o las ideas principales, recuperando la información explícita	Lee en voz alta y en silencio identificando algunas ideas con ayuda del docente o del alumnado.  1	
<b>Integrar, aplicar, relacionar, inferir (comprensión inferencial y de conexión)</b>	Lee e interpreta el contenido, también implícito (incluso captando el doble sentido o la ironía), comprendiendo o algún aspecto determinado del texto a partir del	Lee e interpreta el contenido en relación con los conocimientos previos y sus propias vivencias para favorecer la comprensión	Lee e interpreta el contenido y establece algún tipo de relación con su ámbito cotidiano para favorecer la comprensión	Lee e interpreta el contenido con ayuda del docente o del alumnado	

	significado del resto o en relación con los conocimientos previos y sus propias vivencias				
<b>Reflexionar, razonar, valorar, crear (comprensión crítica y valorativa)</b>	Lee y realiza de manera precisa y eficiente valoraciones, reflexiones, juicios propios y/o creaciones a partir de la información, integrando ideas propias	Lee y realiza valoraciones, reflexiones, juicios propios y/o creaciones a partir de la información, integrando ideas propias	Lee y realiza algunas valoraciones, reflexiones, juicios propios y/o creaciones a partir de la información	Lee y realiza alguna valoración, reflexión, juicio propio y/o creación con algún tipo de ayuda del docente o del alumnado	
<b>Tipo de texto/documento</b>	Lee y comprende correctamente cualquier tipo de texto/documento atendiendo a su finalidad (narrativo, descriptivo, expositivo...) y su formato (continuo, discontinuo...)	Lee y comprende aceptablemente cualquier tipo de texto/documento atendiendo a su finalidad (narrativo, descriptivo, expositivo...) y su formato (continuo, discontinuo...)	Lee y comprende con dificultad algunos tipos de textos /documentos atendiendo a su finalidad (narrativo, descriptivo, expositivo...) y su formato (continuo, discontinuo...)	Lee y comprende con mucha dificultad y con ayuda los textos/documentos	

1

**RÚBRICA PARA LA VALORACIÓN DE LA COMPRENSIÓN ORAL**

	<b>Excelente</b>	<b>Bueno</b>	<b>Adecuado</b>	<b>Mejorable</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Conocer, localizar, seleccionar, identificar (comprensión literal y reproductiva)</b>	Capta el sentido global y reconoce las ideas principales y secundarias, recuperando la información explícita de manera ordenada.	Capta el sentido global y reconoce las ideas principales y secundarias, recuperando la información explícita	Reconoce las ideas principales, recuperando la información explícita	Identifica algunas ideas con ayuda del docente o del alumnado.	

<p><b>Integrar, aplicar, relacionar, inferir (comprensión inferencial y de conexión)</b></p>	<p>Interpreta el contenido, también implícito, en relación con los conocimientos previos y sus propias vivencias para favorecer la comprensión</p>	<p>Interpreta el contenido en relación con los conocimientos previos y sus propias vivencias para favorecer la comprensión</p>	<p>Interpreta el contenido y establece algún tipo de relación con su ámbito cotidiano para favorecer la comprensión</p>	<p>Interpreta el contenido con ayuda del docente o del alumnado</p>	
<p><b>Reflexionar, razonar, valorar, crear (comprensión crítica y valorativa)</b></p>	<p>Realiza de manera precisa y eficiente valoraciones, reflexiones, juicios propios y/o creaciones a partir de la información, integrando ideas propias</p>	<p>Realiza valoraciones, reflexiones, juicios propios y/o creaciones a partir de la información, integrando ideas propias</p>	<p>Realiza algunas valoraciones, reflexiones, juicios propios y/o creaciones a partir de la información</p>	<p>Realiza alguna valoración, reflexión, juicio propio y/o creación con algún tipo de ayuda del docente o del alumnado</p>	
<p><b>Tipo de texto/documento</b></p>	<p>Capta el sentido global y el propósito de textos orales de uso habitual como normas de clase, reglas, cuentos, narraciones, noticias, etc, procedentes de diversos ámbitos de la lengua, reconociendo las ideas principales y secundarias y recuperando la información explícita e implícita.</p>	<p>Capta el sentido global y el propósito de algunos textos orales de uso habitual como normas de clase, reglas, cuentos, narraciones, noticias, etc, procedentes de diversos ámbitos de la lengua, reconociendo al menos las ideas principales de la información explícita.</p>	<p>Recupera la información más esencial de textos orales de uso habitual como normas de clase, reglas, cuentos, narraciones, noticias, etc, procedentes de diversos ámbitos de la lengua, reconociendo al menos las ideas principales</p>	<p>Comprende con dificultad y necesita de la ayuda del docente o del alumnado</p>	

**RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DE TRABAJOS INDIVIDUALES**

<p><b>Excelente</b></p>	<p><b>Bueno</b></p>	<p><b>Adecuado</b></p>	<p><b>Mejorable</b></p>	<p><b>Ponderación</b></p>
-------------------------	---------------------	------------------------	-------------------------	---------------------------

<b>Autonomía y confianza</b>	Hace uso de sus recursos personales para el desarrollo de las actividades y las tareas propuestas superando las dificultades	Hace uso de sus recursos personales para el desarrollo de las actividades y las tareas propuestas superando las dificultades con alguna ayuda	Hace uso de sus recursos personales para el desarrollo de las actividades y las tareas propuestas superando las dificultades con supervisión y apoyo	Necesita supervisión constante y ayuda para la realización de sus tareas	
<b>Creatividad</b>	Utiliza estrategias creativas en el análisis del trabajo y en el planteamiento de propuestas de actuación	Utiliza estrategias creativas en el análisis del trabajo o en el planteamiento de propuestas de actuación	Utiliza alguna estrategia creativa en el análisis del trabajo o en el planteamiento de propuestas de actuación	Utiliza alguna estrategia de manera orientada para proponer alguna iniciativa creativa	
<b>Gestión emocional</b>	Sabe hacer frente a sus sentimientos y emociones, gestionándolos y eligiendo las soluciones que le permitan siempre resolver adecuada y positivamente sus situaciones y problemas	Hace frente a sus sentimientos y emociones, gestionándolos y eligiendo las soluciones que le permitan generalmente resolver adecuada y positivamente sus situaciones y problemas	Hace frente a sus sentimientos y emociones, gestionándolos y eligiendo las soluciones que le permitan a veces resolver adecuada y positivamente sus situaciones y problemas	Manifiesta una inadecuada gestión de los sentimientos y emociones, no permitiéndole resolver positivamente sus situaciones y problemas	
<b>Actitud respetuosa y responsable</b>	Mantiene siempre una actitud respetuosa y responsable, razonando el sentido del compromiso respecto a uno mismo y a los demás	Generalmente mantiene una actitud respetuosa y responsable, razonando el sentido del compromiso respecto a uno mismo y a los demás	A veces mantiene una actitud respetuosa y responsable, razonando el sentido del compromiso respecto a uno mismo y a los demás	Mantiene habitualmente una actitud <sup>1</sup> poco respetuosa y responsable, con dificultades para comprometerse	
<b>Corrección en la presentación</b>	Presenta sus tareas de manera ordenada y legible de manera autónoma	Presenta sus tareas de manera ordenada y legible con alguna ayuda	Presenta sus tareas de manera ordenada y legible tras numerosas supervisiones y ayudas	Generalmente necesita una supervisión constante para presentar las tareas ordenadas y legibles	
<b>Conclusión</b>	Concluye sus	Concluye sus	Concluye sus	Concluye	

<b>del trabajo</b>	tareas correctamente y dentro de los plazos estimados, mostrando una actitud positiva hacia el trabajo	tareas correctamente y dentro de los plazos estimados	tareas dentro de los plazos con alguna ayuda para su consecución	alguna tarea si se realiza una supervisión constante	
--------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	--

**RÚBRICA PARA LA PARTICIPACIÓN EN TRABAJOS COOPERATIVOS**

	<b>Excelente</b>	<b>Bueno</b>	<b>Adecuado</b>	<b>Mejorable</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Planificación del trabajo</b>	Realiza un uso adecuado de los materiales y recursos disponibles de acuerdo al procedimiento establecido por el grupo, ajustándose al plazo previsto	Usa los materiales y recursos disponibles de acuerdo al procedimiento establecido por el grupo, ajustándose al plazo previsto	Usa los materiales y recursos disponibles con cierta dificultad para ajustarse al plazo previsto	Usa los materiales y recursos disponibles con dificultad y sin ajustarse al plazo previsto	
<b>Responsabilidad</b>	Comprende y asume sus responsabilidades y las de los demás, valorando especialmente el esfuerzo individual y colectivo	Comprende y asume sus responsabilidades y las de los demás, reconociendo el esfuerzo individual y colectivo	Comprende y asume sus responsabilidades, con alguna dificultad para valorar el esfuerzo individual y colectivo	Elude sus responsabilidades y tiene dificultades para reconocer el esfuerzo individual y colectivo	
<b>Participación</b>	Forma parte activa de las dinámicas establecidas por el grupo, generando propuestas que mejoran el aprendizaje cooperativo	Forma parte de las dinámicas establecidas por el grupo, generando propuestas que mejoran el aprendizaje cooperativo	Forma parte de las dinámicas establecidas <sup>1</sup> por el grupo, y realiza alguna propuesta para mejorar el aprendizaje cooperativo	Forma parte de las dinámicas establecidas por el grupo con la ayuda del docente	
<b>Habilidades sociales</b>	Interacciona con empatía y autocontrol, manteniendo una actitud respetuosa hacia otros puntos de vista y utilizando diferentes	Interacciona con empatía y autocontrol, manteniendo una actitud respetuosa hacia otros puntos de vista	Interacciona manteniendo una actitud respetuosa hacia otros puntos de vista	Interacciona con dificultades, necesitando ayuda para mantener actitudes respetuosas	

	habilidades sociales que contribuyen a la cohesión				
<b>Generación y presentación del producto</b>	Contribuye de manera activa a la consecución de los logros en el trabajo grupal, responsabilizándose de su aportación en la presentación del producto conseguido	Contribuye a la consecución de los logros en el trabajo grupal, responsabilizándose de su aportación en la presentación del producto conseguido	Contribuye a la consecución de los logros en el trabajo grupal, con alguna dificultad para responsabilizarse de su aportación en la presentación del producto conseguido	Contribuye algo a la consecución de los logros en el trabajo grupal, con dificultades para responsabilizarse de su aportación en la presentación del producto conseguido	

**RÚBRICA PARA LA VALORACIÓN DE LA BÚSQUEDA Y EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

	Excelente	Bueno	Adecuado	Mejorable	Ponderación
<b>Búsqueda de la información</b>	Utiliza correctamente los recursos y/o medios a su alcance para buscar toda la información	Utiliza algún recurso y/o medio a su alcance para buscar toda la información	Utiliza algún recurso y/o medio a su alcance para buscar parte de la información	Utiliza algún recurso y/o medio para buscar la información con la ayuda del docente o de otro alumno/a	
<b>Obtención de la información</b>	Obtiene todos los datos necesarios para dar respuesta a la actividad, ajustándose a los tiempos establecidos	Obtiene bastantes datos para dar respuesta a la actividad, ajustándose a los tiempos establecidos	Obtiene algunos datos para dar respuesta a la actividad, con dificultades para ajustarse a los tiempos establecidos	Obtiene algunos datos con la ayuda del docente o de otro alumno/a sin ajustarse a los tiempos establecidos	
<b>Tratamiento y análisis de la información</b>	Analiza la información obtenida de las fuentes consultadas, extrayéndola de manera rigurosa y ordenándola sistemáticamente	Analiza la información obtenida de las fuentes consultadas, extrayéndola y ordenándola correctamente	Analiza parte de la información obtenida de las fuentes consultadas, ordenándola de manera adecuada	Realiza con apoyo alguna de las tareas correspondientes al tratamiento y análisis de la información	
<b>Interpretación</b>	Realiza	Realiza	Realiza alguna	Realiza alguna	

<b>ón de los resultados</b>	valoraciones y/o emite juicios sobre la información obtenida de un modo riguroso	valoraciones y/o emite juicios sobre la información obtenida	interpretación sobre la información obtenida	interpretación con la ayuda del docente o de otro alumno/a	
<b>Exposición de conclusiones</b>	Expone/presenta los principales hallazgos de la búsqueda y tratamiento de la información realizado de manera clara, rigurosa y coherente respecto a los datos obtenidos	Expone/presenta los principales hallazgos de la búsqueda y tratamiento de la información realizado	Expone/presenta algunos hallazgos de la búsqueda y tratamiento de la información realizado	Expone con mucha dificultad alguna de las informaciones obtenidas	

**RÚBRICA PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS**

	<b>Excelente</b>	<b>Bueno</b>	<b>Adecuado</b>	<b>Mejorable</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Conceptos matemáticos</b>	El desarrollo demuestra completo entendimiento de los conceptos matemáticos usados para resolver el problema	El desarrollo demuestra entendimiento sustancial de los conceptos matemáticos usados para resolver el problema	El desarrollo demuestra algún entendimiento de los conceptos matemáticos necesarios para resolver el problema	El desarrollo demuestra un entendimiento muy limitado de los conceptos subyacentes necesarios para resolver el problema o no se ha desarrollado	
<b>Diagramas y/o dibujos</b>	Los diagramas y/o dibujos son precisos y detallan con suma claridad los procedimientos necesarios para resolver el problema	Realiza diagramas y/o dibujos que son claros y fáciles de entender que ayudan al entendimiento de los procedimientos necesarios para resolver el problema	Realiza diagramas y/o dibujos aunque difíciles de entender que en parte ayudan al entendimiento de los procedimientos necesarios para resolver el problema	Los diagramas y/o dibujos son difíciles de entender o no son usados	

<b>Estrategias y procedimientos</b>	Los procedimientos o estrategias empleadas son las idóneas para la resolver el problema de la forma más eficaz y efectiva posible	Los procedimientos o estrategias empleadas son adecuadas para resolver el problema	Algunos procedimientos o estrategias empleadas están relacionados con los adecuados para resolver el problema	Los procedimientos o estrategias empleadas no están relacionados con los adecuados para resolver el problema o no se ha resuelto	
<b>Orden y organización</b>	El problema es presentado de una manera muy ordenada, clara y organizada que posibilita una fácil lectura de los pasos seguidos	El problema es presentado de una manera ordenada y no presenta grandes dificultades de comprensión en cuanto al desarrollo seguido	El problema presenta cierta organización aunque puede llegar a ser difícil de comprender el desarrollo seguido	El problema presentado está muy desorganizado, siendo muy complicado comprender qué proceso se ha seguido para su resolución	

**RÚBRICA PARA LAS INVESTIGACIONES Y EXPERIMENTOS**

	<b>Excelente</b>	<b>Bueno</b>	<b>Adecuado</b>	<b>Mejorable</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Planteamiento del problema</b>	Identifica el problema de partida así como las características más significativas del mismo	Identifica el problema	Identifica una parte del problema	Identifica incorrectamente el problema o no lo identifica	
<b>Materiales</b>	Ha diseñado una lista y utilizado todos los materiales y equipos necesarios para realizar la investigación o el experimento	Ha listado de todos los materiales y equipos necesarios	Hace una lista de todos los materiales y equipos necesarios, pero incompleta	Hace una lista con materiales y equipos necesarios pero incorrecta	
<b>Hipótesis</b>	La hipótesis o respuesta	La hipótesis o respuesta	La hipótesis o respuesta	La hipótesis o respuesta	

	planteada destaca por su relevancia y es coherente con los conocimientos previos que posee el alumno	planteada es coherente con los conocimientos previos que posee el alumno	planteada refleja que se poseen ciertos conocimientos previos relacionados	planteada no es coherente con los conocimientos previos	
<b>Procedimientos</b>	Propone pasos óptimos en su adecuación al experimento o investigación planteados y es riguroso en su seguimiento	Propone pasos coherentes en relación al experimento o investigación planteados, siguiendo los mismos	Propone pasos con cierta coherencia en relación al experimento o investigación planteados, siguiendo gran parte de los mismos de forma rigurosa	No propone pasos o los que propone no son coherentes en relación al experimento o investigación planteados o no los sigue	
<b>Resultados</b>	Recopila y organiza de forma óptima los datos de la investigación o experimentación aportando muestras de calidad del desarrollo de las mismas	Recopila y organiza de forma coherente los datos de la investigación o experimentación aportando muestras del desarrollo seguido	Recopila y organiza algunos datos de la investigación o experimentación con cierta coherencia aportando alguna muestra del desarrollo seguido	No recopila u organiza datos de la investigación o experimentación o los que presenta no son coherentes ni aporta muestras del desarrollo seguido	
<b>Conclusiones</b>	Expresa sus conclusiones de forma clara y sencilla ajustándose de forma óptima a lo planteado en los objetivos	Expresa sus conclusiones y se ajusta a los objetivos planteados de forma coherente	Expresa sus conclusiones con sencillez y se ajusta a gran parte de los objetivos planteados	No expresa sus conclusiones o no las expresa con claridad y se ajusta muy poco o nada a lo planteado en los objetivos	

**5.5. REFERENTES DE LA EVALUACIÓN.**

Los referentes de la evaluación serán dos:

- a) Los criterios de evaluación de la normativa vigente.
- b) Las programaciones didácticas.

**5.6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE INDICADORES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ÁREAS Y COMPETENCIAS CLAVE.**

Tal y como se ha descrito anteriormente en el apartado de técnicas e instrumentos de evaluación, la calificación de las áreas y de las competencias clave estará completamente relacionada con la valoración del grado de desempeño de los distintos indicadores de logro que conforman los criterios de evaluación de las áreas. Para otorgar tal calificación, se atenderá a la información que ofrecen los distintos instrumentos de evaluación y medida descritos en el apartado mencionado.

Los indicadores de logro serán calificados en una escala de 1 a 10 en función de los siguientes criterios:

- 1 ó 2: El alumno muestra muy graves o graves carencias que le impiden desempeñar lo propuesto en el indicador de logro.
- 3 ó 4: El alumno muestra numerosas o ciertas carencias que le impiden desempeñar lo propuesto en el indicador de logro.
- 5 ó 6: El alumno, a pesar de mostrar alguna carencia, desempeña una parte o gran parte de lo propuesto en el indicador de logro.
- 7 u 8: El alumno desempeña lo propuesto en el indicador de logro de forma correcta, con algunos o algún aspecto mejorable.
- 9 ó 10: El alumno desempeña lo propuesto en el indicador de logro de forma óptima, mostrando aptitudes y/o actitudes excelentes.

Una vez calificados los indicadores de logro, se tendrá en cuenta la ponderación establecida en el apartado de concreción curricular para la valoración de los mismos de cara a la obtención de la calificación de los criterios de evaluación, imprescindible para la calificación de las áreas.

El equipo docente, una vez obtenida la información proveniente de la calificación de los indicadores y criterios de evaluación, y teniendo en cuenta las informaciones aportadas por los distintos profesionales que inciden sobre el alumnado, decidirán la calificación de todas y cada una de las áreas en sesión de evaluación conjunta.

Las áreas obtendrán una calificación al inicio de curso en función de los resultados obtenidos en las pruebas de evaluación inicial, así como otra trimestral al finalizar el primer y segundo trimestre y al finalizar el curso escolar. La escala de calificación será la siguiente, considerándose calificación negativa el Insuficiente y No presentado y positivas todas las demás:

- 1, 2, 3 y 4: Insuficiente (IN).
- 5: Suficiente (SU).
- 6: Bien (BI).
- 7 y 8: Notable (NT).
- 9 y 10: Sobresaliente (SB).

1

La calificación de las Competencias Clave se otorgará al finalizar cada ciclo y en el nivel de tercero de educación primaria según lo estipulado en la normativa, estableciéndose la siguiente escala de calificación:

2º Educación Primaria	CCL	CMCT	CD	CAA	CSYC	SIEP	CEC	
	Iniciado (I); Medio (M); Avanzado (A)							
3º Educación Primaria	CL (V. Global)	CO	CE	EO	EE	CRM (V. Global)	CAL	RP
	Iniciado (I); Medio (M); Avanzado (A)							
4º Educación	CCL	CMCT	CD	CAA	CSYC	SIEP	CEC	

<b>Primaria</b>	Iniciado (I); Medio (M); Avanzado (A)							
<b>6º Educación Primaria</b>	<b>CCL</b>	<b>CM</b>	<b>CBCT</b>	<b>CD</b>	<b>CAA</b>	<b>CSYC</b>	<b>SIEP</b>	<b>CEC</b>
	Insuficiente (IN); Suficiente (SU); Bien (BI); Notable (NT); Sobresaliente (SB)				Iniciado (I); Medio (M); Avanzado (A)			

*CCL*: Competencia en comunicación lingüística

*CMCT*: Competencia en matemáticas y competencias básicas en ciencia y tecnología

*CD*: Competencia digital.

*CAA*: Competencia en aprender a aprender.

*CSYC*: Competencia social y cívica.

*SIEP*: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.

*CEC*: Conciencia y expresiones culturales.

*CL*: Competencia lingüística.

*CO*: Comprensión oral.

*CE*: Comprensión escrita.

*EO*: Expresión oral.

*EE*: Expresión escrita.

*CRM*: Competencia de razonamiento matemático.

*CAL*: Cálculo.

*RP*: Resolución de problemas.

*CM*: Competencia matemática.

*CBCT*: Competencias básicas en ciencia y tecnología.

El equipo docente, una vez obtenida la información proveniente de la calificación de los indicadores, y teniendo en cuenta las informaciones aportadas por los distintos profesionales que inciden sobre el alumnado y las orientaciones dadas por la Consejería de Educación para la calificación de las Competencias Clave, decidirán la calificación de todas y cada una de las mismas.

### 5.7. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA EVALUACIÓN.

La participación de las familias en la evaluación se concreta en la Orden de 15 de enero de 2021.

En nuestro Centro se potenciarán todos aquellos cauces de información posibles con las familias, con el objetivo de lograr el mayor grado posible de trasvase de información en ambos sentidos. Establecemos que cada trimestre y cada tutoría debería atender una vez, al menos, a cada familia de las que componen el grupo. En estas reuniones, de las cuales se levantará acta, se informará por parte de los tutores de la evolución del proceso de aprendizaje de los niños, indicando qué aspectos son de especial relevancia y en cuáles las familias podrían colaborar desde los hogares. De igual forma se requerirá a las familias que se dé información sobre el comportamiento y hábitos de los niños en los hogares para poder planificar de forma conjunta actuaciones y acciones que favorezcan el rendimiento escolar del alumnado. Igualmente se incidirá en la necesidad e importancia de establecer compromisos educativos y/o de convivencia en los casos que se estimen oportunos.

Para el conocimiento de las decisiones relativas a la evaluación y promoción, se seguirá lo establecido en los puntos relacionados más adelante en este documento.

Todo lo relacionado con las medidas de apoyo y refuerzo, en lo referente a la colaboración de las familias, está estipulado en el Plan de Atención a la Diversidad, por lo que se seguirá lo establecido en el mismo.

Los documentos oficiales de evaluación, exámenes, y otros documentos relacionados con la misma, podrán ser consultados por las familias del alumnado y podrá obtenerse copia de los mismos previa instancia y siempre que las posibilidades materiales (dotación económica) del Centro lo permitan. En caso de imposibilidad material se articularán las medidas (copia de las familias, reproducción de la prueba en la agenda) para que las familias dispongan de la copia.

### **5.8. LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO.**

La evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo tendrá en cuenta las dificultades derivadas de las mismas y para ello el equipo docente deberá adaptar los instrumentos para la evaluación.

La evaluación y promoción del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo con adaptaciones curriculares, será competencia del equipo docente, con el asesoramiento del equipo de orientación del centro y bajo la coordinación de la persona que ejerza la tutoría.

Cuando la adaptación curricular sea significativa, la evaluación se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones. Se especificará que la calificación positiva en las áreas adaptadas hace referencia a la superación de los criterios de evaluación recogidos en su adaptación y no a los específicos del curso académico en el que esté escolarizado.

Con carácter general, se podrá realizar una adaptación curricular significativa al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo nivel de competencia curricular sea inferior, al menos en dos cursos respecto al curso académico en el que esté escolarizado, previa evaluación psicopedagógica realizada por el equipo de orientación educativa.

En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales, el profesorado de apoyo especializado participará en su proceso de evaluación.

En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que, por presentar graves carencias en la lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrán en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

Los documentos oficiales de evaluación, así como las comunicaciones que se realicen con las familias del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo con adaptación curricular, recogerán información sobre las áreas adaptadas.

1

### **5.9. LAS SESIONES DE EVALUACIÓN. ACTAS.**

En nuestro Centro se levantará acta de las sesiones de evaluación en cuatro momentos, uno al finalizar el mes de septiembre como resultado de la evaluación inicial del alumnado y otras tres a la finalización de las tres evaluaciones rutinarias: primera, segunda y final.

Las actas de evaluación inicial recogerán una serie de aspectos debatidos en las sesiones de evaluación tales como:

- Recogida de resultados del alumnado del grupo.
- Resumen numérico de resultados generales del grupo y otros datos de interés.
- Análisis de las causas que han influido en los resultados generales del grupo y elaboración de propuestas para mejorar los resultados.
- Estudio pormenorizado de la situación del alumnado de forma individual.
- Modo de información al alumnado y sus familias.

Las actas de la primera, segunda y evaluación final recogerán los siguientes aspectos:

- Recogida de resultados del alumnado del grupo: calificación de áreas, competencias (éstas a final de curso en los niveles prescritos normativamente) y promoción (a final de curso).
- Resumen numérico de resultados generales del grupo y otros datos de interés.
- Análisis de las causas que han influido en los resultados generales del grupo y de las propuestas establecidas en la evaluación anterior para mejorar los resultados. Elaboración de propuestas en función de los resultados obtenidos (esto para la primera y segunda evaluación).
- Análisis evolutivo de resultados del grupo en las distintas áreas.
- Análisis de los factores influyentes en los resultados de las áreas y elaboración de propuestas de mejora específicas (esto para la primera y segunda evaluación).
- Estudio pormenorizado de la situación del alumnado a nivel individual.
- Modo de información al alumnado y sus familias.

#### **5.10. PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.**

Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los maestros tutores y las maestras tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o a quienes ejerzan la tutela legal sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectados en el grado de adquisición de las competencias clave y en la consecución de los objetivos de cada una de las áreas. A tales efectos, los maestros tutores y las maestras tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.

Al comienzo de cada curso escolar, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado dará a conocer al alumnado y a sus familias los objetivos de cada una de las áreas curriculares, las competencias clave, los criterios de evaluación, calificación y promoción, y los procedimientos de reclamación incluidos en el proyecto educativo y, en su caso, las medidas de apoyo educativo y las adaptaciones curriculares derivadas de las necesidades que presente el alumnado.

Al menos tres veces a lo largo del curso, las personas que ejerzan la tutoría informarán por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre el aprovechamiento académico de éste y la evolución de su proceso educativo. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en el proceso de aprendizaje.

Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres, madres o quien ejerza la tutela legal del alumnado acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas y el nivel competencial alcanzado cuando corresponda al final de un ciclo. Asimismo, se informará sobre la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumnado alcance los objetivos establecidos en cada una de las áreas y desarrolle las competencias clave.

#### **5.11. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.**

Como consecuencia del proceso de evaluación de las áreas y del grado de desempeño de las competencias clave, el equipo docente, de forma colegiada, al finalizar cada uno de los ciclos, decidirá sobre la promoción de cada alumno o alumna al nuevo ciclo o etapa siguiente. Para la adopción de la decisión se tomará especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora.

El alumnado accederá al ciclo o etapa siguiente siempre que se considere que ha logrado el desarrollo de las competencias correspondientes a cada ciclo, y, en su caso, los objetivos de la

etapa. Cuando no se cumplan estas condiciones, teniendo en cuenta, entre otros, los resultados de la evaluación continua, así como las evaluaciones individualizadas, el alumno o la alumna podrá permanecer un año más en la etapa.

Para la decisión de no promoción se tendrán en cuenta, junto a los criterios de evaluación de cada una de las áreas para el ciclo, los niveles de desempeño de las competencias clave.

La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un plan específico de refuerzo, el cual está diseñado en Anexo del Plan de Atención a la Diversidad presente en el Proyecto Educativo.

El alumnado que promoció sin haber superado todas las áreas seguirá los programas de refuerzo que establezca el equipo docente, los cuales están diseñados en Anexos del Plan de Atención a la Diversidad presentes en el Proyecto Educativo.

De conformidad con lo recogido en el artículo 18.3 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, el equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa, oídos el padre, la madre o quienes ejerzan la tutela legal, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave y, en su caso, el tránsito a la etapa educativa siguiente o bien su integración socioeducativa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18.6 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es lo más adecuado para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

Cuando la decisión de promoción no sea positiva y el alumno o alumna deba permanecer un año más en la etapa, el tutor o tutora con toda la información aportada por el resto de los maestros y maestras y, en su caso, del orientador u orientadora del centro se reunirá con el padre, madre o quien ejerza la tutela legal del alumno o alumna, le expondrá los motivos y evidencias de dicha decisión, oír los planteamientos de estos y posteriormente se reunirá con el equipo docente, para que este, de forma colegiada y teniendo en cuenta toda la información o documentos aportados tal y como se establece en el primer párrafo, adopte la decisión más conveniente.



## CRITERIOS DE PROMOCIÓN POR CICLOS

### 1º ciclo de E. Primaria

#### PEDAGÓGICOS

#### FACTORES CONDICIONANTES

- Nivel de desarrollo de competencias
- Actitud positiva y esfuerzo
- Aprovechamiento repetición
- Madurez
- Inmigración / enfermedad / otras circunstancias Aspectos +/- integración alumno/a

**Observaciones:** •Oída la familia. •Consenso Eq.Docente. •Asesoramiento EOE.

**Documentos:** •Propuesta Eq. Docente. • Información a la familia.

#### LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

- Realiza una lectura fluida y segura de un texto.
- Identifica los elementos más importantes de una oración: sustantivo, adjetivo y verbo.
- Reconoce los distintos tiempos verbales: presente, pasado y futuro.
- Escribe al dictado oraciones o párrafos respetando los signos de puntuación y las reglas ortográficas.
- Se expresa de forma oral ordenando las ideas, vocabulario adecuado y con una pronunciación correcta.
- Lee, memoriza y reproduce poemas, adivinanzas, trabalenguas...sencillos
- Comprende el sentido global de textos escritos identificando la información más relevante.
- Redacta textos sencillos relacionados con su experiencia infantil cuidando las normas gramaticales y ortográficas más sencillas, la caligrafía, el orden y la presentación.

#### MATEMÁTICAS

- Interpreta gráficos sencillos y tablas de doble entrada que recojan información sobre situaciones de la vida cotidiana.
- Lee, escribe y ordena números naturales de hasta tres cifras.
- Identifica, descompone y conoce el valor de la unidad, la decena y la centena.
- Calcula mentalmente sumas y restas de números menores que diez.

- Realiza correctamente sumas y restas llevando.
- Conoce y diferencia el concepto de mayor, menor e igual.
- Ha memorizado las tablas de multiplicar de todos los números de 1 al 10.
- Resuelve problemas de la vida cotidiana de una y dos operaciones mediante la sustracción, la adición y la multiplicación.
- Diferencia cuerpos geométricos sencillos.
- Identifica unidades de tiempo.
- Manipula las monedas de uso diario.

## CRITERIOS DE PROMOCIÓN POR CICLOS

### 2º ciclo de E. Primaria

#### PEDAGÓGICOS

##### FACTORES CONDICIONANTES

- Nivel de desarrollo de competencias
- Actitud positiva y esfuerzo
- Aprovechamiento repetición
- Madurez
- Inmigración / enfermedad / otras circunstancias Aspectos +/- integración alumno/a

**Observaciones:** •Oída la familia. •Consenso Eq.Docente. •Asesoramiento EOE.

**Documentos:** •Propuesta Eq. Docente. • Información a la familia.

#### LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

- Participa en situaciones de intercambio comunicativo, adecuando la expresión a la actividad deseada y respetando las normas elementales que lo hacen posible.
- Domina la lectura mecánica (correspondencia fonema-grafema y signos de puntuación) utilizando la entonación adecuada.
- Capta las ideas principales de textos orales y escritos de uso habitual; resumirlas y establecer relaciones entre ellas.
- Utiliza adecuadamente las normas ortográficas correspondientes al ciclo.
- Identifica elementos básicos de la oración simple: sujeto y predicado.

- Reconoce el sustantivo, adjetivo, determinante, pronombre y verbo.
- Conoce e identifica textos de la literatura oral y escrita (adivinanzas, fábulas, cuentos, poesía y teatro) adecuados a la edad del alumno.
- Presenta expresiones escritas y cualquier tipo de ejercicio de carácter personal con orden, limpieza y claridad.

### **MATEMÁTICAS**

- Representa, ordena y clasifica números naturales desde el 0 al 999999
- Opera con sumas, restas, multiplicaciones por dos cifras y divisiones por dos cifras.
- Aplica y resuelve problemas con las cuatro operaciones.
- Representa gráficamente una fracción.
- Reconoce el numerador y el denominador.
- Lee números decimales. Reconoce la parte entera y decimal.
- Utiliza el reloj y la regla milimetrada. ·
- Conoce y utiliza las unidades de medida: tiempo (media hora y hora); longitud (dm, cm y mm; capacidad y masa. Múltiplos y submúltiplos. ·
- Realiza y analiza formas geométricas: lados, caras ángulos....
- Utiliza el sistema monetario (monedas y billetes) en su vida cotidiana.

### **INGLÉS**

- Comprende textos breves orales y escritos, sobre temas familiares al alumno (números, colores, clase, familia, felicitaciones, comida, ropa y animales) ·
- Produce mensajes orales y escritos sencillos relacionados con los contenidos trabajados en clase.
- Utiliza estrategias de comunicación verbal y no verbal, participando en intercambios comunicativos sencillos con los demás.
- Reconoce algunos rasgos socioculturales de los países de habla inglesa.

## **CRITERIOS DE PROMOCIÓN POR CICLOS**

### **3º ciclo de E. Primaria**

#### **PEDAGÓGICOS**

##### **FACTORES CONDICIONANTES**

- Nivel de desarrollo de competencias

- Actitud positiva y esfuerzo
- Aprovechamiento repetición
- Madurez
- Inmigración / enfermedad / otras circunstancias Aspectos +/- integración alumno/a

**Observaciones:** •Oída la familia. •Consenso Eq.Docente. •Asesoramiento EOE.

**Documentos:** •Propuesta Eq. Docente. •Información a la familia.

## **MATEMÁTICAS**

- Lee, escribe y ordena números naturales, fraccionarios y decimales, interpretando el valor de sus cifras y realiza con ellos cálculos numéricos, utilizando diferentes procedimientos y estrategias.
- Realiza operaciones de suma, resta, multiplicación y división de números naturales, decimales y fracciones.
- Resuelve problemas de creciente dificultad (según su nivel) que contengan una o varias operaciones combinadas con número naturales y decimales.
- Reconoce, identifica y compara las unidades de longitud, masa y capacidad, y convierte unas unidades de una misma magnitud en otras.
- Reconoce, identifica y compara las unidades de tiempo (hora, minutos, segundos.)
- Reconoce, identifica y compara ángulos (rectos, agudos, obtusos y llanos)
- Reconoce, identifica y compara las figuras planas (triángulos, cuadriláteros, círculos, pentágonos)
- Resuelve problemas sencillos de perímetro y áreas de figuras planas sencillas.
- Reconoce, identifica y dibuja algunos cuerpos geométricos (cubo, prisma, pirámide, esfera, cono...)
- Utiliza e interpreta correctamente los signos mayor, menor, igual y desigual.
- Expresa gráfica y numéricamente las fracciones.
- Recoge, registra y clasifica datos y los representa gráficamente.
- Presenta de forma clara, limpia y ordenada sus trabajos.

## **LENGUAJE**

- Leer comprensiva y expresivamente diversos tipos de textos.
- Consigue una velocidad lectora bastante fluida

- Utilizar subrayado y otras técnicas (esquemas, resúmenes) para determinar ideas principales y secundarias
- Participar en las situaciones de comunicación del aula, respetando las normas del intercambio: guardar turno de palabra, organizar el discurso, escuchar e incorporar las intervenciones de los demás.
- Captar el sentido de textos orales, reconociendo las ideas principales y secundarias e identificando ideas, opiniones y valores no explícitos.
- Expresarse de forma oral mediante textos que presenten de manera coherente hechos u opiniones.
- Producir textos propios relacionados con situaciones cotidianas y escolares, de forma ordenada y adecuada con una caligrafía legible empleando una correcta presentación (márgenes, espacios,..) y sistemas de puntuación.
- Utilizar correctamente las reglas de acentuación.
- Emplear las reglas básicas de ortografía (m antes de p y b, uso de la r o rr, palabras con h, uso de b/v..).
- Recrear poemas o relatos, utilizando determinados recursos como la rima o el ritmo.
- Distinguir en una oración los sustantivos, adjetivos, determinantes, verbos, pronombres, adverbios, preposiciones y conjunciones (análisis gramatical).
- Utilizar adecuadamente el diccionario y otros medios (papel o digital) como forma de solucionar dudas ortográficas o de cualquier otra índole.
- Identificar los tiempos y modos verbales.
- Conocer el significado de palabras compuestas, derivadas, sinónimos y antónimos, así como el uso de sufijos y prefijos.
- Reconocer sujeto y predicado de una oración y sus núcleos.
- Conocer y disfrutar de textos literarios adecuados al ciclo.
- Resume las ideas principales de un texto.
- Presenta de forma clara, limpia y ordenada sus trabajos

## **INGLÉS**

- Comprende textos breves orales y escritos, sobre el entorno más inmediato de los alumnos y sus intereses.
- Produce mensajes orales y escritos sencillos relacionados con el saludo, la identificación, la localización y la descripción sencilla de objetos, lugares y personas.
- Reconoce las estructuras gramaticales elementales para comunicarse usando la lengua inglesa.
- Escribe textos breves usando el vocabulario y las estructuras gramaticales propias del ciclo.
- Valora la importancia de la lengua inglesa y sus rasgos socioculturales más representativos.
- Lee y decodifica textos sencillos relacionados con diferentes temas cercanos al alumno y a sus intereses.

## CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE EDUCACIÓN INFANTIL

### PEDAGÓGICOS

#### FACTORES CONDICIONANTES

- Nivel de desarrollo de competencias
- Actitud positiva y esfuerzo
- Aprovechamiento repetición
- Madurez
- Inmigración / enfermedad / otras circunstancias
- Aspectos +/- integración alumno/a

### PROMOCIONA

- Superar objetivos E.Infantil.
- Beneficioso para su socialización .

### NO PROMOCIONA

- No se cumplen las condiciones de la promoción

**Orden de referencia:** ORDEN 29/12/2008 Evaluación Educación Infantil en la comunidad autónoma de Andalucía.

**Observaciones:** Aceptación de la familia. Propuesta tutor/a. Informe E.O.E. • Aprobación Inspección.

**Documentos :** Propuesta Tutor/a. • Informe E.O.E.

#### **5.12. PROCEDIMIENTO PARA TOMAR EN CONSIDERACIÓN LA INFORMACIÓN Y CRITERIO DEL TUTOR.**

En las sesiones de evaluación, donde el intercambio de información entre los distintos miembros del equipo docente es imprescindible para la valoración del proceso de enseñanza – aprendizaje y los resultados obtenidos, se tendrá en especial consideración la información aportada por el tutor el cual ha estado en contacto directo con la familia del alumnado a través de la realización de tutorías y otros medios de comunicación establecidos en este Proyecto Educativo. En este sentido, el criterio del tutor prevalecerá en caso de empate en la toma de decisiones relativas a la promoción del alumnado de su grupo.

#### **5.13. PROCEDIMIENTO PARA OÍR A LOS/AS TUTORES/AS LEGALES DEL ALUMNADO PREVIO A LA TOMA DE DECISIÓN DE PROMOCIÓN.**

Los padres, madres o tutores legales serán informados a principio de curso de los criterios de evaluación que se fijarán para los ciclos o niveles.

Los padres o tutores legales del alumnado podrán solicitar una entrevista con el tutor antes de la sesión final de evaluación para expresar sus opiniones acerca de la promoción. En todo caso, cuando se prevea que la decisión que adoptará el equipo docente pueda ser la no promoción, el tutor o tutora citará a los padres, madres o tutores legales para informarles y justificar la necesidad de repetición.

El tutor recogerá por escrito, en el modelo de registro procedente anexo a este documento, la entrevista con los padres o tutores legales y trasladará estas consideraciones a la junta de evaluación. Estas conclusiones e impresiones de los padres o tutores legales acerca de la promoción no son vinculantes a la decisión del Equipo Docente, que tomará de forma colegiada las decisiones relativas a la promoción de los alumnos/as.

#### **5.14. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN A LAS CALIFICACIONES FINALES Y/O A LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN.**

Los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor.

Si una vez obtenidas dichas aclaraciones los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado quisieran manifestar su disconformidad con el resultado de las evaluaciones o con las decisiones finales que se adopten como consecuencia de las mismas, podrán presentar reclamaciones ante el tutor o tutora, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

1. Si existe desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción para un alumno/a, sus padres o tutores pueden solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

2. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.
3. Cuando la solicitud de revisión sea por **desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia**, ésta será tramitada por la Dirección del Centro, quien la trasladará al ETCP y al responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor/tutor. Cuando el objeto de la revisión sea por **desacuerdo en la decisión de promoción**, la Dirección del Centro la trasladará al maestro tutor/a del alumno/a.
4. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia, el ETCP, bajo la presidencia de la Dirección del Centro, contrastará, en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el periodo de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio, el ETCP elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
5. Se trasladará el informe elaborado al Jefe/a de Estudios.
6. El ETCP, a través de la Dirección del Centro, informará al profesor/a tutor/a, haciéndole entrega de una copia del escrito cursado para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el Centro, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al Equipo Docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.
7. En el proceso de revisión de la decisión de promoción adoptada para una alumno/a, se celebrará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria con el Equipo Docente correspondiente, bajo la presidencia de la Dirección del Centro, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.
8. El/La maestro/a tutor/a recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que haya tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del Equipo Docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios de promoción y titulación del alumnado establecidos con carácter general para el Centro en el Proyecto Educativo.
9. La Dirección del Centro comunicará por escrito al alumno/a y a sus padres o tutores legales del alumno/a la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción.
10. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno/a, el/la Secretario/a del Centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de educación primaria del alumno/a, la oportuna diligencia, que será visada por la Dirección del Centro.
11. Cabe recurso de alzada ante el Delegado Territorial de Educación contra la decisión final tomada.

### 5.15. ANÁLISIS DE RESULTADOS ESCOLARES.

Los resultados escolares deben ser objeto de un profundo análisis tras cada momento de evaluación, puesto que del mismo se podrán diseñar actuaciones a implementar tendentes a una mejora de los resultados escolares.

El proceso a seguir para realizar un correcto análisis de resultados escolares será el siguiente:

Momentos	Actuaciones	Responsables	Documentos
----------	-------------	--------------	------------

<p>Sesión de evaluación inicial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recogida de información de cada grupo (número de alumnado, características del mismo, distribución por materias...).</li> <li>- Recogida de resultados de calificación del alumnado de cada grupo.</li> <li>- Resumen numérico de resultados generales del grupo y otros datos (éxito, fracaso, bolsas de alumnado según áreas suspensas...).</li> <li>- Análisis de las causas que han influido en los resultados generales del grupo.</li> <li>- Elaboración de propuestas para mejorar los resultados.</li> <li>- Estudio pormenorizado de la situación del alumnado.</li> <li>- Diseño de la información al alumnado y sus familias.</li> </ul>	<p>Equipos docentes.</p>	<p>Actas de la sesión de evaluación.</p>
<p>Tras la sesión de evaluación inicial.</p>	<p>Realización de informes de análisis de evaluación por ciclos que contemplen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis cuantitativo de datos por niveles en cuanto a porcentajes de éxito obtenidos.</li> <li>- Análisis cualitativo de datos por niveles en cuanto a elementos a destacar y factores positivos y negativos influyentes en los resultados.</li> <li>- Listado por niveles de propuestas de actuación de carácter interno y externo para la mejora de los resultados.</li> </ul> <p>Realización de informe de análisis de evaluación de ETCP que contemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis cuantitativo de datos por niveles en cuanto a porcentajes de éxito obtenidos.</li> <li>- Análisis cualitativo de datos por niveles en cuanto a elementos a</li> </ul>	<p>Coordinaciones de ciclo.</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p>ETCP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de equipos de ciclo.</li> <li>- Informes de evaluación inicial.</li> <li>- Acta de ETCP.</li> <li>- Informe de evaluación inicial.</li> </ul>

<p>Sesiones de evaluaciones correspondientes al primer y segundo trimestre</p>	<p>destacar y factores positivos y negativos influyentes en los resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Listado por niveles de propuestas de actuación de carácter interno y externo para la mejora de los resultados.</li> <li>- Recogida de información de cada grupo (número de alumnado, características del mismo, distribución por materias...).</li> <li>- Recogida de resultados de calificación del alumnado de cada grupo.</li> <li>- Resumen numérico de resultados generales del grupo y otros datos (éxito, fracaso, bolsas de alumnado según áreas suspensas...).</li> <li>- Análisis de las causas que han influido en los resultados generales del grupo y de las propuestas establecidas en la evaluación anterior para mejorar los resultados.</li> <li>- Elaboración de nuevas propuestas en función de los resultados obtenidos.</li> <li>- Análisis evolutivo de resultados del grupo en las distintas áreas.</li> <li>- Análisis de los factores influyentes en los resultados de las áreas y elaboración de propuestas de mejora específicas.</li> <li>- Estudio pormenorizado de la situación del alumnado.</li> <li>- Diseño de la información al alumnado y sus familias.</li> </ul>	<p>Equipos docentes.</p>	<p>Actas de la sesión de evaluación.</p>
<p>Tras las sesiones de evaluaciones correspondientes al primer y segundo trimestre.</p>	<p>Realización de informes de análisis de evaluación por ciclos que contemplen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis cuantitativo de datos por niveles en cuanto a evolución de porcentajes de éxito obtenidos, por áreas.</li> </ul>	<p>Coordinaciones de ciclo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de equipos de ciclo.</li> <li>- Informes de evaluación trimestrales.</li> </ul>

- Análisis cualitativo de factores influyentes en los resultados.
- Evaluación por niveles de las propuestas llevadas a cabo según los resultados de las evaluaciones anteriores.
- Listado por niveles de nuevas propuestas de actuación a implementar.

Realización de informes de análisis de evaluación de ETCP que contemplen:

- Análisis cuantitativo de datos por niveles en cuanto a evolución de porcentajes de éxito obtenidos, por áreas.
- Análisis cualitativo de factores influyentes en los resultados.
- Evaluación por niveles de las propuestas llevadas a cabo según los resultados de las evaluaciones anteriores.
- Listado por niveles de nuevas propuestas de actuación a implementar.

Realización de información exclusiva para el Consejo Escolar que contemple:

- Análisis cuantitativo de datos por niveles en cuanto a evolución de porcentajes de éxito obtenidos, por áreas.
- Análisis cualitativo de factores influyentes en los resultados.
- Evaluación por niveles de las propuestas llevadas a cabo según los resultados de las evaluaciones anteriores.
- Listado por niveles de nuevas propuestas de actuación a implementar.

ETCP.

- Acta de ETCP.

- Informes de evaluación trimestrales.

1

- Acta de Consejo Escolar.

Dirección.

- Informe de resultados para el Consejo Escolar.

Sesión de

- Recogida de información de cada grupo (número de alumnado,

Equipos

Actas de la sesión de

evaluación final	características del mismo, distribución por materias...).	docentes.	evaluación.
	- Recogida de resultados de calificación (áreas y competencias en aquellos niveles indicados por normativa) y promoción del alumnado de cada grupo.		
	- Resumen numérico de resultados generales del grupo y otros datos (éxito, fracaso, bolsas de alumnado según áreas y competencias suspensas...).		
	- Análisis de las causas que han influido en los resultados generales del grupo y de las propuestas establecidas en la evaluación anterior para mejorar los resultados.		
	- Análisis evolutivo de resultados del grupo en las distintas áreas.		
	- Análisis de los factores influyentes en los resultados de las áreas.		
	- Estudio pormenorizado de la situación del alumnado.		
	- Diseño de la información al alumnado y sus familias.		
	Realización de informes de análisis de evaluación por ciclos que contemplen:		
	- Análisis cuantitativo de datos por niveles en cuanto a evolución de porcentajes de éxito obtenidos, por áreas y porcentajes de éxito en competencias (en aquellos niveles indicados por normativa).	1 Coordinaciones de ciclo.	- Actas de equipos de ciclo.
Tras la sesión de evaluación final	- Análisis cualitativo de factores influyentes en los resultados.		- Informes de evaluación trimestrales.
	- Evaluación por niveles de las propuestas llevadas a cabo según los resultados de las evaluaciones anteriores.		
	Realización de informes de análisis de evaluación de ETCP que contemplen:	ETCP.	- Acta de ETCP.
			- Informes de

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis cuantitativo de datos por niveles en cuanto a evolución de porcentajes de éxito obtenidos, por áreas y porcentajes de éxito en competencias (en aquellos niveles indicados por normativa).</li> </ul>	<p>evaluación trimestrales.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis cualitativo de factores influyentes en los resultados.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación por niveles de las propuestas llevadas a cabo según los resultados de las evaluaciones anteriores.</li> </ul>	
<p>Realización de información exclusiva para el Consejo Escolar que contemple:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis cuantitativo de datos por niveles en cuanto a evolución de porcentajes de éxito obtenidos, por áreas y porcentajes de éxito en competencias (en aquellos niveles indicados por normativa).</li> </ul>	<p>Dirección.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis cualitativo de factores influyentes en los resultados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de Consejo Escolar.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación por niveles de las propuestas llevadas a cabo según los resultados de las evaluaciones anteriores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de resultados para el Consejo Escolar.</li> </ul>

### 5.16. NOTA MEDIA DE LA ETAPA Y MENCIÓN HONORÍFICA POR ÁREA.

Al finalizar la etapa se calculará la nota media para cada una de las áreas con las calificaciones reflejadas en el historial académico. Esta nota será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada curso, redondeada a la centésima más próxima. Esta nota media se reflejará en el expediente del alumnado, en el historial académico y en el documento de evaluación final de etapa. En el caso del alumnado que haya permanecido más de una vez en un mismo curso a lo largo de la etapa, para el cálculo de la nota media se tomarán como referencia las últimas calificaciones obtenidas.

De acuerdo con el apartado 2 de la Disposición adicional cuarta del RD 126/2014, se otorgará Mención Honorífica al alumnado que haya obtenido un Sobresaliente al finalizar la Educación Primaria en el área para que se otorgue y siempre que, a juicio del Equipo Docente, demuestre un rendimiento académico excelente.

La obtención de la Mención Honorífica deberá quedar reflejada en el expediente e historial académico y en el documento de evaluación final de etapa del alumnado.



**ANEXO I**  
**RECOGIDA DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA DEL TUTOR/FAMILIA DEL ALUMNADO SOBRE LA TOMA DE DECISIÓN EN CUANTO A LA PROMOCIÓN**

---

**Tutor:** \_\_\_\_\_

**Alumno:** \_\_\_\_\_

**Familia/Representantes legales que acuden a la entrevista:** \_\_\_\_\_

**Fecha de la entrevista:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **Hora de comienzo:** \_\_\_\_:\_\_\_\_

**Hora de finalización:** \_\_\_\_:\_\_\_\_

**Contenido de la entrevista:**

El tutor se reúne con la familia del alumno a petición del mismo según lo prescrito en el Proyecto Educativo del Centro para informarles que el equipo docente puede adoptar la decisión de NO PROMOCIÓN al finalizar el presente curso escolar y justifica tal toma de decisión aportando la información recogida en el seno del equipo docente.

El tutor invita a la familia a que realice las consideraciones que estime oportunas, recordándoles que dichas impresiones o conclusiones no son vinculantes para la toma de decisión por parte del equipo docente, el cual tomará de forma colegiada la decisión relativa a la promoción del alumno. Tales consideraciones se anotan a continuación:

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a la hora más arriba indicada.

Firmas de los asistentes:

1

Fdo: El tutor

Fdo: Representante legal 1

Fdo: Representante legal 2



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

### **1.- Justificación de la atención a la diversidad**

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

### **3- Procedimiento para la detección de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo**

### **4- Medidas y programas de Atención a la Diversidad**

#### **4.1 Generales**

- Acción tutorial
- Adaptaciones
- Planes de acogida y tránsito
- Medidas prevención y control del absentismo

#### **4.2 Específicas:**

- Permanencia excepcional
- Programa de refuerzo de las materias instrumentales básicas
- Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos
- Planes específicos para el alumnado que no promoció
- Programas de adaptación curricular

### **5. Tipos de programas de adaptación curricular**

### **6. Recursos para la atención de alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo.**

6.1. Aula de apoyo a la integración

6.2. Aula de audición y lenguaje.

### **7- Profesionales implicados en la Atención a la Diversidad**

### **8- Evaluación del Plan de Atención a la Diversidad**

## **6.1-. JUSTIFICACIÓN DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Uno de los principales retos que la sociedad actual, creciente en su pluralidad, plantea al sistema educativo, y en concreto a la institución escolar, es el lograr que la acción formativa que desarrolla sea capaz de llegar a todas y a cada una de las personas que conforman la también creciente diversidad de su alumnado.

La realidad escolar de nuestro Centro nos ha llevado a diseñar un Plan de Atención a la Diversidad con el fin de planificar medidas educativas que faciliten una respuesta adaptada a las necesidades educativas específicas que presenta el alumnado escolarizado en él y, en especial, aquellos con necesidades educativas especiales permanentes o bien transitorias.

De esta forma, se podrán articular propuestas educativas diversas dependientes de las necesidades observadas y detectadas, y de cuyo adecuado ajuste a la pluralidad va a depender la eficacia y la calidad de la acción formativa que se desarrolla en el centro educativo.

Cuando hablamos de **Atención a la Diversidad** no hablamos solamente de alumnos/as con necesidades educativas especiales, alumnos/as con dificultades y profesorado de apoyo. Atención a la Diversidad **es un principio** que debe inspirar la organización y el funcionamiento de los sistemas educativos, y por tanto, **debe estar en la base de la planificación y organización de todos los centros**. Es un principio metodológico que debe hacerse presente en las programaciones y organización del aula, y sobre todo debe ser una actitud de todo maestro/a o profesor/a, que exige el compromiso y la actuación conjunta y coordinada de todo el profesorado del centro. Básicamente, este principio, postula una intervención pedagógica que enfatiza el protagonismo del alumno/a y la funcionalidad de los aprendizajes.

Sin duda, el carácter obligatorio de estas enseñanzas determina su organización de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado. A tales efectos, se pondrá especial énfasis en la adquisición de las competencias clave, en la detección y tratamiento de las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan, en la tutoría y orientación educativa del alumnado y en la relación con las familias para apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Asimismo, se arbitrarán las medidas que permitan que el alumnado obtenga el máximo desarrollo posible de las capacidades personales, garantizando así el derecho a la educación que les asiste.

Debido al carácter obligatorio de la educación básica, las medidas de atención a la diversidad que se apliquen estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado, a conseguir que alcance el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y a la adquisición de las competencias clave y de los objetivos establecidos en el currículo, garantizando así el derecho a la educación que les asiste.

A tales efectos, han de establecerse los mecanismos adecuados y las medidas de apoyo y refuerzo precisas que permitan detectar las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan y superar el retraso escolar que puedan presentar los alumnos, así como el desarrollo intelectual del alumnado con altas capacidades.

Las medidas curriculares y organizativas para atender a la diversidad deben contemplar la inclusión escolar y social, y no pueden suponer, en ningún caso, una discriminación que impida al alumnado lograr los objetivos de la educación básica y la titulación correspondiente.

Debemos contemplar medidas a nivel de centro y de aula, teniendo en cuenta que, cuanto mayor sea nuestra capacidad para adoptar medidas generales y organizativas, menos necesarias serán las medidas individuales y extraordinarias de atención a la diversidad. De este modo podremos hacer viable la meta de atender a la heterogeneidad, y optimizaremos los recursos disponibles en nuestro centro.

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, en su título II establece que las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 17/2007 de 10 de diciembre de educación en Andalucía.
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece las enseñanzas mínimas de Educación Infantil.
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de Educación Primaria en Andalucía.
- 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
- 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.
- Real decreto 126/2014 del 28 de febrero por el que se establece el currículo básico de la educación primaria.
- El Decreto 97/2015 de 3 de marzo por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación Primaria en la comunidad autónoma de Andalucía.
- ORDEN de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas (BOJA Extraordinario nº 7, 18-01-2021). Anexo I Horarios. Anexo II Áreas Troncales. Anexo III Áreas específicas. Anexo IV Áreas de Libre Configuración. Anexo V y VI Documentos de evaluación.
- Ley 9/1999 de 18 de noviembre, *de Solidaridad en la Educación*.<sup>1</sup>
- Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas)
- Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos con n.e.e. asociadas a sus capacidades personales.
- Orden 19 de septiembre de 2002 por la que se regula la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.
- 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.

## **6.2. OBJETIVOS GENERALES:**

Los objetivos que nos planteamos conseguir con el presente PAD, son:

- Disponer **medidas de atención a la diversidad tanto organizativa como curricular** que nos permitan una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada del alumno/a en función de sus necesidades.
- **Responder a las necesidades educativas especiales** de alumnado y conseguir que alcance el máximo desarrollo de sus capacidades personales, así como la adquisición de las competencias clave y de los objetivos del currículo establecidos en el centro.
- **Establecer mecanismos adecuados y medidas de apoyo y refuerzo** que permitan detectar las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan y superar las dificultades escolares que pudiera presentar el alumnado, así como el desarrollo intelectual para aquel que presente altas capacidades.
- **Garantizar mecanismos de coordinación entre los cursos, ciclos y etapas** en materia de atención a la diversidad

### **6.3. PROCEDIMIENTO PARA LA DETECCIÓN DE ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO**

Se adjunta Protocolo con Anexos.

\* CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

<b><u>DETECCIÓN</u></b>	<p>El alumnado con NEE que <b><u>se escolarizan por primera vez</u></b> en el centro deben contar con un <b><u>dictamen de escolarización</u></b>. Este es un <b>documento</b> que debe ser <b>realizado por el EOE como</b> resultado de la valoración psicopedagógica y canalizado por el Servicio de Inspección.</p> <p>Se trata de alumnado que presenta NEE permanentes (discapacidad).</p>
	<p>En el centro se detectan alumnos/as por parte del profesor- tutor. Se trata de alumnos/as que presentan una dificultad de aprendizaje puntual, sospechas de discapacidad, alta capacidad, retraso escolar severo con o sin situación social desfavorecida, trastornos del lenguaje o de conducta,... y que requieren valoración en el contexto de enseñanza-aprendizaje.</p>

En el momento que **se detecta alguna** de las anomalías citadas anteriormente, **el tutor adoptará las medidas oportunas para dar respuesta a esas dificultades**, asesorado por los profesores especialistas del centro en cuanto a recursos, estrategias y metodología. **Si no se resuelve, el proceso a seguir es el siguiente:**

### **PROCESO**

- El tutor/a le comunica a la familia la intención de valoración por parte del Orientador/a y quedará constancia por escrito.
- El tutor/a le pide a la Jefa de Estudios la hoja de solicitud de valoración psicopedagógica, la cumplimenta y se la devuelve a la Jefa de Estudios, que se le entregará al orientador/a del centro.
- En caso de un número excesivo de evaluaciones, las valoraciones las atenderá el Orientador/a según la prioridad que marque orientadora con el equipo directivo.
- El tutor/a, con la participación del equipo docente que trabaja con el alumno/a, rellenará una serie de documentos que recogen información de aspectos personales, académicos y conductuales.
- El Orientador/a y en su caso, con las aportaciones de los médicos, logopeda, y equipos especializados, elaborarán un informe psicopedagógico.
- En dicho informe se establecerá un diagnóstico, las necesidades educativas del alumno/a, la modalidad de escolarización más adecuada, así como los recursos que precisa
- En caso de ser un alumno/a NEAE el orientador/a lo incluirá en el CENSO de alumnos/as con NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO estableciendo los recursos necesarios para atender al alumnado.

#### **CRITERIOS DE PRIORIDAD PARA LA ATENCIÓN DEL ORIENTADOR/A EN EL CENTRO ESTABLECIDOS Y APROBADOS POR EL ETCP:**

1. Alumnado que ha sido detectado como posible altas capacidades en el curso anterior.
2. Alumnado diagnosticado como necesidad específica de apoyo educativo y que necesiten revisión del dictamen por un cambio significativo en su situación académica y personal.
3. Alumnado con desfase curricular importante respecto al grupo y que ha sido objeto de otras medidas atención a la diversidad, no obteniendo respuesta tras su aplicación.
4. Alumnado con problemas de conducta y/o en el área del lenguaje y comunicación que interfieren de manera significativa en su aprendizaje y en la dinámica del aula.
5. En todo caso, ***estos criterios son flexibles y las demandas serán determinadas entre la Orientadora y Jefatura de Estudios del centro.***
6. **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.

7. **Orden de 15 de enero de 2021**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

#### **6.4. MEDIDAS Y PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

**El DECRETO 97/2015, de 3 de marzo**, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la comunidad autónoma de Andalucía establece los siguientes aspectos relativos a las medidas a la diversidad:

1. Los centros docentes dispondrán de autonomía para organizar las medidas de atención a la diversidad, entre las que podrán considerar la realización de agrupamientos flexibles y no discriminatorios, los desdoblamientos de grupos, el apoyo en grupos ordinarios, los programas y planes de apoyo, refuerzo y recuperación y las adaptaciones curriculares.
2. Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa, que deberán ponerse en práctica tan pronto como se detecten dificultades de aprendizaje, estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y al desarrollo de las competencias claves y de los objetivos de la educación primaria y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que le impida alcanzar dichos objetivos.
3. Las medidas de atención a la diversidad que adopte cada centro docente formarán parte de su proyecto educativo.

Por medidas se entienden aquellos programas y actuaciones de índole tanto organizativo como curricular y de coordinación que se pueden llevar a cabo en el proceso de planificación o en el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje para atender a la diversidad del alumnado. Éstas oscilan en un continuo que abarca desde la prevención a la intervención directa específica e, incluso, extraordinaria.

1

La atención a la diversidad en el aula y en el centro incluye tres tipos de medidas: **ordinarias, específicas y extraordinarias**. Estas actuaciones no van ligadas de forma permanente a colectivos de alumnos/as concretos, ya que un alumno/a puede requerir a lo largo de su escolaridad la adopción de diferentes tipos de medidas.

Con carácter general, la propuesta de una medida para un alumno/a concreto debe ser realizada en el seno del equipo educativo, con el asesoramiento del orientador/a y se debe contar con la opinión de la familia. No obstante, a medida que la opción avance en especificidad, esto es, que la propuesta suponga un mayor alejamiento de la organización o del currículo ordinario, el procedimiento a seguir será más específico y quedará convenientemente regulado.

A la hora de tomar decisiones sobre la respuesta educativa a la diversidad del alumnado, se darán prioridad a las medidas ordinarias sobre las medidas específicas y extraordinarias que sólo se utilizarán cuando, estando agotadas las vías anteriores, no existan otras alternativas o cuando la evaluación psicopedagógica así lo determine.

#### **6.4.1 – MEDIDAS GENERALES:**

A continuación, se exponen las MEDIDAS GENERALES que se adoptarán en nuestro centro educativo.

- **La acción tutorial**, entendida como la planificación de actuaciones, para cada una de las etapas educativas, que posibilite una adecuada respuesta a las características del alumnado a nivel escolar, personal y social, La acción tutorial y la acción orientadora serán desarrolladas por todo el profesorado; a tal efecto, la orientadora de los centros asesorará al profesorado en el desarrollo de la tarea orientadora implicada en el ejercicio de la acción docente y la tutoría.

***Todas las actuaciones en relación a la Orientación y acción tutorial, están desarrolladas en el Plan de Orientación y acción tutorial de nuestro centro.***

- **Las adaptaciones curriculares** que afecten a la metodología, a la organización, a la adecuación de las actividades, a la temporalización y a la adaptación de las técnicas, tiempos e instrumentos de evaluación, así como a los medios técnicos y recursos materiales, que permitan al alumnado de un grupo acceder al currículo de cada etapa. En todo caso, estas adaptaciones tomarán como referente los criterios de evaluación establecidos con carácter general en las correspondientes programaciones didácticas.

- **Los Planes de Acogida y tránsito**, entendidos como el conjunto de actuaciones diseñadas y planificadas que debe llevar a cabo el centro en los momentos iniciales de la incorporación a este de todo el alumnado, tránsito de primaria a secundaria y actuaciones para el alumnado de integración tardía en el sistema educativo o desconocimiento del español para propiciar la adecuada integración del alumnado y sus familias o tutores legales en el ámbito escolar.

***Todas las actuaciones en relación a la acogida y tránsito, están desarrolladas en el Plan de Orientación y acción tutorial de nuestro centro.***

- La aplicación de **medidas específicas de prevención y control del absentismo escolar** y del abandono escolar temprano.

#### **6.4.2 – MEDIDAS ESPECÍFICAS:**

Son medidas específicas de atención educativa todos aquellos programas, actuaciones y estrategias de carácter organizativo y curricular que precise el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que no haya obtenido respuesta a través de las medidas ordinarias de atención educativa.

Entre las medidas específicas de atención a la diversidad se encuentran:

El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo

fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada.

Las adaptaciones de acceso de los elementos del currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales.

Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.

Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.

La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

Asimismo, se consideran medidas específicas de carácter temporal aquellas que inciden en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular, de conformidad con lo previsto en los apartados 4 y 5 del artículo 18 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo.

## **6.5. TIPOS DE PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR:**

Los programas de adaptación curricular en su concepción y elaboración podrán ser de cuatro tipos:

Programas de adaptación curricular.

1. La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza.
2. Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.
3. Las adaptaciones curriculares podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro. La organización de estos apoyos quedará reflejada en el proyecto educativo del centro.

Adaptación curricular de acceso.

1. Las adaptaciones curriculares de acceso serán de aplicación para el alumnado con necesidades educativas especiales. Suponen modificaciones en los elementos para la accesibilidad a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención educativa complementaria que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.
2. La aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Adaptación curricular significativa.

1. Las adaptaciones curriculares significativas irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, con la finalidad de facilitar la accesibilidad de los mismos al currículo.
2. Las adaptaciones curriculares significativas suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.
3. Las adaptaciones curriculares significativas podrán aplicarse cuando el alumnado presente un

- desfase curricular de al menos dos cursos en el área objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentre escolarizado.
4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1.b) de 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, la elaboración de las adaptaciones curriculares significativas corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado del área encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento de los equipos de orientación educativa.
  5. La aplicación, seguimiento, así como la evaluación de las áreas con adaptaciones curriculares significativas serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

1. Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización.
2. La propuesta curricular de ampliación de un área supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias áreas en el nivel inmediatamente superior.
3. La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora del área correspondiente, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa y la coordinación del tutor o la tutora.

## **6.6. RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE ALUMNOS/AS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO**

### **6.6.1. AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN**

El aula de apoyo a la integración (inclusión) es uno de los recursos especiales del centro educativo, donde atenderemos al alumnado con necesidades educativas especiales.

El número de alumnos atendidos en el aula va a ir variando a lo largo del curso en función de los nuevos casos detectados o determinadas circunstancias personales o escolares por las que el alumno/a no va a necesitar este recurso en el centro. La atención al alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en grupos ordinarios con apoyos en periodos variables se llevará a cabo, preferentemente, en dicho grupo. No obstante, podrán desarrollarse intervenciones específicas individuales o grupales fuera del aula ordinaria cuando se considere necesario.

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 ostente la tutoría del grupo donde está integrado y el profesorado especialista.

### **6.6.2. AULA DE AUDICIÓN Y LENGUAJE.**

El CEIP “Federico García Lorca” dispone de un especialista de Audición y Lenguaje a tiempo compartido, cuya tarea fundamental es la de atender a los alumnos/as que presentan dificultades en el área del lenguaje oral y la comunicación.

Para la atención de los alumnos/as con alteraciones del habla o del lenguaje por parte del maestro/a de A.L. se seguirán los siguientes criterios establecidos y aprobados por el ETCP:

1º- **Alumnado con NEE** diagnosticados por el EOE y que necesiten atención de AL especificado en el dictamen de escolarización: TGD, Disfasia (TEL), retraso madurativo grave y discapacidad intelectual.

2º- **Alumnado con “Alteraciones en el lenguaje Oral” (No NEE):**

Alumnos/as con lenguaje ininteligible motivado por múltiples dislalias no evolutivas y que provoquen retraso en el resto de componentes del lenguaje (Morfosintáctico- semántico- pragmático) y dificulte el aprendizaje escolar.

3º- **Alumnado con dislexia, disfemia (tartamudez) y con alguna dislalia (rotacismo y trabadas). (No NEE):**

En todo caso, estos criterios son flexibles y las demandas serán determinadas entre la Orientadora y la Jefatura de estudios del centro.

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 ostente la tutoría del grupo donde está integrado y el profesorado especialista.

## **6.7. PROFESIONALES IMPLICADOS EN LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

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

Esta tarea será apoyada por los profesionales de la orientación (EO), que pueden realizar propuestas y asesorar al equipo directivo y al resto del profesorado sobre medidas tanto de índole organizativa como curricular, con el fin de dar respuesta a las necesidades que existen en el centro. Además, realizarán la tarea de evaluación, diagnóstico y orientación. <sup>1</sup>

A su vez, el tutor, figura de referencia de los alumnos y alumnas de su aula, actuará como coordinador del profesorado que trabaja con ese grupo y será el vínculo más estable de relación con las familias.

Por su parte, el profesorado de área se debe ocupar de adaptar el currículo al alumnado que atiende, desde la programación a la aplicación, priorizando medidas generales frente a otras de carácter más específico. En esta tarea contará con el apoyo y asesoramiento del profesorado especialista (Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje...) que, además, realizará actuaciones de trabajo directo con el alumnado, ya sea dentro o fuera de la clase.

De igual modo, la tarea educativa puede requerir la intervención de determinado personal complementario que, desde sus funciones específicas, contribuyan a que la respuesta educativa al

alumnado que presenta determinadas necesidades educativas especiales, se lleve a cabo en las mejores condiciones y con un claro talante educativo.

Los centros contarán en su funcionamiento con el apoyo de otros agentes externos como los E.O.E., Equipos Especializados (motórico, autismo, comportamiento, visual), educadores sociales, USMI, Centros de Formación e Innovación del Profesorado, el Servicio de Inspección de Educación, contribuyendo cada uno de ellos, desde su ámbito de intervención propio, a dar una respuesta más ajustada a las necesidades que pudieran en un momento dado detectarse.

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

### **Funciones del profesorado de educación especial (AL y PT)**

1. El artículo 12 de 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, establece las siguientes **funciones del Profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales:**

a) La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.

b) La realización, en colaboración con el profesorado del área encargado de impartirla y con el asesoramiento del equipo de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.

c) La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.

d) La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia, en los términos previstos en el apartado 3.

e) La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

2. De conformidad con lo recogido en el Reglamento Orgánico de estos centros, 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.

## Funciones Equipo de Orientación

El DECRETO 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y de los centros públicos específicos de educación especial, establece en el artículo 86 los siguientes aspectos y funciones de los equipos de Orientación:

1. Las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria y 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. En todo caso, el referido profesional tendrá, a todos los efectos, los demás derechos y obligaciones que el resto del profesorado.

También formarán parte, en su caso, del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

2. El equipo de orientación asesorará sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial, colaborará con los equipos de ciclo en el desarrollo del mismo, especialmente en la prevención y detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo, y asesorará en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.

3. El equipo de orientación contará con un coordinador o coordinadora cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo previsto para los coordinadores y coordinadoras de ciclo en los artículos 83, 84 y 85, respectivamente.

4. El profesional del equipo de orientación educativa que forme parte del equipo de orientación será el orientador de referencia del centro. Su designación será realizada al inicio de cada curso escolar por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, a propuesta del coordinador o coordinadora del equipo técnico provincial.

5. Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:

a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

b) Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.

c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.

d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.

e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.

f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.

g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.

## **6.8. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

La evaluación partirá de un riguroso análisis de las necesidades del centro, que nos dará la base para planificar nuestras actuaciones y servirá de evaluación inicial y posteriormente será abordada desde dos perspectivas. Por una parte, el seguimiento continuado de las actividades de los diferentes bloques, evaluación de proceso, y aquélla que implica una valoración de los resultados finales de cada uno de los retos que nos proponemos, evaluación final o sumativa. Tanto a una como a otra debemos darles un carácter formativo, en el sentido de que nos deben servir, bien para analizar lo que estemos haciendo con intención de afianzarnos o de cambiar, en el caso de la evaluación procesual; o bien para enriquecer proyectos futuros a partir de la evaluación final.

Para realizar la evaluación recogeremos información de:

- Las opiniones de los Equipos Educativos.
- El seguimiento de los alumnos/as atendidos individualmente.
- Las sugerencias de las familias o sus representantes legales
- Los contactos establecidos con otras instituciones de la localidad o la zona.

Para ello recogeremos información mediante los siguientes instrumentos:

- Actas de las reuniones de coordinación entre los diferentes equipos de Ciclo.
- Observación directa de la aplicación de las medidas del Plan de Atención a la Diversidad.
- Entrevistas entre el profesorado.
- Entrevistas con las madres y padres.
- Entrevistas con los alumnos/as.

## **6.9. PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE**

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

- a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
- b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las áreas del curso anterior.
- c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el equipo de orientación educativa y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
- d) Alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje.

1. El profesorado que lleve a cabo los programas de refuerzo del aprendizaje, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.
2. Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las áreas objeto de refuerzo, a excepción del previsto en el apartado 1.d).
3. Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 10.4 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, y en el apartado 1.d) del presente artículo, en el caso de que el alumnado presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje, y tras haber agotado todas las medidas generales de atención a la diversidad, podrá cursar en un grupo distinto un programa de refuerzo del área de Lengua Castellana y Literatura, en lugar del área Segunda Lengua Extranjera.
4. El alumnado que haya cursado en alguno de los cursos de tercer ciclo de Educación Primaria un programa de refuerzo de Lengua Castellana y Literatura podrá incorporarse a las enseñanzas de una Segunda Lengua Extranjera, siempre que a juicio del equipo docente, asesorado por el orientador u orientadora del equipo de orientación educativa adscrito al centro, y con el conocimiento de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, haya superado las dificultades de aprendizaje detectadas en su momento.
5. Los programas de refuerzo de Lengua Castellana y Literatura no contemplarán una calificación final ni constará en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado. En los documentos de evaluación se utilizará el término «Exento» en el área Segunda Lengua Extranjera, en las casillas referidas a las áreas en este apartado, y el código «EX» en la casilla referida a la calificación de las mismas.

## **6.10. PROTOCOLO DE DETECCIÓN, IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO Y ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA**

Profesorado y familia como agentes principales en la detección NEAE con asesoramiento del EOE.

### **FASES DEL PROCEDIMIENTO:**

#### **1ª FASE**

1

**SIGNOS DE ALERTA** Cuando se detecta un alumno/a con dificultades o necesidades de aprendizaje que no se explican por factores transitorios, como son:

- Rendimiento superior o inferior al esperado.
- Diferencia significativa con respecto a la media de sus iguales en los ámbitos de desarrollo y/o aprendizaje.
- Indicios contexto familiar poco favorecedores.

#### **Pasos a seguir:**

**1. Reunión del Equipo Docente** en la que se procederá a cumplimentar:

HOJA DETECCIÓN DE INDICIOS DE NEAE (EI/EP)

ACTA REUNIÓN EQUIPO DOCENTE.

Aspectos a tratar:

- Identificar las dificultades del alumno/a.
- Análisis de información aportada por todo el profesorado implicado y familia.

- Valoración de posibles medidas generales de carácter ordinario a aplicar. (En el apartado 7 de **PROTOCOLO** dedicado a la respuesta educativa, se presentan medidas generales de atención a la diversidad del alumnado. Dichas medidas deben ser aplicadas por cada profesor o profesora en el mismo momento en que detecten indicios de NEAE, o bien a raíz de los acuerdos adoptados por el equipo docente).

- Toma de decisiones respecto a medidas y estrategias.

- **Cronograma de seguimiento**, que dependerá de las áreas implicadas, la etapa y la edad del alumno o alumna. Este cronograma deberá contemplar una serie de indicadores y criterios de seguimiento que permitirán la valoración de la efectividad de las medidas y estrategias adoptadas, así mismo se establecerán plazos y fechas de reuniones para la realización de dicho seguimiento. **(mínimo 3 MESES)**.

**1. Información a la familia** de dichas medidas y estrategias:

ACTA DE REUNIÓN CON LA FAMILIA DETECCIÓN INDICIOS.

**2. Reunión del equipo Docente** en la que se procederá a:

ACTA REUNIÓN SEGUIMIENTO.

- Análisis del cronograma y valoración de las medidas y estrategias ordinarias aplicadas:

\*En caso de resultar efectivas las medidas citadas, continuar en esa línea pedagógica y cerrar el protocolo.

\*En caso de no resultar efectivas estas medidas se procede a solicitar la Evaluación Psicopedagógica.

## **2º FASE:**

**1. Recogida información y datos.** Complimentar:

SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA para EOE.

**2. Entrega a JE.**

La JE reunida con el orientador/a aplicaran los **Criterios de priorización** establecidos en la normativa vigente.

## **3ª FASE:**

**1. Toma de decisión:**

El profesional de la orientación de referencia analizará las intervenciones realizadas hasta el momento, así como de las circunstancias que han motivado dicha solicitud.

\*Si procede: inicio del proceso de valoración.

\*Si no procede:

INFORME NO PROCEDE EVALUACIÓN.

**2. Reunión con la familia: El tutor o tutora**, convocará una entrevista con el padre, la madre, tutores o guardadores legales y les informará de la necesidad de realización de una evaluación psicopedagógica. (En la citada reunión inicial, en los casos en los que sea posible, se podrá contar con la presencia del orientador u orientadora o el profesional o la profesional de la orientación):

ACTA INFORMACIÓN A LA FAMILIA SOBRE EL INICIO DEL PROCESO

**3. Información a alumno/a (según edad).**

**4. Evaluación psicopedagógica.**

**5. Elaboración/actualización informe psicopedagógico.**

**6. Entrevistas de devolución de información con:**

- Tutor/a

- Otros profesionales implicados (equipo directivo, equipo de orientación de centro).

- Familia del alumno o alumna (junto con el tutor o tutora). \_

**INFORMACIÓN AL PADRE, MADRE O LOS REPRESENTANTES LEGALES SOBRE EL CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACION PSICOPEDAGÓGICA**

**7. Aplicación de la respuesta educativa acordada.**

**Documentos que deben ser solicitados o entregados en Secretaría del Centro para registro y archivo:**

**REGISTRO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN POR LA FAMILIA  
RECEPCIÓN DE LA COPIA DEL INFORME/DICTAMEN**

Información detallada de este proceso:

**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.

**7- PROGRAMA DE TRÁNSITO 2022-2023.**

- Este programa se realiza con el IES Río Verde que es nuestro instituto de referencia.
- Se realizan una serie de reuniones de coordinación entre la jefatura de estudios, equipo de orientación, tutores de 5º o 6º de primaria, especialistas de inglés y francés.
- Estas reuniones se celebran a lo largo del curso durante los tres trimestres.
- En las reuniones con los departamentos de Lengua, Matemáticas, Inglés y Francés se acuerdan ciertos aspectos de estas materias, su tratamiento y enfoque.
- En cuanto al equipo de orientación se trasmite la información del alumnado que entra en 1º de ESO en cuanto a información académica y otra información relevante y que es muy valorada por parte del instituto ya que ayuda a realizar los grupos.
- Se realiza una actividad de convivencia entre el alumnado que ingresa en el IES y el alumnado del IES. Esta actividad consiste en una serie de actividades deportivas que organizan los profesores y maestros de Educación Física junto a los tutores de 6º de Primaria.
- Durante el mes de junio se realiza una reunión informativa para los padres y madres del alumnado entrante en el IES, en la que se informa de todos los detalles del proceso y del bilingüismo.

1

**CALENDARIO DE REUNIONES 2022/2023**

Octubre 2022	Equipo de orientación, tutores y jefas de departamento	Constitución del grupo. Revisión del alumnado. Valoración del programa
Noviembre 2022	Equipo de orientación, tutores y jefas de departamento	Aportaciones al programa. Calendario de actuaciones
Enero 2023	Tutora de 6 lengua y matemáticas	Departamento Matemáticas Departamento

		Lengua
Enero 2023	Especialista de Inglés Especialista de Francés	Departamento Inglés Departamento Francés
Abril 2023	Maestros de E. F.	Reunión colegio El Castillo
Mayo 2023	Tutora, maestro de Educación Física Orientadora	Convivencia
Junio 2023	Padres y madres	IES Río Verde
Junio 2023	Tutora y orientador	IES Río Verde
Junio 2023	Tutora y alumnado	Visita al IES

**8.- LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN**

Muy unido al punto anterior, y como consecuencia del mismo, cada curso escolar concretaremos las actividades de refuerzo y de recuperación, en función de los recursos humanos disponibles y de las derivaciones de alumnado que se realicen fruto de las necesidades detectadas.

**8.1. Procedimiento**

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

Para su organización, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

**8.2 Perfil del alumnado que precisa refuerzo y recuperación.**

Las actividades de refuerzo y de recuperación se dirigirán fundamentalmente al:

- Alumnado que no promociona de curso.
- Alumnado que, aun promocionando de curso, no ha superado alguna de las áreas o materias instrumentales del curso anterior.

- Alumnado en quienes se detecte, en cualquier momento del curso, dificultades en las áreas o materias instrumentales de Lengua Castellana, Matemáticas e Inglés.
- Alumnado que sin estar diagnosticado de n.e.e. presenta un retraso madurativo significativo, pero inferior a dos años cronológicos.

### 8.3. Disponibilidad de profesorado para estas actividades.

El profesorado responsable de la aplicación de las diferentes medidas de atención a la diversidad será designado por la dirección del centro a comienzos de cada curso, de acuerdo a la disponibilidad horaria y al número de unidades del centro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 de la Orden de 20 de agosto de 2010.

## LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN



No obstante, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

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

### 8.4. Coordinación entre el profesorado responsable del aula ordinaria y el que desarrolla las actividades de refuerzo y recuperación.

Teniendo en cuenta que el alumnado que recibe este tipo de actividades pertenece a un grupo ordinario en el que la responsabilidad es del tutor o tutora del mismo, la coordinación entre este y el profesorado que desarrolla las actividades de refuerzo y de recuperación debe ser continua y sistemática, manteniendo reuniones para el seguimiento de las actividades que se van desarrollando y los avances

o las dificultades que va superando el alumnado. Para ello el Equipo Docente se convierte en el vehículo más apropiado.

### **8.5. Planificación y materiales específicos.**

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

- Dificultades de aprendizaje.
- Profesorado que imparte el refuerzo.
- Aspectos a reforzar.

### **8.6. Aspectos organizativos: dónde, cuándo...**

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

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

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

### **8.7. Áreas fundamentales para refuerzo y recuperación**

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

### **8.8. Evaluación, seguimiento, avances.**

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

Para todo ello, el profesorado que imparta los programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado que atiende e informará periódicamente, junto con el tutor o tutora, de dicha evolución a las familias. Igualmente se hará por escrito, y de ello también se informará a la familia, en las sesiones de evaluación que realice el equipo docente. Este informe escrito se adjuntará a las calificaciones del alumnado.

## 9.- EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

### PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

#### INTRODUCCIÓN:

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

La educación infantil y la Educación Primaria, constituyen etapas educativas básicas para el desarrollo personal y educativo del alumnado. Estas enseñanzas contribuyen a la adquisición de hábitos y valores fundamentales para una adecuada socialización, al desarrollo de capacidades que potencian la autonomía personal, y al logro de competencias básicas para el desarrollo personal y la preparación del alumnado para afrontar etapas educativas posteriores y aprendizajes más complejos. Cuando dichas adquisiciones y logros se ven comprometidas por obstáculos de diversa índole, la orientación y la acción tutorial deben contribuir a articular las medidas necesarias para superar dichas dificultades, recurriendo para ello tanto a los recursos internos del centro como a los servicios de apoyo especializados.

Cada grupo tendrá un profesor tutor que coordinará las enseñanzas y la acción tutorial del equipo docente correspondiente.

Con este Plan de Acción Tutorial pretendemos lograr una conexión entre el profesorado que imparte clase en la tutoría, los padres y madres de los alumnos/as y los propios alumnos que nos ayude a mejorar la educación y los resultados escolares. Para ello los objetivos a lograr son:

#### 9.1.- OBJETIVOS:

##### 1.1.- Objetivos generales del P.O. A. T.

1. Desarrollar las capacidades de nuestro alumnado para que sean capaces de iniciarse en la toma de decisiones.
2. Mejorar los resultados de los escolares a través del desarrollo de los hábitos de autonomía así como la adquisición de diversas técnicas de estudio que le faciliten la asimilación en su proceso de aprendizaje y su desarrollo intelectual.
3. Valorar la importancia del trabajo en equipo del profesorado respetando su autoridad y sus orientaciones.
4. Aplicar técnicas de estudio, dinámica de grupo, que mejoren los resultados escolares.
5. Asumir la importancia de la relación con las familias del alumnado.

##### 1.2.- Objetivos específicos del tutor con los alumnos:

1. Realizar un seguimiento individual del alumno y del grupo clase que le corresponde.
2. Utilizar técnicas que se adapten al estilo de aprendizaje de los alumnos para mejorar sus aprendizajes.
3. Detectar, prevenir y ayudar en las dificultades que puedan afectar a la diversidad del alumnado del grupo en lo que se refiere a aptitudes e intereses.
4. Promover actividades que fomenten la convivencia, la tolerancia y la integración así como la igualdad entre hombres y mujeres.
5. Establecer los planes de tránsito entre las etapas de Ed. Infantil, Primaria y Secundaria, asesorado por el E.O.E. y coordinado con el centro de enseñanza secundaria de referencia
6. Establecer y reflexionar las normas de convivencia del Centro, que implique la aceptación y realización de las mismas por parte de todos.

7. Controlar las faltas de asistencia a clase, su posterior justificación y trasladar los posibles casos de absentismo.
8. Desarrollar las actividades establecidas dentro de Acción Tutorial.
9. Evaluar las actuaciones programadas en el P.A.T que pueda subsanar los posibles errores y mejorar las actividades prevista.

### **1.3.- Objetivos específicos del tutor con las familias**

1. Intercambiar información

#### **Del tutor/a a las familias en relación a:**

- El rendimiento general y por materias.
- Las dificultades de aprendizaje observadas.
- Las medidas adoptadas por el tutor y por el Centro.
- Los hábitos de trabajo y estudio.
- La actitud ante la tarea.
- Las posibilidades académicas.
- El comportamiento en clase, con sus compañeros/as y el profesorado.
- El proceso de integración y participación en clase.
- Las ausencias y retrasos durante las horas lectivas.
- Cualquier otra de relevancia en el desarrollo de la clase.

#### **De las familias al tutor/a en relación a:**

- Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro
- Facilitar al centro toda aquella información relevante de su hijo o hija que pueda influir en su educación y en la toma de decisiones( informes médicos, psicológicos, sociales)
- Facilitar información sobre cualquier problema detectado en su ámbito familiar.
- Acudir a las entrevistas con el docente siempre que sea requerida su presencia.
- Los horarios y el espacio de estudio en casa.
- Los hábitos de estudio en casa.
- La organización del tiempo extraescolar.
- Cualquier dato que puedan incidir en el proceso de enseñanza /aprendizaje.
- Lograr coherencia educativa entre familia y el Centro, unificando criterios, colaborando y asumiendo unas mismas líneas de actuación.
- Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos/as.
- Asesorarles sobre temas concretos como pueden ser los relacionados con la sanidad, la higiene, la drogodependencias, etc.

1

#### **Con respecto a la coordinación del Profesorado y el Equipo de Orientación**

El Equipo Docente de un grupo elaborará un Plan de actuaciones con el fin de garantizar el óptimo desarrollo de los objetivos previstos para dicho grupo de alumnos y alumnas.

El equipo Docente pondrá en práctica las medidas educativas para el alumnado de su grupo propuestas en el Proyecto Educativo, el Plan de Atención a la Diversidad y el Plan de Acción tutorial. La persona representante del E.O.E. junto con el Equipo de Orientación y Apoyo, se encargará de:

1. Asesorar a los Equipos Docentes en la elaboración de solicitud de intervención del alumnado con dificultades de aprendizaje y /o necesidades educativas especiales.
2. Asesorar a los Equipos Docentes en la elaboración de la identificación del alumnado en situación de desventaja sociocultural.
3. Asesorar a los Equipos Docentes en la elaboración y puesta en práctica de Adaptaciones no significativas.
4. Asesorar a los Equipos Docentes en la elaboración y puesta en práctica de Adaptaciones significativas.

5. Asesorar a los equipos en la elaboración de Programas de modificación de conductas.
6. Asesorar a los equipos en la elaboración de Materiales curriculares para el desarrollo de sesiones tutoriales con el alumnado.
7. Asesorar individualmente a las familias cuyos hijos/as presenten dificultades tanto de aprendizaje, como conductuales, afectivos, adaptativos etc.
8. Elaborar informes psicopedagógicos al alumnado que lo necesite.
9. Elaborar los Dictámenes de Escolarización al alumnado de NEE que lo necesite.
10. Servir como mediador entre el Centro y otros agentes externos: Centro de Salud, Servicios Sociales.

## **9.2.- METODOLOGÍA:**

En la reunión de Ciclo con el resto de los tutores/as, se elaborarán las actividades establecidas en este apartado, de forma gradual con el fin de lograr los objetivos planteados. Esta planificación será siempre consensuada entre los tutores/as que van a estar implicados, buscando acuerdos y la complementariedad de las actividades.

Cada grupo podrá adaptar la planificación en función a su grupo, ritmo de aprendizaje, circunstancias concretas, etc., pero intentaremos que haya una línea de actuación común.

El objetivo es que partiendo de la planificación y del material (fichas de trabajo, guiones para trabajar técnicas de estudio, encuesta de valoración, etc...), puedan disponer de él para aplicarla cuando lo considere necesario, tanto para algún alumno como para el grupo. La evaluación, que haremos al finalizar cada trimestre nos permitirá reconducir si es preciso la programación.

## **9.3.- TEMPORALIZACIÓN**

El P.O.A.T. se desarrollará semanalmente en la hora establecida en el horario de cada tutor/a. Sin embargo y debido al sentido de dicho plan, siempre que sea posible y en cualquier área del Currículo se llevarán a cabo las actividades programadas cuando la situación lo requiera, de manera que se puedan aprovechar aquellos momentos que mejor permitan desarrollar alguna de las técnicas de estudio, situaciones, valores,... llegando incluso, en algunos casos, a suponer una metodología de trabajo a desarrollar en un área concreta.

## **9.4.- RECURSOS:**

Como recursos contamos con:

- Guías, fichas, encuestas, cuestionarios, etc... que en algunos casos se desarrollarán tal cual y en aquellos que lo consideremos necesario adaptaremos al nivel y a las necesidades concretas de nuestro grupo de alumnos/as.
- Material multimedia en distintos formatos: Cdrom, cd, vídeos,...

## **9.5.- ACTIVIDADES:**

Los núcleos de actividades de la acción tutorial se centraran en:

1. La acogida y conocimiento del alumnado cómo persona y como sujeto educativo:
2. Organización y funcionamiento del grupo clase.
3. Adquisición y mejora de los hábitos de trabajo.
4. Desarrollo personal y adaptación escolar
5. Participación de las familias.
6. Proceso de evaluación.

Para llevar a cabo este planteamiento las actividades a desarrollar a lo largo del curso serán:

NÚCLEOS DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES
<p>I. LA ACOGIDA Y CONOCIMIENTO DEL ALUMNADO COMO PERSONA Y COMO SUJETO EDUCATIVO</p>	<p><b>Actividades de acogida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Presentación del tutor/a.</li> <li>● Presentación de los/as alumnos/as.</li> <li>● Conocimiento mutuo de los/as alumnos/as.</li> <li>● Ejercicios para favorecer la relación e integración del grupo.</li> </ul> <p><b>Conocimiento del centro escolar: (En aquellos casos que el cambio de nivel o exija o cuando se trata de alumnado nuevo en el centro)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nuestro Centro</li> <li>● Dependencias y servicios.</li> <li>● Estructura organizativa.</li> <li>● Nuestra aula.</li> </ul> <p><b>Conocimiento de los servicios escolares y cauces de participación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● AMPA del centro</li> <li>● Servicios: Plan de Apertura (Aula matinal, comedor y actividades extraescolares), Apoyo escolar, Deporte en la escuela.</li> <li>● Nuestros derechos y deberes</li> <li>● Prensa escolar y página web</li> </ul>
<p>II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO-CLASE.</p>	<p><b>Recogida de información sobre los/as alumnos/as:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Datos personales.</li> <li>● Rendimiento.</li> <li>● Características del grupo.</li> <li>● Dificultades de adaptación.</li> <li>● Dificultades de aprendizaje.</li> <li>● Alumnos con NEAE</li> </ul> <p><b>Organización y Funcionamiento Del Aula:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Normas de clase.</li> <li>● Medidas correctoras</li> <li>● Horarios. 1</li> <li>● Elección de delegado/a de curso.</li> <li>● Agrupamiento de alumnos/as.</li> <li>● Formación de equipos de trabajo.</li> <li>● Prever los apoyos necesarios.</li> <li>● Organización de grupos de refuerzo educativo.</li> <li>● ¿Qué puedo hacer para mejorar mi colegio?.</li> </ul> <p><b>Información y establecimiento de la metodología de enseñanza a emplear.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Organización de las distintas áreas del Currículo: sesiones de lectura, cálculo mental, resolución de problemas, de trabajos de investigación,...</li> <li>● Técnicas de estudio y de trabajo personal</li> </ul>

<p>III. ADQUISICIÓN Y MEJORA DE LOS HÁBITOS DE TRABAJO.</p>	<p><b>Hábitos Básicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Relajación.</li> <li>● Autonomía y orden.</li> <li>● Iluminación adecuada</li> <li>● El aseo personal correcto</li> </ul> <p><b>Técnicas De Estudio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Planificación del estudio y las evaluaciones</li> <li>● Cuestionario de hábitos de estudio</li> <li>● Trabajo individual.</li> <li>● Trabajo en grupo.</li> <li>● Organización del trabajo personal.</li> <li>● El ocio y tiempo libre: Tv, Videoconsola</li> </ul> <p><b>Destrezas Instrumentales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Comprensión lectora.</li> <li>● Técnicas de recogida de información.</li> <li>● Técnicas para mejorar la retención y el recuerdo.</li> <li>● Técnicas de resolución de problemas matemáticos.</li> <li>● Ejercitación en técnicas de cálculo mental</li> <li>● Ejercitación en el trabajo de la lógica.</li> </ul> <p><b>Estrategias de apoyo para el estudio.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Planificación del tiempo.</li> <li>● Condiciones ambientales mínimas.</li> <li>● Colaboración de la familia.</li> </ul> <p><b>Técnicas Motivacionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Responsabilidad en la tarea.</li> <li>● Tareas de dificultad adecuada.</li> <li>● Participación de los/as alumnos/as en las propuestas de actividades.</li> <li>● Afrontamiento del fracaso.</li> </ul>
<p>IV. DESARROLLO PERSONAL Y ADAPTACIÓN ESCOLAR</p>	<p><b>Actividades para desarrollar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Escala de valores.</li> <li>● Valoramos a los compañeros</li> <li>● Actitudes participativas.</li> <li>● Capacidades sociales.</li> <li>● Una autoestima positiva.</li> <li>● Autocontrol. 1</li> <li>● La convivencia y la tolerancia entre los/as alumnos/as.</li> <li>● La interacción tutor/a-alumno/a.</li> </ul> <p><b>Conocimiento de la situación de cada alumno/a en Grupo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Dinámica interna del grupo.</li> <li>● Actitudes.</li> <li>● Dificultades.</li> <li>● Entrevistas individuales.</li> </ul>

<p>V. PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA</p>	<p><b>Reuniones periódicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Intercambio de información.</li> <li>● Explicación de la programación y criterios de evaluación</li> <li>● Informar sobre el proceso de evaluación y comentar los resultados.</li> <li>● Organización del trabajo personal de sus hijos/as.</li> <li>● Tiempo libre y descanso: organización y búsqueda de recursos.</li> <li>● Orientaciones profesionales</li> </ul> <p><b>Colaboración en actividades extraescolares.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Excursiones.</li> <li>● Festejos.</li> <li>● Semanas culturales.</li> </ul>
-------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>VI. PROCESO DE EVALUACIÓN</p>	<p><b>Evaluación inicial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Obtención de información.</li> <li>● Técnicas de observación.</li> <li>● Cuestionario inicial.</li> <li>● Técnicas grupales.</li> <li>● Pruebas de nivel, al menos en las materias instrumentales.</li> <li>● Refuerzos educativos</li> <li>● Entrevistas.</li> <li>● Revisión del expediente personal del alumno/a del año anterior.</li> </ul> <p><b>Reunión con el equipo directivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Comentar la información.</li> <li>● Fijar criterios para una evaluación individualizada, formativa y orientadora.</li> <li>● Adecuar los recursos educativos a las características individuales de los/as alumnos/as.</li> <li>● Aunar criterios sobre objetivos, actividades, materiales,...</li> <li>● Redactar informes para los/as profesores/as de cursos siguientes.</li> </ul> <p><b>Reunión con los/as alumnos/as:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Comentar conclusiones de la información obtenida.</li> <li>● Comentar resultados de la evaluación.</li> </ul>
--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**4.- Evaluación del P.O.A.T.**

La evaluación la iremos realizando a lo largo del proceso de aplicación del mismo sobre los tres elementos que forman el P.O.A.T.; el alumnado, los profesores y las familias. Los aspectos a tener en cuenta en la evaluación serán:

1. Nivel de consecución de los objetivos.
2. Respecto a las actividades:
  - Las realizadas.
  - Las planificadas y no realizadas. Si se harán, se suprimirán o sustituirán
  - Las incorporadas en el proceso.
3. Eficacia de las actividades en función del alumnado, del profesorado y de las familias.
4. Grado de implicación de los tres sectores mencionados anteriormente.
5. Necesidad o no de rectificación de la acción.

Los instrumentos de evaluación serán, por un lado los cuestionarios, fichas y encuestas trabajadas en clase, así como la observación, entrevistas y reflexiones del grupo clase.

Los resultados de la evaluación del P.O.A.T. y la valoración de los mismos se recogerán e incluirán en la memoria de final de curso.

## 9.6. EL P.O.A.T. EN EDUCACIÓN INFANTIL

### OBJETIVOS GENERALES:

- Realizar y adaptar las programaciones en todos sus elementos a las características y necesidades del grupo-clase.
- Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como establecer los criterios de evaluación del mismo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y en la dinámica del centro.
- Realizar la tutoría de los alumnos en colaboración con las familias.
- Atender al desarrollo integral de los niños y niñas.
- Organizar las actividades extraescolares y complementarias.
- Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje o cualquier otro aspecto relacionado con la educación de sus hijos.
- Detectar dificultades y necesidades especiales en los alumnos y recurrir a los apoyos necesarios.
- Realizar la orientación educativa de aquellos alumnos que presentan necesidades educativas especiales en colaboración con los equipos o departamentos especializados.
- Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto y de tolerancia.
- Implicar en la medida de lo posible a las familias en las actividades que se organicen en el aula.
- Fomentar actitudes que ayuden al alumnado en su crecimiento personal.
- Adoptar las medidas necesarias para potenciar habilidades sociales en el alumnado para favorecer la convivencia escolar.
- Potenciar en el alumnado conductas solidarias y no discriminatorias.
- Dotar al alumnado de los hábitos, capacidades e instrumentos básicos que les permita adquirir un adecuado nivel de conocimientos y competencias básicas que faciliten su integración en la sociedad.
- Aprender a conocer y a valorar el entorno natural y cada uno de los elementos que lo integran. Fomentar actitudes participativas en la defensa, conservación y mejora del medioambiente.
- Inculcar hábitos de respeto y tolerancia que favorezcan el clima de convivencia en el centro.

### ACTIVIDADES

1

#### Con los alumnos

- Conocer la situación de cada alumno en el grupo, para favorecer la integración en los casos en que sea necesario.
- Recoger información sobre la situación escolar de cada alumno para conocer la situación de partida.
- Analizar con los demás profesores las dificultades escolares de los alumnos que presentan necesidades educativas especiales para realizar las adaptaciones necesarias y ofrecerles los apoyos adecuados.
- Promover actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro y del entorno.

#### Con las familias

- Reunir a los padres a comienzo de curso para informales sobre las horas de tutoría los objetivos que nos proponemos, nuestra metodología, etc.
- Tener entrevistas individuales con los padres para informales del desarrollo académico o para cualquier aspecto relacionado con su formación.
- Promover actividades que impliquen la participación y colaboración entre la familia-escuela.

De los tutores:

- Realizar y actualizar las programaciones.
- Mantener el contacto con las familias.
- Elaborar los criterios de evaluación y los boletines.
- Mantener coordinación con el profesorado que incide sobre su grupo.
- Realizar junto con el profesorado de apoyo las adaptaciones curriculares del alumnado de su grupo.
- Realizar las actividades programadas con su grupo.

## TEMPORALIZACIÓN

El presente Plan de Acción Tutorial se llevará a cabo durante el actual curso escolar. Dispondremos de una hora semanal los lunes de 16:00 a 17:00 h dedicada a la atención a los padres. Citaremos a los padres con el objetivo de que todos pasen a lo largo de cada trimestre por la tutoría. En ella se les informará de todo lo concerniente a la educación de sus hijos e hijas.

## 10.- EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS

La implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas ha demostrado en diversos estudios que es un elemento o factor fundamental que mejora el rendimiento y el éxito escolar. Desde esta perspectiva nos planteamos, como centro, impulsar que se suscriban compromisos educativos y de convivencia por parte de las familias.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), ya establecía y así lo ha seguido manteniendo la LOMLOE (artículo 121.5) que los centros debían promover compromisos educativos entre las familias o tutores legales y el propio centro en los que se consignaran las actividades que padres, profesores y alumnos se comprometen a desarrollar para mejorar el rendimiento académico del alumnado, convirtiendo este aspecto en una de las responsabilidades que deben asumir las familias sobre la educación de sus hijos e hijas al establecer que (Disposición final primera) que entre otros les corresponde: *Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.*

De igual modo, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA) establece como una de las vías de participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas, la posibilidad de suscribir compromisos tanto educativos como de convivencia, en el sentido siguiente:

- El compromiso educativo.

Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y las madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente 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 podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

Posteriormente, el artículo 18 de la orden de 20 de junio de 2011 establecía que:

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. 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 la segunda evaluación.

- El compromiso de convivencia.

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

Posteriormente, el artículo 18 de la orden de 20 de junio de 2011 establecía que:

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.

Finalmente, el artículo 50 del Decreto 328/2010 cuando establece las competencias del Consejo Escolar le encomienda la función de:

f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

### **10.1. Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia**

Tanto las familias del alumnado como el profesorado, a través del que ejerza la tutoría, podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia.

Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y se ajustarán a los modelos establecidos como Anexos V y VI, de la Orden de 20 de junio de 2011, que se adjuntan a continuación. En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha de seguimiento y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas.

De igual modo, deberá quedar constancia escrita 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.

Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar. De igual modo los tutores y tutoras, a través de la coordinación del ciclo correspondiente informarán trimestralmente a la dirección del centro del seguimiento y efectividad de los mismos y, en su caso, del incumplimiento de alguno de ellos.

El Consejo Escolar, a través de la dirección, en el caso de los compromisos educativos y a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

**ANEXO V**

**MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO**

Anverso

<b>1 DATOS DEL CENTRO</b>		
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
<b>2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO</b>		
D./D <sup>a</sup> . _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____		D./D <sup>a</sup> . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
<b>3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN</b>		
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.</li> <li><input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.</li> <li><input type="checkbox"/> Mejorar los resultados escolares del alumno/a.</li> <li><input type="checkbox"/> Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.</li> <li><input type="checkbox"/> Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.</li> <li><input type="checkbox"/> Otros:</li> </ul>		
<b>4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN</b>		
<p>Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p><i>Por parte de la familia o responsables legales:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.</li> <li><input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.</li> <li><input type="checkbox"/> Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.</li> <li><input type="checkbox"/> Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.</li> <li><input type="checkbox"/> Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.</li> <li><input type="checkbox"/> Otros:</li> </ul> <p><i>Por parte del centro:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.</li> <li><input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.</li> <li><input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.</li> <li><input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.</li> <li><input type="checkbox"/> Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.</li> <li><input type="checkbox"/> Otros:</li> </ul> <p>Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.</p> <p>En _____, a _____, del mes de _____ de _____</p>		
FIRMA Los representantes legales del alumno/a:  Fdo.:		FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:  Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: \_\_\_\_\_

Reverso

<b>PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO</b>						
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora resultados:	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo:	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a:  Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:  Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora resultados:	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo:	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a:  Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:  Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora resultados:	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo:	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a:  Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:  Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora resultados:	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo:	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a:  Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:  Fdo.:		
<b>FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO</b>						
INFORME DE CUMPLIMIENTO						
Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:						
Principales causas en caso de no consecución de objetivos:						
Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:						
Modificación del compromiso:						
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso: <span style="float: right;">1</span>						
Observaciones generales:						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA Los representantes legales del alumno/a:  Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:  Fdo.:			

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**  
**MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA**

**Anverso**

<b>1 DATOS DEL CENTRO</b>		
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
<b>2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO</b>		
D./D <sup>a</sup> . _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____	D./D <sup>a</sup> . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,	
<b>3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN</b>		
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.</li> <li><input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.</li> <li><input type="checkbox"/> Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro.</li> <li><input type="checkbox"/> Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.</li> <li><input type="checkbox"/> Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro.</li> <li><input type="checkbox"/> Otros:</li> </ul>		
<b>4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN</b>		
<p>Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p><i>Por parte de la familia o responsables legales:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.</li> <li><input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.</li> <li><input type="checkbox"/> Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.</li> <li><input type="checkbox"/> Colaborar para mejorar por parte del alumno la percepción y valoración del centro y del profesorado.</li> <li><input type="checkbox"/> Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.</li> <li><input type="checkbox"/> Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro.</li> <li><input type="checkbox"/> Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.</li> <li><input type="checkbox"/> Otros:</li> </ul> <p><i>Por parte del centro:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.</li> <li><input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.</li> <li><input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.</li> <li><input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.</li> <li><input type="checkbox"/> Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.</li> <li><input type="checkbox"/> Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.</li> <li><input type="checkbox"/> Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.</li> <li><input type="checkbox"/> Otros:</li> </ul> <p>Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.</p> <p>En _____, a _____, del mes de _____ de _____</p>		
FIRMA Los representantes legales del alumno/a:  Fdo.:	FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:  Fdo.:	

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: \_\_\_\_\_

<b>PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO</b>						
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento:	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación:	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a:  Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:  Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento:	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación:	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a:  Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:  Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento:	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación:	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a:  Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:  Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento:	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación:	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a:  Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:  Fdo.:		
<b>FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO</b>						
INFORME DE CUMPLIMIENTO						
Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:						
Principales causas en caso de no consecución de objetivos:						
Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:						
Modificación del compromiso:						
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:						
Observaciones generales:						
1						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA Los representantes legales del alumno/a:  Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:  Fdo.:			

Fdo.: \_\_\_\_\_

Vº Bº: El director/a del centro \_\_\_\_\_

## 11.- EL PLAN DE CONVIVENCIA.

Convivir es *vivir en compañía*. De este modo podemos decir que convivencia es la relación entre todas las personas que componen una comunidad. Una buena convivencia exige el desarrollo de valores como el respeto mutuo, la aceptación de otras opiniones y estilos de vida, el respeto a las diferencias, el cumplimiento de normas comunes o la resolución pacífica de conflictos.

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

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

Entendemos, la convivencia y la participación no como una mera aplicación de medidas disciplinarias, sino como uno de los objetivos de la educación del centro y como parte del aprendizaje del alumnado. La educación en la convivencia es simultáneamente un objetivo básico de la educación y un elemento imprescindible para el éxito de los procesos educativos. Aprender a convivir en la sociedad actual es uno de los pilares básicos del aprendizaje del ser humano (Delors) y constituye uno de los principales desafíos de los sistemas educativos actuales que persiguen que las sociedades sean más justas y democráticas; más igualitarias, cohesionadas y pacíficas. Por esta razón, entre las competencias clave o fundamentales que se pretende que adquiera el alumnado en la educación básica se encuentran las competencias sociales y cívicas.

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

Los objetivos que se persiguen con el Plan de Convivencia son los siguientes:

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

- h) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- i) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.



El Plan de Convivencia lo vamos a desarrollar en los siguientes apartados:

**a. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo<sup>2</sup>.**

El diagnóstico del estado de la convivencia en el centro se puede establecer de la siguiente manera:

- Se trata de un centro pequeño, con una plantilla relativamente estable, lo que permite un buen conocimiento de la práctica totalidad del alumnado y sus familias desde edades muy tempranas.
- El clima de convivencia en general ha sido muy bueno, certificándose ausencia de incidentes o conductas durante muchísimos trimestres consecutivos.
- Las familias se muestran colaboradoras y participativas pero faltas de iniciativas o con ciertas reservas a presentarlas.

**b. Normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían.**

Las normas de centro y de aula se entienden como pautas o acuerdos que permiten la implicación de cada persona en el adecuado funcionamiento del centro, garantizando el respeto de los derechos de

toda la comunidad educativa. Toda la comunidad educativa debe conocer y asimilar las normas de convivencia del centro. Las normas han de ser eficaces y evaluables, pudiendo ser revisadas y modificadas si se considera necesario para garantizar su eficacia y cumplimiento.

En la elaboración de estas normas se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- a. La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- b. La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
- c. La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

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

### **b.1. Derechos y deberes del alumnado**

#### **El alumnado tiene derecho:**

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en los centros docentes.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, por lo que recibirán las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, en el caso de presentar necesidades específicas que impidan o dificulten el ejercicio de este derecho.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión, ajustados a su edad.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad

#### **Son deberes del alumnado:**

- a) El estudio, que se concreta en:
  - 1 La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
  - 2 Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
  - 3 El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.
  - 4 El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
  - 5 La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean

asignadas por el profesorado.

- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida del centro.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

## **b.2. Normas de convivencia**

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

- a) Facilitar el normal desarrollo de las actividades de la clase:
  - Prestar atención a las explicaciones del profesorado.
  - Participar en las actividades propuestas y respetar el trabajo de los demás
- b) Colaborar de forma sistemática en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
  - Seguir las instrucciones del profesorado en la realización de tareas.
  - Realizar las tareas y actividades propuestas.
- c) Contribuir en el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Asistir al centro diariamente y con puntualidad, justificando cualquier ausencia o falta de puntualidad
- f) Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa, colaborando en la defensa de su integridad física, psíquica y moral.
- g) Contribuir al cuidado de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro y de las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.1

### ***Normas de convivencia para el aula y otras dependencias comunes:***

- a) Saludar al entrar y despedirse al salir de clase.
- b) Usar las palabras que indican respeto a los demás como: por favor, gracias, perdón...
- c) Colaborar con el profesorado en crear un ambiente de aprendizaje apropiado y atender sus explicaciones e instrucciones.
- d) Esperar el turno para hablar, al participar en clase lo haremos con un tono adecuado y escucharemos atentamente a los demás.
- e) Ayudar a los compañeros y a las compañeras y participar con todos y todas en las actividades de tipo colaborativo.
- f) Ser respetuosos con los compañeros y compañeras: escuchar con atención sus opiniones y respetar sus diferencias.
- g) Respetamos los trabajos, carteles expuestos así como los objetos materiales.
- h) Cuidar la higiene y limpieza personal.
- i) Contribuir al orden y a la limpieza de la clase y los materiales de trabajo.
- j) Cuidar de la limpieza tanto del aula como del centro.

k) Mantener los aseos limpios y hacer un buen uso del agua (lavabos y cisternas) y el papel higiénico.

### **b.3 Correcciones y medidas disciplinarias**

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

Las correcciones y las medidas disciplinarias habrán de:

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

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

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

#### ***Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias***

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

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

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

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

#### ***b.3.1 Conductas contrarias y gravemente perjudiciales a las normas de convivencia:***

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

Conductas contrarias a la convivencia	Correcciones	Órganos competentes para imponer las correcciones
a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.	a) Amonestación oral.	Todos los maestros y maestras del centro (Corrección a)
b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.	b) Apercibimiento por escrito.	El tutor o tutora del alumno o alumna. (Corrección b)
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.	c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo.	El jefe o jefa de estudios (Corrección c y d)
d) Las faltas injustificadas de puntualidad.	d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o la alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.	e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos.	
f) La incorrección y la desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.	f) Otras... (Aula de mediación, supresión de refuerzos positivos, no realización de actividades complementarias)	El director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia. (Corrección e)
g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.		

<b>Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.</b>	<b>Correcciones</b>	<b>Órganos competentes para imponer las correcciones</b>
a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y al desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes. b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. f) Cambio de centro docente. g) Otras... (Aula de mediación, supresión o aplicación de refuerzos positivos, no realización de	El director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.
b) Las injurias y las ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.		
c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o una alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.		
d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.		
e) Las vejaciones o las humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso, xenófobo u homófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.		
f) Las amenazas o las coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.		
g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.		
i) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.		
i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.		
j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.		
k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.		

	actividades extraescolares)	
--	-----------------------------	--

### **b.3.2. Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias**

Para la imposición de las correcciones y de las medidas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o a la alumna. Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea cualquiera de las contempladas para las conductas gravemente perjudiciales se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales. Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) de las conductas contrarias a la convivencia, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.

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

Los maestros y las maestras del alumno o la alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, las madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

### **b.3.3. Reclamaciones**

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

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

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

### **b.3.4. Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro**

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

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un maestro o maestra del centro designado por el director o la directora.

El director o la directora notificará fehacientemente al padre, a la madre o representantes legales del alumno o la alumna la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o la instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

El director o la directora comunicará al Servicio de Inspección de Educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o la instructora pondrá de manifiesto el expediente al padre, a la madre o representantes legales del alumno o la alumna, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

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

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

A la vista de la propuesta del instructor o la instructora, el director o la directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

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

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

Contra la resolución, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

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

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

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

Entre sus objetivos y actuaciones a desarrollar podemos citar:

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

- Promover la colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- Impulsar la coordinación con entidades o asociaciones del entorno.

### **c.1. Plan de actuaciones y el calendario de reuniones de la Comisión de Convivencia para el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas.**

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

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

### **c.2 Composición**

La Comisión de Convivencia estará integrada por:

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

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

### **c. 3. Funciones y competencias**

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación de alumnado, estableciendo
- planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y las medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia del centro.

### **d. Normas específicas para el funcionamiento del Aula de Convivencia del centro<sup>3</sup>.**

---

<sup>3</sup> No es obligatorio disponer de Aula de Convivencia en el centro, sino que es una posibilidad.

El Aula de Convivencia es un espacio para el tratamiento individualizado del alumnado de Educación Primaria que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas anteriormente, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

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

#### **d.1 Finalidad y objetivos del Aula de Convivencia.**

Con la creación del Aula de Convivencia se pretende:

- Proporcionar en el alumnado que ha realizado una conducta contraria a las normas de convivencia un espacio donde se favorezca el análisis y la reflexión sobre su conducta, realizando las actividades académicas y/o formativas propuestas, con el fin de modificar las actitudes y comportamientos en su desarrollo personal e interpersonal que le llevaron a realizar dicha acción.
- Ofrecer alternativas al alumnado disruptivo antes de imponer correcciones que supongan la expulsión del Centro.
- Disminuir la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia por parte del alumnado.
- Desarrollar la responsabilidad del alumnado y un clima de convivencia pacífico de resolución de conflictos en el alumnado.
- Concienciar al alumnado acerca del alcance de su conducta para sí mismo y para los demás, qué derechos se han visto afectados y fomentar el aprendizaje de conductas alternativas más positivas para sí y para los demás.
- Favorecer en el centro un clima de respeto mutuo y de cooperación.

#### **d.2. Procedimiento de derivación y condiciones para su organización y funcionamiento:**

- El Aula de Convivencia no es un aula de castigo, y sí un espacio para dar respuesta a necesidades formativas relacionadas con habilidades sociales, escucha activa, empatía, diálogo constructivo o resolución de conflictos.
- La dirección deriva e informa a la Comisión de Convivencia.
- Se dará trámite de audiencia a la familia de la resolución de derivación de un alumno o alumna al Aula de Convivencia.
- Fija el número de sesiones y el horario de atención en el Aula de Convivencia.
- Se establecen los aspectos relativos a la convivencia a trabajar (equipo de orientación).
- Se concretan las actividades a realizar (equipo técnico y profesorado del grupo).
- Se contará con un registro de asistencia del alumnado al Aula de Convivencia y del profesorado que lo atiende.
- Se contará con un registro para el seguimiento de la evolución del alumno o la alumna en el Aula de Convivencia, y para trasladar esta información o cualquier otra incidencia destacable a su tutor o tutora y a la Comisión de Convivencia, así como para evaluar la eficacia de las intervenciones
- El profesorado responsable del Aula de Convivencia deberá favorecer la reflexión en torno a las preguntas de las actividades propuestas, reflejar la asistencia del alumnado en el registro (que llevará cada alumno o alumna en todo momento, quien será responsable de su devolución al final al tutor o tutora), recoger en el mismo las observaciones sobre el comportamiento adecuado o inadecuado, realización de las actividades encomendadas y comunicar, en su caso, a la Dirección del centro cualquier incidencia que se haya podido producir.

- El profesorado a cuyas clases no asistirá el alumnado planificará las actividades que el alumnado deberá realizar sobre su área o áreas que las entregará al responsable del Aula de Convivencia.

- Al inicio de cada curso escolar, la Dirección del centro:
  - Designará al profesorado responsable que atenderá el Aula de Convivencia.
  - Establecerá la participación del Equipo de Orientación Educativa.
  - Establecerá el horario y lugar de la misma.
  - Se concretarán las actuaciones que se realizarán en la misma.

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

A la hora de abordar las medidas de promoción de la convivencia en el centro, deberíamos comenzar por revisar nuestro marco curricular y organizativo.

En cuanto al **marco curricular**, sería conveniente analizar la implementación, en el currículo, de las competencias clave, especialmente las referidas a las competencias sociales y cívicas y la competencia del sentido de iniciativa y espíritu emprendedor, así como la educación en valores como elemento transversal en todas las áreas del currículo.

En cuanto al **marco organizativo**, comprendería las revisiones de los planes y los programas de centro de carácter obligatorio, tales como el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Igualdad y el propio Plan de Convivencia, prestando una especial atención a las actuaciones encaminadas a la mejora de la convivencia y la resolución de conflictos, detectando, en su caso, las posibles debilidades observadas, con el fin de establecer nuevas medidas promotoras de convivencia, si se considerase necesario.

El siguiente paso incluiría la implantación o la mejora de otros planes y proyectos educativos, tales como la promoción de la cultura de la paz a través de la Red Andaluza Escuela Espacio de Paz, proyectos de interculturalidad y voluntariado, proyectos de coeducación de las AMPA, proyectos de innovación, investigación y elaboración de materiales curriculares, etc.

Partiendo del análisis de todos los aspectos anteriores, se podría considerar la posibilidad de incluir otras medidas destinadas a la promoción de la convivencia, como podrían ser:

- Formación del profesorado y de las familias en materia de convivencia.
- Desarrollo de talleres de habilidades sociales y de educación emocional.
- Campañas de sensibilización ante problemas de exclusión, acoso escolar, ciberacoso, etc.
- Promoción de la participación, el diálogo y la corresponsabilidad.

**f. Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse, entre las que se incluirán los compromisos de convivencia, las actuaciones preventivas y que contribuyan a la detección de la conflictividad, y la mediación en la resolución de los conflictos que pudieran plantearse.**

**Medidas para prevenir los conflictos**

Al abordar la convivencia en los centros educativos, es importante prestar una especial atención a las medidas para prevenir los conflictos.

La prevención supone poner en marcha **estrategias organizativas** y **actuaciones de sensibilización** que permitan anticiparnos a los problemas, reduciendo los riesgos y permitiendo su detección precoz.

#### **Estrategias organizativas:**

- Planificación de actividades de acogida para el alumnado, familias y profesorado que se incorporan por primera vez al centro.
- Estrategias para asegurar el conocimiento de las normas de convivencia del centro y los derechos y los deberes de toda la comunidad educativa.
- Distribución de funciones y responsabilidades en lo relativo a la gestión de la convivencia en el centro.
- Criterios y procedimientos para la elaboración de las normas y las actividades encaminadas a facilitar la implicación, participación e integración de toda la comunidad educativa.
- Procedimientos para que la comunidad educativa participe y conozca el Plan de Centro.
- Fomento de las asambleas de clase y la distribución de responsabilidades dentro del grupo.
- Estrategias que favorezcan la comunicación y la cooperación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Organización de espacios y horarios, y criterios para el agrupamiento del alumnado y la asignación de tutorías.
- Medidas que posibiliten una adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase.
- Estrategias para asegurar el control de las faltas de asistencia y medidas para reducir el absentismo escolar y asegurar el derecho a la educación.
- Programas para promover la corresponsabilidad y la atención individualizada del alumnado como los programas de alumnado ayudante o de tutoría compartida.
- Desarrollo a través del Plan de Acción Tutorial de programas de autoconocimiento, educación emocional y habilidades sociales, programas de desarrollo moral, de fomento del diálogo y de gestión pacífica de conflictos.
- Programación de actividades escolares y extraescolares que fomenten sentimientos de identidad y pertenencia al grupo y al centro.
- Impulso a proyectos de innovación y de formación en temas de convivencia.

#### **Actuaciones de sensibilización:**

- **Sensibilización frente a casos de acoso o intimidación entre iguales.**

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

No se debe confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad y victimización de uno de los participantes.

Es importante planificar actividades de sensibilización y formación dirigidas a toda la comunidad educativa sobre las características, tipos y consecuencias del acoso escolar.

El Plan de Acción Tutorial debe incluir actividades de sensibilización frente a los casos de intimidación entre iguales, adaptadas a la edad del alumnado.

- **Sensibilización en materia de igualdad entre hombres y mujeres.**

El Plan de Convivencia del centro debe ser coherente con un modelo de escuela coeducativa.

El Plan de Acción Tutorial debe contemplar la educación en igualdad con actividades y estrategias de educación emocional y educación afectivo-sexual, prestando una especial atención a la corresponsabilidad y ofreciendo una orientación académica y profesional libre de estereotipos sexistas.

Es importante incluir en el Plan de Igualdad del centro actuaciones dirigidas a la comunidad educativa para prevenir la violencia de género.

### **Medidas para detectar, mediar y resolver los conflictos**

La detección precoz de los conflictos posibilita actuar frente a estos antes de que se agraven y deterioren el clima de convivencia, propiciando el diálogo, la intervención para reconducir actitudes y las medidas educativas de sensibilización, evitando focalizar la atención en las correcciones o medidas disciplinarias.

La intervención ante los conflictos debe tener un carácter fundamentalmente educativo y recuperador, dando prioridad a medidas como la mediación que fomentan el diálogo y los acuerdos.

Se ha de propiciar la corresponsabilidad de todos los agentes que conforman la comunidad educativa, de manera que las distintas actuaciones que se vayan a llevar a cabo se planteen como una tarea colectiva.

En este sentido, pueden ser especialmente interesantes y efectivos los compromisos de convivencia suscritos entre el centro y las familias para favorecer su implicación y corresponsabilización en la tarea de mejorar las actitudes y el rendimiento académico de los alumnos o alumnas implicados.

Es importante:

- Asumir los conflictos como algo normal en las relaciones humanas y proponer soluciones creativas y pacíficas a los mismos.
- La suscripción de compromisos de convivencia con las familias.
- Establecer procedimientos para el seguimiento de las incidencias y valoración de la eficacia de las medidas adoptadas ante los incumplimientos.
- Conocer y aplicar los protocolos de actuación en supuestos de acoso escolar y ante situaciones de maltrato infantil o violencia de género en el ámbito educativo, que adjuntamos a continuación.

## I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR

### Características del acoso escolar.

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

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su Plan de Convivencia.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

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

### Tipos de acoso.

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

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

### Consecuencias del acoso.

- **Para la víctima:** puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- **Para el agresor o agresora:** puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.

- **Para los compañeros y las compañeras observadores:** puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

## **PROTOCOLO**

### **Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.**

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

### **Paso 2. Actuaciones inmediatas.**

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

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

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

### **Paso 3. Medidas de urgencia.**

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

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

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

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

### **Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o a la alumna acosado.**

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

### **Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.**

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

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del

centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.

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

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

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

#### **Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.**

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o la directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro.

#### **Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.**

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

#### **Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.**

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

#### **Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.**

1

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

Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o las personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado, así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia.

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

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

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

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

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

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

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

## II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

### Características del maltrato infantil.

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

### Tipología del maltrato.

- Maltrato físico: cualquier acto, no accidental, ocasionado a un menor o una menor por su progenitor o progenitora o sustituto o sustituta que le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación de riesgo grave de padecerla.
- Maltrato psicológico/emocional: las personas adultas del grupo familiar manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el menor o la menor, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro). Asimismo, puede producirse abandono psicológico/emocional a través de una ausencia persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el menor o la menor y una falta de contacto o de expresividad emocional en las interacciones mutuas, por parte de una figura adulta estable.
- Maltrato pasivo por negligencia o abandono físico/cognitivo: las necesidades físicas y psicológicas básicas del menor o la menor (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con él.
- Abuso sexual: cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor-víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.
- Corrupción: cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas, dificultando la normal integración social infantil y pudiendo producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.
- Explotación laboral: los padres, madres o cuidadores y cuidadoras asignan al menor o la menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites de lo habitual, deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.
- Síndrome de Munchausen por poderes: los padres, madres o cuidadores y cuidadoras someten al niño o la niña a continuos ingresos y exámenes médicos, alegando síntomas físicos patológicos ficticios o generados de manera activa por ellos mismos (mediante la inoculación de sustancias al niño o la niña, por ejemplo). Como consecuencia, el menor o la menor se ve sometido a continuos ingresos, exámenes médicos y pruebas diagnósticas molestas e innecesarias y que, incluso, pueden ser perjudiciales para su salud física y mental.
- Maltrato prenatal: abuso de drogas o alcohol durante el embarazo, o cualquier circunstancia vital de la madre que se haga incidir voluntariamente en el feto, y que provoca que el bebé nazca con un crecimiento anormal, patrones neurológicos anómalos,

con síntomas de dependencia física de dichas sustancias, u otras alteraciones imputables a su consumo por parte de la madre.

– **Retraso no orgánico en el crecimiento:** también denominado retraso psicosocial del crecimiento, se refiere al diagnóstico médico de aquellos niños que no incrementan su peso con normalidad en ausencia de una enfermedad orgánica. Sin embargo, se produce una ganancia sustancial de peso durante la estancia en el hospital o bien hay una recuperación del retraso evolutivo cuando el niño dispone de un ambiente de cuidados adecuados. Aparece por lo general en niños menores de dos años y se caracteriza por la desaceleración o retraso del desarrollo físico, sin que exista un cuadro clínico que lo justifique. También puede producirse un funcionamiento emocional y del desarrollo deficientes.

– **Maltrato institucional:** cualquier programa, legislación, procedimiento o actuación u omisión por parte de organizaciones o instituciones públicas o privadas o bien procedente del comportamiento individual de un profesional que conlleve abuso, negligencia, detrimento de la salud, del desarrollo y de la seguridad o que viole los derechos básicos de los menores.

Los indicadores y los niveles de gravedad en función de la tipología del maltrato se encuentran descritos en el *Manual de instrucciones para la cumplimentación y tramitación de la hoja de detección y notificación del maltrato infantil*, editado por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

### **Clasificación del maltrato en cuanto a la gravedad.**

– **Casos de maltrato leve:** cuando la conducta maltratadora no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato recibido no han provocado daños en el menor o la menor ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño, este no es significativo, por no requerir intervención o tratamiento especializado. En estas circunstancias se procurará, siempre que sea posible, la intervención con las familias o responsables legales del menor o la menor, desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los servicios sociales correspondientes, los cuales prestarán el apoyo y los asesoramientos necesarios.

– **Casos de maltrato moderado:** cuando el maltrato recibido, por su intensidad o frecuencia, ha provocado daños en el menor o la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Por tanto, se requiere de algún tipo de intervención o tratamiento especializado, así como el establecimiento de un plan de intervención interdisciplinar y personalizada por parte de los servicios sociales correspondientes, en coordinación entre otros, con los servicios educativos y sanitarios, para salvaguardar la integridad del menor o la menor dentro de su núcleo familiar.

– **Casos de maltrato grave:** cuando los efectos del maltrato recibido puedan hacer peligrar la integridad física o emocional del menor o la menor, o provocar daños significativos en su desarrollo, o existe un alto riesgo de que puedan volverse a producir los episodios de maltrato, o bien el niño o la niña es muy pequeño o padece algún tipo de enfermedad o discapacidad que lo hacen especialmente vulnerable. Estas circunstancias podrán implicar la adopción de una medida protectora por parte de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de protección del menor, o en su caso, la derivación a los servicios sociales correspondientes para un tratamiento especializado en el medio.

## **PROTOCOLO**

### **Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.**

De acuerdo con la Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, y sin perjuicio del deber general de denuncia previsto en la normativa estatal de aplicación, cualquier persona o entidad y, en especial la que por razón de su profesión o finalidad

tenga noticia de la existencia de una situación de maltrato, deberá ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo comunicará a la Administración competente, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal. Por tanto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros.

### **Paso 2. Actuaciones inmediatas.**

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

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

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

### **Paso 3. Servicios médicos.**

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

### **Paso 4. Evaluación inicial.**

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

Esta información se recabará, según el caso:

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

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos: 1

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

### **Paso 5. Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil.**

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

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

<https://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/simia> en el cual es posible realizar su cumplimentación y envío automático a los Servicios de Protección de Menores de las Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, para los casos que se consideren graves.

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

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

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

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

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

#### **Paso 6. Derivación en función de la gravedad.**

1

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

- **Casos de maltrato leve:** pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.
- **Casos de maltrato moderado:** la dirección lo notificará a los Servicios Sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Servicio Provincial de Inspección de Educación, conservando en su poder su propio ejemplar.
- **Casos de maltrato grave:** la dirección lo notificará al Servicio Provincial de

Inspección de Educación, al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al Juzgado de Guardia del partido judicial correspondiente adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.

– **Casos urgentes:** se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores. Asimismo se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera, tales como su acompañamiento a centros sanitarios, o la petición de protección policial.

#### **Evaluación y seguimiento.**

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

### III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

#### Características de la violencia de género.

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

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

#### Tipos de violencia de género.

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

### PROTOCOLO

#### Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

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

#### Paso 2. Actuaciones inmediatas.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o la tutora del alumnado afectado, la persona responsable de coeducación y la persona o las personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda.

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

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

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

### **Paso 3. Medidas de urgencia.**

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

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

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

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

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

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

### **Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.**

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

- 1
- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
  - Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
  - Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que, con la colaboración del tutor o la tutora, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los Servicios Sociales correspondientes.
  - Una vez recogida toda la información, el director o la directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

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

#### **Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.**

En caso de que la persona o personas agresoras sean alumnos del centro, una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o la directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro.

#### **Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.**

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

#### **Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.**

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

#### **Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.**

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

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

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

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

- Actuaciones con la alumna víctima de violencia de género: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con el alumno o alumnos agresores: aplicación de las correcciones y

medidas disciplinarias correspondientes estipuladas en el Plan de Convivencia, actuaciones educativas en el Aula de Convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con los compañeros y las compañeras del alumnado implicado: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización para la igualdad de género y de prevención y rechazo de la violencia, así como programas de mediación y de ayuda entre iguales.

- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas. En el caso de la víctima, orientaciones sobre cómo abordar el hecho en el ámbito familiar e información sobre posibles apoyos externos y recursos institucionales disponibles para recibir ayuda psicológica y asesoramiento jurídico. En el caso del alumnado agresor, orientaciones sobre cómo educar para prevenir, evitar y rechazar todo tipo de violencia y, en especial, la violencia de género, e información sobre programas y actuaciones para la modificación de conductas y actitudes relacionadas con la violencia de género.

- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir ante una situación de violencia de género y cómo desarrollar acciones de sensibilización, prevención y rechazo de la violencia, así como actividades de formación específica.

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

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

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

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

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

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

La persona delegada de padres y madres es aquella elegida de entre las familias de un grupo-aula con la finalidad de fomentar la implicación de las familias, haciéndolas corresponsables del proceso educativo. Su responsabilidad es representar a las familias velando por los intereses de sus hijas e hijos de manera colectiva, e implicarlas en la mejora de la convivencia escolar y de los rendimientos educativos. Esta figura responde a la necesidad de afrontar la educación como una responsabilidad compartida que requiere del esfuerzo de todas las personas implicadas en ella.

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

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

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

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

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

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

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

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

de poder entre las partes.	notoria gravedad (acoso escolar, violencia de género...).
----------------------------	-----------------------------------------------------------

La dirección del centro facilitará la posibilidad de recurrir a la mediación en los conflictos que surjan en el centro educativo, estableciendo quiénes son los agentes que deben intervenir, a qué tipo de compromisos se puede llegar y el procedimiento a seguir para su resolución y posterior seguimiento.

Por su parte, la Comisión de convivencia debe asumir el papel de impulsar y facilitar la mediación como estrategia de resolución de los conflictos en el centro, pudiendo sus integrantes asumir un papel activo en la mediación en los conflictos planteados entre los diferentes sectores de la comunidad educativa, actuando como facilitadores de la comunicación y el acuerdo entre las partes.

Para una adecuada implementación de la mediación en un centro educativo es necesario contar con un equipo de mediación cuyos integrantes hayan recibido una formación específica en mediación escolar y se responsabilicen de su adecuada aplicación en el centro.

### **g.1. Funciones de los delegados y delegadas del alumnado en la mediación:**

Entre las funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado se contemplará la colaboración con el tutor o la tutora del grupo en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado.

Esta labor puede estar especialmente dirigida a la detección de situaciones que pudieran requerir la mediación en su grupo, invitando a los interesados o al tutor o a la tutora a poner el caso en conocimiento del grupo de mediación.

Tras el proceso de mediación, y establecidos los acuerdos pertinentes, el delegado o la delegada del grupo puede asumir tareas de supervisión, colaborando con el tutor o la tutora del grupo en el seguimiento de los compromisos asumidos.

Por otra parte, en caso de que en el centro se haya puesto en marcha un programa de mediación entre iguales con alumnado mediador, los delegados y las delegadas del alumnado podrán integrarse voluntariamente en el grupo de mediación recibiendo la formación adecuada para poder realizar tareas de mediación escolar.

### **h. Procedimiento de elección y funciones de los delegados o de las delegadas de los padres y las madres del alumnado, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre este y cualquier miembro de la comunidad educativa.**

La comunicación entre familia y escuela favorece la construcción de una escuela inclusiva, en la que la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa sea la base sobre la que se construya una convivencia positiva.

#### **h.1. Procedimiento de elección:**

- Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado en la reunión que el tutor o la tutora del grupo debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre.
- En el orden del día de la convocatoria de esta reunión debe incluirse la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información referida a las funciones que se les atribuye.
- Se facilitará la participación del AMPA en la difusión de la convocatoria.
- La elección se realizará por mayoría simple y sufragio directo y secreto de todos los padres y madres asistentes a la reunión con la tutoría.

## **h.2. Funciones de los delegados y delegadas de padres y madres.**

Las personas delegadas de los padres y las madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar a las madres y a los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o la tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre este y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el Plan de Convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el Plan de Convivencia del centro.

### **i. La programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en esta materia.**

El diagnóstico de la convivencia realizado dará las primeras pautas para establecer los puntos débiles por dónde encauzar la formación de la comunidad educativa. A partir de este diagnóstico se determinarán las necesidades de formación de los distintos sectores o colectivos que intervienen en el desarrollo del Plan de Convivencia del centro.

En este plan de formación se recogerán las demandas de formación en relación a los procesos de mediación escolar, la organización y atención del Aula de Convivencia o para la implantación de programas de tutoría compartida, alumnado ayudante, etc.

Estas necesidades de formación se plantearán cada curso escolar y se solicitarán a distintos agentes (centros de profesorado, organizaciones de padres y madres del alumnado, etc.) para su desarrollo.

### **j. Las estrategias para realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Convivencia en el marco del proyecto educativo.**

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

La información extraída de los indicadores nos debería permitir establecer:

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

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

- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.

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

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

**k. El procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia en el Sistema de Información Séneca.**

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

Los centros registrarán tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, reflejando las medidas adoptadas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al Aula de Convivencia. Deberán recogerse en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan.

Con el fin de extraer conclusiones y propuestas de mejora para aportarlas al Plan de Convivencia del centro, el equipo directivo anualmente debe establecer:

- Personal que registra las incidencias.
- Periodicidad de la grabación.
- Personal que realiza la supervisión de los datos y análisis de los mismos.

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

En caso de ausencia de incidencias relativas a la convivencia, la dirección del centro certificará trimestralmente esa ausencia de incidencias a través de la correspondiente herramienta de Séneca.

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

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

## 12.- EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

### 1.- JUSTIFICACIÓN

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, establece que uno de los aspectos que debe abordar el Proyecto Educativo de un centro es el Plan de formación del profesorado del mismo y que este se elaborará en colaboración con el Centro del Profesorado.

Así mismo, el *Decreto 93/2013*, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el *Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado*; y el *III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado*, aprobado por Orden de 31 de julio de 2014, justifican y regulan la elaboración del Plan de Formación de los centros.

La formación permanente constituye un derecho y una obligación del profesorado. A tales efectos, según la norma en vigor, la Consejería competente en materia de educación realizará una oferta de actividades formativas diversificada, adecuada a las líneas estratégicas del sistema educativo, a las necesidades demandadas por los centros en este ámbito y al diagnóstico de necesidades que se desprendan de los planes de evaluación desarrollados.

Las actividades de formación permanente del profesorado tendrán como objetivo el perfeccionamiento de la práctica educativa, de forma que incida en la mejora de los rendimientos del alumnado y en su desarrollo personal y social, a través de la atención a sus peculiaridades y a la diversidad del mismo.

Se advierte de que las modalidades de formación del profesorado perseguirán el aprendizaje de las buenas prácticas docentes, el intercambio profesional y la difusión del conocimiento que contribuya a la creación de redes profesionales. Las estrategias formativas estimularán el trabajo cooperativo a través, fundamentalmente, de la formación en centros y de la autofrmación, y tendrán en cuenta los distintos niveles de desarrollo profesional del profesorado.

El Plan de Formación del Profesorado anual deberá estar dirigido a la realización de acciones formativas **a nivel de centro**, en función de las necesidades detectadas para mejorar el rendimiento del alumnado, desarrollar planes estratégicos, mejorar la atención a la diversidad u otros aspectos, con independencia de otras acciones formativas que el profesorado quiera llevar a cabo a nivel personal.

### 2.- DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

Para la detección de las necesidades formativas se ha hecho una reflexión y análisis de:

- Memoria de Autoevaluación 2021/2022.
- Plan de Mejora 2022/2023.
- Procesos de enseñanza-aprendizaje y resultados académicos.
- Plan de Actuación Digital 2022/2023.
- Resultados de la evaluación de final de etapa.
- Indicadores Homologados 2021/2022.
- Recorrido formativo y experiencias del profesorado del centro.

Después de tener en cuenta los puntos antes mencionados, llegamos a la conclusión de que las necesidades de nuestro centro concreto son las siguientes:

1. Actuaciones encaminadas a la consolidación de los mecanismos puestos en marcha el curso pasado para la mejora de nuestro alumnado en cuanto a la resolución de problemas y razonamiento matemático.
2. Formación en Nuevas Tecnologías: Plataforma Moodle, Cuaderno Séneca, Classroom, etc.
3. Educación y cuidado de la voz.
4. Actuaciones para la mejora de la comprensión y expresión oral y escrita.
5. Actuaciones para la consolidación de las medidas desarrolladas el curso anterior para la mejora de la convivencia escolar, fundamentalmente en la resolución de los pequeños conflictos cotidianos.
6. Actuaciones para la mejora de la atención de nuestro alumnado en cuanto a TDH, TGD y AACC.

Para conseguir todas estas mejoras se proponen actuaciones de distintos tipos, tales como:

- a) Solicitud de realización de cursos al CEP Marbella-Coin:
- b) Participación en los Planes y Programas ofertados por la Consejería de Educación:
  - Creciendo en Salud.
  - Escuela, Espacio de Paz.
  - Plan de Igualdad.
  - Violencia de Género.
  - Biblioteca escolar.
  - Practicum.
  - Transformación Digital Educativa.
  - Plan de Acompañamiento escolar.
  - Escuelas Deportivas.
  - Acompañamiento Escolar en Lengua Extranjera.

1

### **3.- OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

Tal y como establece el Decreto 93/2013, de 27 de agosto, que regula la formación inicial y permanente del profesorado, los objetivos del Plan de Formación son:

- Capacitar al profesorado para afrontar los retos del Sistema Educativo y adaptar las enseñanzas a las nuevas necesidades formativas del alumnado.
- Proporcionar al profesorado estrategias para gestionar la diversidad del alumnado, la dirección de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la tutoría y la orientación educativa, académica y profesional, así como profundizar en técnicas de resolución de conflictos para la mejora de la convivencia.
- Capacitar al profesorado para la utilización de las TIC como herramienta de trabajo habitual en el aula.

- Facilitar al profesorado el conocimiento y la experimentación de estrategias de enseñanza y metodologías de investigación e innovación educativas que redunden en la mejora de los rendimientos escolares y de la calidad de enseñanza.
- Proporcionar al profesorado responsable de los diferentes Planes y Programas que desarrolle el Centro, herramientas, espacios, estrategias y recursos para que dicho desarrollo se realice de una manera eficaz.

Los *objetivos priorizados en el Plan de Mejora*, y que serán la base de los formulados en

este Plan de Formación son los siguientes:

- Fomentar en los alumnos el gusto por la lectura como entretenimiento y desarrollar la capacidad de extraer la información que ella proporciona.
- Desarrollar en los alumnos la expresión escrita en sus diferentes facetas: narración, descripción, diálogo, textos informativos...respetando las normas ortográficas y el orden sintáctico.
- Desarrollar en los alumnos la expresión oral y el respeto a las normas básicas del diálogo.
- Desarrollar en el alumnado las estrategias que les permitan la resolución de problemas matemáticos relacionados con la vida cotidiana.
- Fomentar el trabajo en grupo y la participación de los alumnos en su propio aprendizaje, creando un clima escolar que favorezca el esfuerzo y el trabajo.
- Adquirir y desarrollar estrategias de estimulación emocional para el profesorado.

En base a estos objetivos priorizados, así como nos proponemos conseguir con este Plan de Formación los siguientes *objetivos*:

1. Realizar actividades, enmarcadas dentro del Plan de Lectura y Biblioteca, encaminadas a desarrollar en el alumnado el gusto por la lectura y la correcta expresión oral y escrita.
2. Emplear las nuevas tecnologías en la práctica docente con el alumnado.
3. Diseño de unas estrategias metodológicas breves y claras, a nivel de centro, sobre resolución de problemas.
4. Continuar con el recorrido formativo de cursos anteriores que inciden en la mejora de los rendimientos escolares.
5. Motivar a la participación activa de todo el profesorado en el proceso de formación y perfeccionamiento.

#### **4.- CONTENIDOS O ÁMBITOS DE TRABAJO**

1

*Ámbito de trabajo 1. Mejora de la competencia en Comunicación Lingüística.*

- Sesión de lectura semanal en la biblioteca para cada clase.
- Actividades conjuntas entre el Plan de Lectura y Biblioteca, Plan de Igualdad y Escuela, Espacio de Paz que promuevan la expresión y comprensión oral y escrita.

*Ámbito de trabajo 2. Mejora de la competencia Matemática y competencias básicas en Ciencia y Tecnología.*

- Participación en los Planes y Programas aprobadas por el centro.
- Generalización y consolidación de las estrategias adoptadas para la resolución de problemas y razonamiento matemático.

*Ámbito de trabajo 3. Mejora de las competencias sociales y cívicas.*

- Participación en la formación propuesta en el apartado de las actuaciones a

realizar

1. Atención a la Diversidad.

## **5.- FUENTES PARA ELABORAR EL PLAN DE FORMACIÓN ANUAL DEL PROFESORADO**

El centro educativo fijará las pautas de intervención para la formación de su profesorado. Para ello tendremos presentes las líneas generales de actuación pedagógica y los objetivos para la mejora de los rendimientos escolares, previamente aprobados. De manera más concretas se establecen las siguientes fuentes:

1. Los coordinadores de los Planes del centro, Igualdad, TDE, Bibliotecas etc. realizarán los cursos que para ellos se organicen por parte del CEP, Delegación de Educación etc.
2. El Claustro de profesores y profesora podrá proponer grupos de trabajo para el centro, relacionados con aspectos que mejoren las prácticas educativas y ayuden a reflexionar sobre diferentes aspectos de éstas.
3. Igualmente se recoge la necesidad de que tal y como establece el artículo 79 del Decreto 328/2010 relativo a las funciones y deberes del profesorado: *El profesorado participará en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones externas o internas que se realicen*, y que tengan como consecuencia una mejora de las prácticas educativas.
4. Las inquietudes propias de los miembros del Claustro: El profesorado podrá proponer a través del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica las necesidades de formación de los miembros del ciclo.

Por tanto, las decisiones sobre el “itinerario formativo del profesorado” no pueden responder exclusivamente a la propia iniciativa del maestro o la maestra, sino que son las necesidades detectadas por el centro las que deben marcar las actuaciones de formación de todo el profesorado dentro de su horario laboral.

1

## **6.- ELABORACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN**

El proceso para la realización del Plan de Formación Anual será el siguiente:

1. El ETCP en su primera reunión establecerá las necesidades de formación derivadas de la Memoria de Autoevaluación del curso anterior.
2. Dichas necesidades serán trasladadas al Claustro en su primera sesión para recoger otras necesidades o inquietudes que pudieran existir.
3. El Equipo Directivo se reunirá con la Asesoría de referencia del CEP de Marbella-Coín para intercambiar opiniones, valorar ofertas, demandas y posibilidades existentes de manera que queden definidas las líneas que se seguirán en materia de formación durante todo el curso escolar.
4. Recogida por escrito del Plan y traslado al Claustro.
5. Firma del Documento Compromiso de Formación.

## 7.- PLAN DE FORMACIÓN PARA EL CURSO 2022-2023

Las posibles actuaciones y modalidades formativas planteadas por el Profesorado para el presente curso escolar:

- Aproximación al Marco General de la LOMLOE. Educación Primaria.
- Aproximación al Marco General de la LOMLOE. Educación Infantil.

## 8.- CRONOGRAMA DE ACTUACIONES FORMATIVAS

### *SEPTIEMBRE-OCTUBRE:*

- Detección de necesidades y propuesta de trabajo a través del Plan de Formación.

### *NOVIEMBRE-DICIEMBRE:*

- Reuniones de Ciclo, ETCP y Claustro para análisis, seguimiento y puesta en común de la aplicación de las actividades propuestas.

### *ENERO:*

- Análisis de los resultados obtenidos por nuestro alumnado en la primera evaluación.
- Seguimiento y evaluación de las actuaciones realizadas durante el Primer Trimestre.
- Propuestas de modificación en las actuaciones. *FEBRERO-MARZO:*

- Reuniones de Ciclo, ETCP y Claustro para análisis, seguimiento y puesta en común de la aplicación de las medidas y actividades propuestas.

### *ABRIL:*

- Análisis de los resultados obtenidos por nuestro alumnado en la segunda evaluación.
- Seguimiento y evaluación de las actuaciones realizadas durante el Segundo Trimestre.
- Propuestas de modificación en las actuaciones.

### *MAYO:*

- Evaluación de los resultados finales.
- Propuestas de mejora para el próximo curso.

### *TODO EL CURSO:*

- Asistencia a la formación propuesta por el CEP en relación a nuestro Plan.
- Participación en los Planes y Programas del centro. <sup>1</sup>
- Participación en la formación del EOE.

## 9.- EVALUACIÓN

A lo largo del curso, y siguiendo el cronograma expuesto en el punto anterior, se evaluarán las acciones realizadas, así como los resultados obtenidos. Estos resultados, así como los acuerdos adoptados o las conclusiones, se reflejarán en los siguientes documentos:

- Actas de Ciclo, ETCP y Claustro.
- Resumen de resultados de las distintas evaluaciones.
- Actas de evaluación de los cursos.

Igualmente se tendrán en cuenta otros aspectos como:

- Asistencia del profesorado a la formación demandada.
- Participación en las actividades propuestas por el Equipo de Biblioteca.

- Participación en las actividades propuestas por las Coordinadoras del Plan de Igualdad y Escuela, Espacio de Paz.

#### 10.- RECURSOS NECESARIOS

- Colaboración y Coordinación con el CEP Marbella-Coín.
- Dependencias del Centro.
- Colaboración y Coordinación con el Profesorado.
- Formación demandada.
- Colaboración y Coordinación con el EOE de Marbella.





**13.- LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR Y LA CONFECCIÓN DE LOS HORARIOS.**

**13.1. Horario general del centro.**

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

- Lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas.
- Viernes de 9:00 a 16:00 horas.

Este horario se desglosa de la siguiente manera:

- Jornada lectiva del alumnado de 9:00 a 14:00 horas.
- Comedor escolar de 14:00 a 16:00 horas.
- Programas de Acompañamiento, Escuelas Deportivas y Actividades extraescolares, de lunes a jueves, de 16:00 a 18:00 horas.

**13.2. Horario del alumnado.**

Como establece Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

**Anexo I**

**HORARIO LECTIVO PARA LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA (Para los cursos pares)**

HORARIO POR CURSO	1º CICLO		2º CICLO		3º CICLO	
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
<b>ÁREAS DEL BLOQUE DE ASIGNATURAS TRONCALES</b>						
Ciencias de la Naturaleza	3	3	3	3	3	3
Ciencias Sociales						
Lengua Cast. y Literatura	5 Incluido 0.5 Debate/Oratoria	5 Incluido 0.5 Debate/Oratoria	5 Incluido 0.5 Debate/Oratoria	4 Incluido 0.5 Debate/Oratoria	4 Incluido 0.5 Debate/Oratoria	4 Incluido 0.5 Debate/Oratoria
Matemáticas	4.5 Incluido 0.5 Habilidades de cálculo	4.5 Incluido 0.5 Habilidades de cálculo	4.5 Incluido 0.5 Resolución de problemas	4 Incluido 0.5 Resolución de problemas	4 Incluido 0.5 Razonamiento matemático (Robótica)	4 Incluido 0.5 Razonamiento matemático (Robótica)
Primera Lengua Extranjera	2.5 Incluido 0.50 Comunicación oral	2.5 Incluido 0.50 Comunicación oral	2.5 Incluido 0.50 Comunicación oral	2.5 Incluido 0.50 Comunicación oral	2.5 Incluido 0.50 Comunicación oral	2.5 Incluido 0.50 Comunicación oral
<b>Total Troncales</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>13.5</b>	<b>13.5</b>	<b>13.5</b>
<b>ÁREAS DEL BLOQUE DE ASIGNATURAS ESPECÍFICAS</b>						
Educación Física	*Incluido 0.5 Hábitos de vida saludable	*Incluido 0.5 Hábitos de vida saludable	*Incluido 0.5 Hábitos de vida saludable	*Incluido 0.5 Hábitos de vida saludable	*Incluido 0.5 Hábitos de vida saludable	*Incluido 0.5 Hábitos de vida saludable
Valores sociales y cívicos / Religión	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
Segunda Lengua Extranjera	-	-	-	-	1	1
Educación Artística	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5

Total Específicas	6	6	6	6	7	7
<b>ÁREAS DEL BLOQUE DE ASIGNATURAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA</b>						
Educación para la Ciudadanía y los DDHH	.	.	.	1	.	.
Autonomía de los Centros**	1.5	1.5	1.5	2	2	2
Total Libre Configuración	1.5	1.5	1.5	3	2	2
<b>RECREO</b>						
Recreo	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
TOTAL HORARIO	25	25	25	25	25	25

\* El centro, en atención a sus necesidades y en el ejercicio de su autonomía, podrá decidir si incluir este periodo horario destinado a hábitos de vida saludable en el área de Educación Física o en el área de Ciencias de la Naturaleza.

\*\* Horario que el centro distribuirá en el ejercicio de su autonomía, para:

- Primer ciclo: proponer refuerzo o profundización de troncales.
- Segundo y Tercer ciclo: proponer refuerzo o profundización de troncales, ampliación de la carga horaria de las áreas específicas de Segunda Lengua Extranjera y/o Educación Artística, alguna otra asignatura de libre configuración, como pueden ser las áreas de diseño propio del centro o para la realización de actividades de acción tutorial.

**HORARIO LECTIVO DE LOS CURSOS IMPARES DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA**  
(EXPRESADO EN HORAS/CURSOS IMPARES)

HORARIO CURSOS IMPARES	1º CURSO	3º CURSO	5º CURSO	SESIONES LECTIVAS SEMANALES CURSOS IMPARES
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	2.5	2.5	2.5	7.5
Educación Artística	1.5	1.5	2	5
Educación Física	3	3	3	9
Lengua Castellana y Literatura	5	5	4	14
Primera Lengua Extranjera	2.5	2.5	2.5	7.5
Matemáticas	5	5	4	14
Segunda Lengua Extranjera	-	-	1	1
Religión/Atención educativa	1.5	1.5	1.5	4.5
Autonomía de los Centros	1.5	1.5	2	5
Recreo	2.5	2.5	2.5	7.5
<b>TOTAL HORARIO</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>75</b>

Para la concreción de dicho horario, anualmente, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Las áreas de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas se pondrán en las horas más tempranas de la mañana en la medida de lo posible.
- Cuando se considere pedagógicamente oportuno se unirán dos sesiones de 45 minutos para un mejor desarrollo de algunas áreas.
- De igual manera se procederá con el área de Inglés, teniendo en cuenta que al ser un maestro o maestra especialista debe impartirlo en muy diversos cursos y grupos lo que hace que esto sea menos viable.
- Las asignaturas específicas se distribuirán a lo largo de toda la semana en función de la disponibilidad horaria de los especialistas.

- El resto del horario de autonomía para los centros se adjudicará de acuerdo a los siguientes criterios:
  - Áreas instrumentales en las que se produzcan carencias o dificultades por parte del alumnado.
  - Materias troncales o específicas en las que, analizado el currículo, se vea imposible su desarrollo con el tiempo mínimo asignado.

Se presenta en documento anexo la hoja de cálculo con la distribución horaria realizada para el actual curso 2022/2023, para los cursos pares.

A la hora de confeccionar los horarios la Jefatura de Estudios contará con la colaboración del resto de los miembros del Equipo Directivo. El diseño del horario estará siempre encaminado a lograr los mejores resultados por parte del alumnado.

En la organización del horario se tendrá en cuenta el mínimo de horas lectivas establecido en la legislación vigente para cada área del currículo y a partir de ese mínimo se concretarán las horas para completar las 22,5 horas semanales entre dichas áreas. Dicha concreción será aprobada por el ETCP. Se procurará asignar una mayor carga horaria a las áreas instrumentales, lengua, matemáticas y lengua extranjera.

El horario del alumnado es de 9:00 a las 14:00, con 30 minutos de recreo.

Las franjas horarias son de 30,45, 60 minutos, que contabilizan un total de seis sesiones diarias.

En la asignatura de religión la franja horaria es de 1,30 minutos ya que la profesora sólo acude al centro 3 jornadas.

El profesorado de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje tiene flexibilidad a la hora de organizar su horario de manera que sacan al alumnado o intervienen en el aula, el tiempo que se estima necesario, sesiones de 30, 45, 60 minutos etc.

Se procurará, siempre que sea posible, y sobre todo en los primeros cursos, 1º ciclo, que los tutores/as estén en su tutoría las dos primeras horas, en las que preferentemente se impartan las áreas instrumentales, lenguaje y matemáticas.

Las áreas de E. Física, Lengua Extranjera y Música serán impartidas por los especialistas destinados en el centro.

El profesorado que tenga horas disponibles dentro de su horario, realizará Refuerzo Educativo con el alumnado que lo necesite, evitando realizar el refuerzo cuando se impartan la áreas de especialistas, E. Física, lengua extranjera y música. El refuerzo coincidirá con el área que se esté impartiendo en el aula al que pertenece el alumnado que lo recibe, para que no pierda otras materias.

En Educación Infantil el horario se hará teniendo en cuenta la globalización de los contenidos y su ritmo de actividad y rincones educativos.

En el tercer curso de educación infantil, siempre que el profesor/a especialista tenga horas disponibles impartirá la lengua extranjera en dicho curso (1'30 hora/semanal).

El horario no lectivo del profesorado se organizará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Simultaneidad en el horario de atención a las familias

Simultaneidad en el horario de reuniones de Equipo de Ciclo y Docentes.

Estos criterios serán revisables anualmente por el Claustro, tras la memoria de autoevaluación, con el objetivo de favorecer el éxito escolar del alumnado.

### **13.3. Horario del profesorado**

El régimen de dedicación horaria del profesorado 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, colegios de Educación Primaria, así como el horario de los centros, el alumnado y del profesorado, según la cual los maestros y las maestras permanecerán en el centro treinta horas semanales. El resto hasta las treinta y siete horas y media semanales serán de libre disposición de los maestros y las maestras para la preparación de actividades docentes, o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

El horario lectivo se desarrolla en jornada de lunes a viernes en horario de cinco mañanas. Las jornadas se distribuyen en cinco sesiones en Educación Primaria y Educación Infantil:

- 1ª sesión: de 9:00 a 10:00.
- 2ª sesión: de 10:00 a 11:00.
- 3ª sesión: de 11:00 a 12:00.
- Recreo: de 12:00 a 12:30.
- 4ª sesión: de 12:30 a 13:15.
- 5ª sesión: de 13:15 a 14:00.

El horario lectivo se dedica a las siguientes actividades:

- Docencia directa en un grupo para el desarrollo del currículo.
- Actividades de refuerzo y de recuperación con el alumnado.
- Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado que corresponde.
- Cuidado y vigilancia de los recreos.
- Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
- Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos.
- Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.

Para el cuidado y la vigilancia de los recreos, se organizará un turno entre los maestros y las maestras del centro, a razón de una persona de vigilancia por cada grupo de alumnos y alumnas.

Excepcionalmente y siempre que los recursos humanos del Centro lo permitan, la ratio de vigilancia se incrementará en 1 maestro/a más en el patio de Primaria para atender a las especiales características que puedan presentar alumnos y alumnas con problemas de conducta.

La parte del horario semanal no destinada a horario lectivo se estructura de manera flexible. Dicho horario se desestima a las siguientes actividades:

- Reuniones de órganos colegiados.
- Reuniones de programación y evaluación de actividades educativas.
- Tutoría para atención de padres y madres.

El resto de las horas no lectivas se destina a las siguientes actividades:

- Programación de actividades educativas.
- Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del centro.
- Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento.
- Asistencia a las actividades complementarias y extraescolares programadas.

Con el fin de garantizar el desempeño de las funciones correspondientes a los órganos unipersonales de gobierno y de coordinación docente, se aplicarán las reducciones horarias semanales establecidas en el punto 4 de este Proyecto Educativo. Del mismo modo, los maestros y las maestras que cuenten con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrán una reducción de su horario lectivo semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden de entre las recogidas para el horario no lectivo de obligada permanencia, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el centro.

Al elaborar el horario no lectivo y de obligada permanencia del profesorado se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Se priorizará la atención semanal a las familias en tutoría
- Se establecerá por la Jefatura de Estudios un calendario anual de reuniones de los órganos colegiados.
- Se planificará el horario para la formación en el centro.

- Se tendrá en cuenta la necesidad de estar en el Centro antes de las 9:00 horas y la disponibilidad posterior a las 14:00 ante cualquier circunstancia que se pueda presentar. El horario no lectivo de obligada permanencia se llevará a cabo, con carácter general, de lunes a viernes de 8:48 a 9:00 y de 14:00 a 14:06 y los lunes en sesión de tarde, quedando del siguiente modo:

- Coordinaciones del profesorado (equipos docentes, equipos de ciclo, ETCP, etc.). Tendrá carácter semanal, de acuerdo con la planificación establecida anualmente por la Jefatura de Estudios y se desarrollará de 17:00 a 18:00 horas y de 15:30 a 16:00.

- Tutoría con familias, lunes de 16:00 a 17:00 horas.

- Los maestros que no sean tutores dedicarán esta hora a la elaboración de materiales o planificación.

El resto del tiempo se dedicará a las actividades que especifica la Orden de 20 de agosto de 2010, entre las que serán de suma importancia las dedicadas a la formación permanente y que podrán realizarse en ese o en otro día de la semana.

Actividades complementarias y extraescolares:

Las actividades complementarias y algunas extraescolares relacionadas con el currículo se planifican y organizan teniendo en cuenta el desarrollo del currículo de las áreas por lo que deben estar incluidas en las programaciones didácticas y relacionadas con los objetivos, contenidos, criterios de evaluación e indicadores que se pretenden alcanzar. Sus objetivos fundamentales serán:

- Favorecer la apertura del centro a su entorno.
- Ampliar las posibilidades formativas del alumnado.
- Procurarle criterios para el uso y disfrute del ocio y tiempo libre, su inserción progresiva en la sociedad, la relación con los demás en contextos diferentes, etc.
- Promover la educación artística y medioambiental.
- Ayudar en la consecución de las competencias clave.

Una vez planificadas e incluidas en las programaciones didácticas, tal y como se establece el artículo 27 del Decreto 328/2010, los maestros y las maestras desarrollarán su actividad docente de acuerdo a lo establecido en dichas programaciones y por tanto estaremos obligados a participar en las mismas y llevarlas a cabo.

#### 14.- LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

La evaluación interna es un proceso de reflexión sobre la propia práctica que genera compromisos en los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de mejorar los procesos de aprendizaje y los logros escolares del alumnado y, en consecuencia, la actividad profesional docente y la organización escolar. No es ni se puede convertir en un simple acto formal de rendición de cuentas, con la cumplimentación de un documento para la supervisión de la inspección educativa, en un momento determinado del curso, sino que debe constituirse en la palanca de mejora del centro con el mayor grado de integración y compromiso en el día a día, mediante mecanismos y fechas de revisión que permitan conocer qué se está haciendo y qué nivel de logro alcanzan las medidas acordadas a lo largo de diferentes momentos del curso.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), ya establecía y así lo mantiene la LOMLOE en su artículo 145.2 que las Administraciones educativas apoyarían y facilitarían la autoevaluación de los centros educativos. Por su parte, tanto el artículo 130 de la Ley de Educación de Andalucía como el Decreto 328/2010, en su artículo 26, establecían que los centros de Educación Primaria realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

Sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el equipo técnico de coordinación pedagógica. Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de calidad por parte del ETCP, así como para la realización de aportaciones por parte del Claustro de Profesorado, serán fijados anualmente por la dirección del centro y finalizarán, en todo caso, antes del 25 de junio de cada año. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica la medición de los indicadores establecidos.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que se presentará al Consejo Escolar y que será aprobada e incluida en el Sistema de Información Séneca antes del 30 de junio de cada año. Para ello se contará con la aportación de todos los sectores de la comunidad educativa, y que incluirá:

a) Una valoración de los factores clave establecidos para la mejora de la calidad educativa y el grado de consecución de los objetivos establecidos en el Plan de Mejora.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

Se establece el siguiente procedimiento para la configuración y designación del Equipo de Evaluación:

- Equipo Directivo.
- Representante de los padres y madres del Centro, siendo la persona designada por la AMPA y representante de la misma en el CEC.
- Representante del Profesorado de mayor antigüedad en el Centro y que pertenezca al ETCP
- Representante del Ayuntamiento.

Partiremos de los siguientes factores clave para el diseño y la elaboración de la memoria de autoevaluación:

- Utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.
- Concreción del currículo, adaptado al contexto y a la planificación efectiva de la práctica docente.
- Inclusión escolar y atención a las necesidades de aprendizaje del alumnado y el éxito escolar para todos.
- Evaluación de los resultados escolares y adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
- Valores de convivencia y relación interpersonal.
- Dirección y coordinación del centro.
- Otros: funcionamiento general del centro, de los órganos de gobierno y coordinación docente, etc.



1

Además de la memoria de autoevaluación, como procedimientos de evaluación interna, consideraremos el análisis de:

- Los resultados de la evaluación inicial.
- Los resultados de las evaluaciones trimestrales.
- Los resultados de las pruebas que se realicen sobre las distintas competencias clave tanto durante la etapa como al final de la misma.
- El funcionamiento de los programas y proyectos específicos que desarrolla el centro.

b) El Plan de Mejora

Todos estos elementos nos ayudarán a obtener la radiografía del centro, pero lo importante no será el diagnóstico, sino las propuestas de mejora y los avances que vayamos consiguiendo con las mismas.

Para ello, cada propuesta de mejora incluida en el Plan contemplará:

- La propuesta de mejora en sí y su finalidad.

- Las actividades o acciones que realizaremos para conseguirla.
- El o la responsable. Este no podrá ser genérico: el claustro, los equipos de ciclo, etc., sino que se responsabilizará alguien personalmente, aunque cuente con otros órganos o docentes del centro.
- Temporalización. Del mismo modo que en el apartado anterior, no podrá tener carácter genérico, “a lo largo del curso”, sino que debe tener un seguimiento concreto, sistemático y continuado.

**15.- 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.**

**15.1. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado**

Al tratarse de un centro con una sola línea, no ha sido necesario establecer criterios para dicha asignación.

**15.2 Criterios para establecer la asignación de las tutorías**

El Decreto 328/2010 en su artículo 89 establece que cada unidad o grupo de alumnos/as tendrá un tutor/a que será nombrado por la Dirección del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.

La asignación de los diferentes cursos será realizada por el director/a, durante la primera semana del mes de septiembre de cada año, atendiendo a los criterios establecidos para la asignación de tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.

A continuación, se deciden los criterios aprobados en el Claustro de Maestros y Maestras:

1. Continuidad en el Ciclo, el maestro que inicia con un grupo el primer curso de un ciclo debe continuar con ese grupo.
2. Los maestros/as especialistas en Educación Física y en Lengua Extranjera no podrán ejercer la tutoría en el Primer Ciclo, habida cuenta de la carga lectiva de sus especialidades, siempre que las necesidades del centro lo permitan.
3. El Equipo Directivo tampoco podrá ejercer la tutoría en el Primer Ciclo.
4. La experiencia docente en el Ciclo a asignar.
5. En caso de que haya dos personas que cumplan los anteriores criterios y quieran hacerse cargo de la misma tutoría se tendrá en cuenta:
  - Mayor experiencia en el Centro.
  - Mayor antigüedad en el Cuerpo.

Estos criterios serán tenidos en cuenta, en la propuesta que la Jefatura de Estudios realice, recabada información del Claustro. Finalmente corresponderá al director/a la designación de las tutorías de los distintos grupos y enseñanzas de entre el profesorado que imparte docencia en el Colegio.

A la hora de la asignación de los diferentes cursos, grupos y áreas, y teniendo en cuenta los criterios anteriormente señalados, se buscará el modelo óptimo, en la medida de lo posible, que permita:

- Los tutores/as de los cursos 1º, 2º, 3º y 4º de Educación Primaria imparten todas las áreas, excepto aquellas que deban ser impartidas por especialistas.
- Número máximo de maestros/as en 1º, 2º y 4º: Cuatro profesores/as (excluida la Religión).
- Número máximo de maestros/as en 3º: Cinco profesores/as (excluida la Religión).
- Los tutores/as de 5º y 6º impartirán al menos dos áreas instrumentales en su Tutoría (a estos efectos se considerarán también las áreas de Ciencias Sociales y Ciencias de la Naturaleza).

### 15.3 Criterios para el desdoble de grupos.

Para la aplicación del desdoble de grupos se establecen los siguientes criterios:

1. Los desdobles se aplicarán en aquellos grupos que tengan más de 25 alumnos/as matriculados.
2. Alumnado repetidor.
3. Alumnado que cursa un programa de refuerzo
4. Alumnado que en la Evaluación Inicial haya obtenido en las áreas instrumentales resultados no satisfactorios y objeto de mejora.
5. Los grupos serán flexibles. Se revisarán y podrán ser modificados, el menos una vez al trimestre y coincidiendo con las sesiones de evaluación.

### 15.4 Regulación equipamiento informático propiedad del alumnado.

Para paliar la brecha digital y en caso de docencia no presencial por situación de emergencia, el centro proporcionará en concepto de préstamo al alumnado que no disponga de dispositivo electrónico con acceso a internet, y previa solicitud de las familias, un ultraportátil o tablet. Se solicitará al Ayuntamiento de Marbella la activación de las tarjetas SIM cedidas para que el alumnado tenga conexión a internet. Las familias cumplimentarán el correspondiente Anexo II.

## 16.- MEDIDAS EDUCATIVAS Y ESTRATEGIAS A ADOPTAR PARA LA MODALIDAD DE DOCENCIA NO PRESENCIAL EN CASO DE EMERGENCIA.

### 16.1. Medidas educativas para la docencia no presencial.

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial, es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles no adquiridos en el curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria.

Se establecen las siguientes medidas educativas para la docencia no presencial:

- a) Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática:
  - Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:
    - El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
    - Las actividades serán programadas semanalmente y ajustadas al horario establecido.
    - Nueva distribución horaria de las áreas/materias que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
    - Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.
    - Se primará el repaso y la recuperación sobre lo trabajado hasta la fecha, priorizando los aprendizajes imprescindibles.

- Se avanzará en lo previsto en las programaciones cuando sea posible para el alumnado y se considere que beneficiará a su promoción académica.
- La entrega de actividades se realizará a finales de cada semana.
- Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, procurando que las clases telemáticas sean en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- Las familias podrán solicitar tutoría telemática para seguimiento del proceso educativo de sus hijos/as. Para tal fin se habilitará en la Plataforma Moodle un Aula Virtual para cada profesor/a del centro.
- a) Con carácter general, se utilizará la plataforma Moodle de la Junta de Andalucía por parte de todos los docentes y alumnado del centro, así como la página web y blog del centro para difusión de cualquier tipo de información. Se habilitará en la Plataforma Moodle un Aula Virtual para cada curso con el fin de mantener el contacto con el alumnado, trabajar el aspecto social y emocional del mismo y para impartir clases virtuales, si fuese necesario.
- b) Para la creación y uso de recursos educativos digitales para el alumnado se utilizará, preferentemente, el espacio web eAprendizaje (<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/eaprendizaje>).
- c) Las actividades y trabajos a realizar por el alumnado serán facilitadas a las familias por correo electrónico por parte del profesorado y por WhatsApp a través de las Delegadas/os de cada clase (previamente enviada por los profesores/as). También se utilizará la plataforma Moodle para la realización de actividades y ampliación de información y contenidos.
- d) Los recursos materiales a utilizar por el alumnado serán: libros de texto, cuadernos y dispositivos electrónicos con acceso a internet.
- e) Para paliar la brecha digital y en caso de docencia no presencial por situación de emergencia, el centro proporcionará en concepto de préstamo al alumnado que no disponga de dispositivo electrónico con acceso a internet, y previa solicitud de las familias, un ultraportátil o tablet. Se solicitará al Ayuntamiento de Marbella la activación de las tarjetas SIM cedidas para que el alumnado tenga conexión a internet. Las familias cumplimentarán el correspondiente Anexo II. A principios de curso se pasará un cuestionario a las familias para recabar información sobre el equipamiento informático y acceso a internet que el alumnado dispone en su domicilio.
- f) Alumnado de "Atención a la Diversidad": La Jefatura de Estudios, el equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y los Tutores/as, con el apoyo del profesorado del Equipo de Orientación (PT, AL y orientador/a escolar), valorarán la situación del alumnado de atención a la diversidad y determinarán aquellos que requerirían de actividades de recuperación o refuerzo con independencia de si el alumno/a presenta Necesidades Específicas de Apoyo Educativo y, sin perjuicio de cuantas otras medidas de atención a la diversidad resulten de aplicación cuando se incorporen a las actividades lectivas presenciales. Para ello, se utilizarán las siguientes estrategias: 1
  - Se fomentará la adecuación del proceso de enseñanza y aprendizaje a las características del alumnado, de su contexto y de su realidad.
  - Esta adecuación favorecerá el seguimiento del alumnado y especialmente del que presenta NEAE.
  - Se primará el repaso y la recuperación sobre lo trabajado hasta la fecha, priorizando los aprendizajes imprescindibles.
  - Se avanzará en lo previsto en las programaciones cuando sea posible para el alumnado y se considere que beneficiará a su promoción académica.
  - Se intentará paliar la desigualdad que pudiera haber provocado la existencia de una brecha digital o socio-educativa.

## **16.2. Distribución horaria para la Docencia no presencial.**

El alumnado realizará las actividades y mantendrá contacto con el profesorado (videoconferencias a través de la plataforma Moddle) de lunes a viernes y en horario de 09:00 a 14:00, preferentemente.

El horario será flexible y se recomienda cumplir un mínimo del 70% del horario establecido. En el área de Educación Física, se recomienda realizar alguna actividad física (el profesor realizará algunas propuestas) a lo largo de la mañana o de la tarde.

#### EDUCACIÓN INFANTIL:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
DEE CRR CA Videoconferencia	DEE CRR CA Videoconferencia	DEE CRR CA Videoconferencia	DEE CRR CA Videoconferencia	DEE CRR CA Videoconferencia

#### 1º y 2º EDUCACIÓN PRIMARIA:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
LENGUA MATEMÁTICAS Videoconferencia	LENGUA MATEMÁTICAS Videoconferencia Idiomas	INGLÉS LENGUA Videoconferencia Idiomas	LENGUA CIENCIAS SOCIALES ARTÍSTICA (Plástica y Música) Videoconferencia	MATEMÁTICAS CIENCIAS DE LA NATURALEZA RELIGIÓN / VALORES CÍVICOS Videoconferencia

#### 3º y 4º EDUCACIÓN PRIMARIA:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
LENGUA MATEMÁTICAS Videoconferencia	LENGUA MATEMÁTICAS Videoconferencia Idiomas	INGLÉS FRANCÉS Videoconferencia Idiomas	LENGUA CIENCIAS SOCIALES ARTÍSTICA (Plástica y Música) Videoconferencia	MATEMÁTICAS CIENCIAS DE LA NATURALEZA RELIGIÓN / VALORES CÍVICOS Videoconferencia

#### 5º y 6º EDUCACIÓN PRIMARIA:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
LENGUA MATEMÁTICAS Videoconferencia	LENGUA MATEMÁTICAS Videoconferencia Idiomas	INGLÉS FRANCÉS Videoconferencia Idiomas	MATEMÁTICAS CIENCIAS SOCIALES ARTÍSTICA (Plástica y Música) Videoconferencia	LENGUA CIENCIAS DE LA NATURALEZA RELIGIÓN / VALORES CÍVICOS Videoconferencia

--	--	--	--	--

### 16.3. Medidas para paliar la brecha digital del alumnado.

En caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial, podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado, dispositivos electrónicos del centro atendiendo a los siguientes criterios:

- 1) Para paliar la brecha digital y en caso de docencia no presencial por situación de emergencia, el centro proporcionará en concepto de préstamo al alumnado y profesorado que no disponga de dispositivo electrónico con acceso a Internet.
- 2) A principios de curso el centro pasará un cuestionarios a las familias para recabar información sobre los dispositivos electrónicos y conexión a Internet que el alumnado dispone en su domicilio.
- 3) Las familias que necesiten dispositivos electrónicos solicitarán previamente al centro el préstamo de un ultraportátil o tablet.
- 4) El centro solicitará al Ayuntamiento de Marbella la activación de las tarjetas SIM cedidas para que el alumnado tenga conexión a internet.
- 5) Las familias cumplimentarán el correspondiente Anexo II.

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

Como aspectos generales hay que observar:

El/la Coordinador/a de cada Ciclo en coordinación con los miembros del mismo elaborará la programación didáctica o propuesta pedagógica para cada una de las áreas que componen el Ciclo, según corresponda, debiendo constar su elaboración en las Actas correspondientes.

La elaboración se realizará desde el inicio del curso escolar, septiembre, hasta la primera quincena del mes de octubre.

Transcurrido el tiempo de elaboración se entregarán en Jefatura de Estudios en formato digital.

Durante la segunda quincena del mes de octubre, las programaciones estarán a disposición del Claustro de profesorado para su revisión y realización de aportaciones y propuestas de mejora.

Antes de la finalización del mes de octubre se reunirá el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, para la revisión general de todas las programaciones didácticas del centro y su aprobación por el Claustro.

Los docentes del centro elaborarán las programaciones de aula para su grupo de alumnos y alumnas donde se recogerán los objetivos, contenidos, metodología y actividades así como instrumentos para su evaluación, medios que van a utilizar, contribución para el desarrollo de las competencias básicas. También quedarán reflejadas en la programación las adaptaciones que se haga al alumnado que así lo necesite. En todas las áreas se programarán actividades en las que el alumnado tenga que leer, escribir y expresarse oralmente, así como escuchar. El profesorado partiendo de los objetivos y contenidos mínimos establecidos para cada ciclo, adaptará éstos a las características del alumnado, adecuándolos a sus necesidades y a su nivel.

En las programaciones se incluirán las propuestas de mejora aprobadas por el ETCP referidas a los resultados de las pruebas Escala, así como el procedimiento de evaluación de dichas propuestas.

Para la elaboración de las Propuestas Pedagógicas en el 2º Ciclo de Educación Infantil se deben contemplar los siguientes aspectos:

- Los objetivos, la concreción, secuenciación y distribución temporal de los contenidos (teniendo en cuenta los tres cursos de que consta el mismo) y los criterios de evaluación para cada una de las áreas.
- La forma en la que se incorporan los saberes básicos de carácter transversal al currículo.
- La metodología que se va a aplicar, que deberá atender a los principios metodológicos generales.
- Las medidas de atención a la diversidad previstas.
- El diseño y la organización de los espacios individuales y colectivos.
- La distribución del tiempo lectivo.
- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos aquellos para uso del alumnado.
- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo. Se recomienda que se incluya el profesorado responsable de su organización y realización, alumnado al que se dirige, posible temporalización, si se contempla la participación de las familias.

En la elaboración de las Programaciones Didácticas por parte de los Equipos de Ciclo se deben recoger los siguientes aspectos:

- La contribución a la adquisición de las competencias clave.
- Los objetivos, secuenciación y distribución temporal de los contenidos, los criterios de evaluación para cada una de las áreas del ciclo, los indicadores de evaluación como concreción y secuenciación de los estándares de aprendizaje evaluables de final de etapa.
- Estrategias y actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.

Se garantizará un tiempo diario de lectura de una hora, o el equivalente a una sesión horaria, para trabajar la comprensión y fluidez lectoras en todos los cursos de la etapa.

Las actividades de lectura deberán potenciar la comprensión lectora e incluirán debates dirigidos e intercambios de experiencias en torno a lo leído, así como la presentación oral y escrita de trabajo personales del alumnado o grupo. También se procurará el uso de diferentes tipos y estilos de texto (periodístico, científico, divulgativo, etc... adecuados a las edades del alumnado).

- La forma en la que se incorporan las transversales al currículo.
- La metodología que se va a aplicar, que deberá atender a los principios metodológicos generales de la Etapa, y los acuerdos para favorecer la adquisición de las competencias básicas.
- Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación que se van a aplicar para la evaluación del alumnado.
- Los materiales y recursos didácticos que se van a utilizar.
- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo.

Se recomienda que se incluya el profesorado responsable de su organización y realización, alumnado al que se dirige, posible temporalización, si se contempla la participación de las familias.

### **17.1. Programaciones de aula 2022/2023.**

Criterios generales para elaborar las programaciones didácticas establecidos en el **Decreto 328/2010 de 13 de julio** por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de Educación Infantil y Primaria.

**Educación Infantil:**

- Se tendrá en cuenta lo establecido en la ***Instrucción 11/2022, de 23 de junio***, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Infantil para el curso 2022/2023. y en el ***Real Decreto 95/2022***, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil .

- *Tener en cuenta tanto el contexto socio-económico y cultural de las familias del alumnado como las características generales del alumnado de 3, 4 y 5 años.*

- Los contenidos educativos de la Educación Infantil se organizan en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y se abordarán por medio de propuestas globalizadas de aprendizaje que tengan interés y significado para los niños y las niñas

- Los contenidos estarán divididos en las tres áreas de conocimiento:

- Crecimiento en Armonía.
- Descubrimiento y Exploración del Entorno.
- Comunicación y Representación de la Realidad.

- Estas áreas deben entenderse como ámbitos de experiencia intrínsecamente relacionados entre sí, por lo que se requerirá un planteamiento educativo que promueva la configuración de situaciones de aprendizaje globales, significativas y estimulantes que ayuden a establecer relaciones entre todos los elementos que las conforman.

- En la metodología se establecerán los principios metodológicos que se van a trabajar en el Ciclo (basados en los Decretos e Instrucciones vigentes anteriormente mencionados).

- Se establecerá la distribución del tiempo y el espacio, así como los agrupamientos y los recursos.

- Tránsito de Infantil a 1º Primaria: Actividades de acogida / Organización del aula / Asambleas / Relajación.

- Se recogerán las medidas generales para la atención a la diversidad.

- Se plasmará el tratamiento de la lecto-escritura de forma general, pues la Educación Infantil pretende un primer acercamiento a la lectura y la escritura.

- Actividades complementarias y extraescolares que se van a realizar y relacionadas con las Unidades Didácticas o efemérides.

- Criterios de evaluación para evaluar el proceso aprendizaje del alumnado y criterios de promoción.

**Educación Primaria:**

- *Se tendrá en cuenta lo establecido en el **Anexo I (Currículo de Educación Primaria) de Orden de 15 de enero de 2021**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas,*

- ***Instrucción 12/2022, de 23 de junio***, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Primaria para el curso 2022/2023.

- **Real Decreto 157/2022**, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.

## 18.- LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO Y OTROS PLANES Y PROGRAMAS.

Los planes y los programas que se pueden llevar a cabo en un centro escolar son muy diversos. Como planes estratégicos desarrollamos fundamentalmente los de Apertura de centros escolares y Plan de Transformación Educativa Digital. También desarrollamos otros planes y programas que se expondrán a continuación de éstos y que pueden variar en función de un curso u otro por lo que requieren de una revisión permanente.

### 18.1. Protocolo de Actuación COVID-19

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulado por el protocolo desarrollado en el centro relativo a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **CEIP FEDERICO GARCÍA LORCA de Marbella**, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021- 2022, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “*seguimiento y evaluación del Protocolo*”.

Se adjunta Anexo VII: Protocolo de Actuación COVID-19 curso 2022/2023.

1

### 18.1. Plan de Apertura de centros

Tanto el Decreto 137/2002, el Decreto 301/2009, de 14 de julio y la Orden de 3 de agosto de 2010 contemplan estas medidas de apoyo a las familias de tal forma que con la oferta de los servicios complementarios de aula matinal, comedor y actividades extraescolares se ofrezca al alumnado y familias una jornada escolar completa que les permita conciliar la vida laboral y familiar y a la vez contribuir a la formación integral del alumnado.

Anualmente y con anterioridad al inicio del plazo establecido para la presentación de solicitudes de admisión del alumnado, se publicará en el tablón de anuncios las plazas autorizadas para aula matinal y comedor escolar y la oferta de actividades extraescolares, indicando días de realización y horario previsto para cada una de ellas, haciéndose constar que la oferta está sujeta a una demanda mínima.

#### 18.1.1. Aula Matinal.

Este servicio se ofrecerá desde las 7:30 a las 9:00 horas.

El Aula Matinal está ubicado en el Comedor escolar y la empresa responsable para el presente curso es LUDOCIENCIACONCILIA S.L.

### **18.1.2. Comedor escolar.**

Este servicio se ofrecerá desde la terminación de las clases a las 14:00 horas hasta las 16:00 horas, organizando no solo el tiempo de la comida sino también la atención del alumnado en los tiempos anteriores y posteriores a la comida.

El comedor escolar deberá cumplir con todas las exigencias establecidas en materia de seguridad e higiene, Real Decreto 1086/2020, de 10 de diciembre, y Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre.

La modalidad que se lleva a cabo en nuestro centro para la prestación del servicio es mediante la contratación de dicho servicio a una empresa del sector a través de concurso realizado por la Consejería de Educación.

Para el presente curso escolar seguimos teniendo la empresa concesionaria del Servicio EL CÁNTARO.

En los menús deberán tenerse en cuenta las recomendaciones y las orientaciones dietéticas de la Consejería competente en la materia y la programación de los menús deberá estar expuesta en el tablón de anuncios y se entregará a las familias a fin de que la conozcan y puedan completar el régimen alimenticio de sus hijos/as de una forma saludable y equilibrada.

El menú será el mismo para todos los comensales que hagan uso del servicio. No obstante, se ofrecerán menús alternativos para aquel alumnado del centro que por problemas de salud, intolerancia a algunos alimentos u otras circunstancias debidamente justificadas requiera un menú especial.

La atención del alumnado se llevará a cabo por el personal laboral del centro que tenga recogida esta función en su convenio, cuando lo haya, así como por el personal docente que determine la dirección del centro de entre quienes lo soliciten. Si fuera necesario, dicha atención se completará con personal externo. Sus funciones serían:

- Atender y custodiar al alumnado durante la comida, tiempo anterior y posterior a la misma, así como durante el traslado del alumnado desde sus aulas al comedor.
- Resolver las incidencias que pudieran presentarse.
- Prestar atención a la labor educativa del comedor: hábitos saludables, higiénicos y correcta utilización del menaje.
- Cualquier otra que sea encomendada por la dirección del centro para el mejor funcionamiento.

La ratio del personal de atención al alumnado será:

- Infantil, por cada 15 comensales o fracción superior a diez, una persona.
- Primaria, por cada 25 comensales o fracción superior a 15, una persona.
- En todo caso, el número de personas para la atención al alumnado será de dos como mínimo.
- Para la atención al alumnado en los tiempos anteriores y posteriores a la comida, el número mínimo de personas será el establecido para la vigilancia de los recreos, es decir, 1 persona por cada dos grupos.

La persona que ejerce la dirección o la secretaría del centro tendrá derecho, por el desempeño de las tareas administrativas, y la responsabilidad de controlar el correcto funcionamiento de dicho servicio, al uso gratuito del mismo y a la gratificación por servicios extraordinarios.

Por otro lado, tendrá derecho al uso gratuito del comedor escolar el personal laboral del centro cuyo convenio colectivo tenga recogida la función de atender al alumnado en el comedor escolar y la desempeño.

### **18.1.3. Actividades extraescolares**

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a 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. Para ello, se podrán organizar actividades relacionadas o incluidas en alguna de las siguientes áreas: idiomas, tecnologías de la información y la comunicación, deportes, expresión plástica y artística, talleres de lectura y escritura o actividades de estudio dirigido.

El centro mantendrá sus puertas abiertas de lunes a jueves y de 16:00 a 18:00 horas para la realización de actividades extraescolares, con la finalidad de programar actividades de refuerzo y apoyo, dirigidas al alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y ofrecer actividades extraescolares que aborden aspectos formativos de interés para el alumnado.

Los centros docentes ofertarán cada día de la semana, de lunes a jueves, al menos dos actividades extraescolares distintas, de una hora de duración cada una de ellas. El cómputo semanal de cada actividad extraescolar será de dos horas.

Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para todos los alumnos y alumnas y en ningún caso formarán parte del proceso de evaluación del alumnado para la superación de las distintas áreas o materias que integran los currículos,

La atención al alumnado en las actividades extraescolares se realizará por personal que cuente con la formación y la cualificación adecuada a la actividad a desarrollar y que, al menos, esté en posesión de alguno de los títulos de Técnico Superior o titulación equivalente a efectos profesionales.

La empresa que presta los Servicios de Actividades Extraescolares es el AMPA La Semilla, y para el actual curso se ofertan y realizan las siguientes actividades:

Inglés Infantil

Inglés Primaria

Ajedrez.

## **18.2. Plan de Transformación Digital Educativa**

Entre los **objetivos de este plan** destacan:

- Profundizar en la calidad en la Educación y en la Igualdad de Oportunidades.
- Conseguir que las TIC se conviertan en herramientas didácticas de uso habitual en el aula.
- Mejorar las prácticas educativas para alcanzar un mayor desarrollo de las competencias del alumnado.

Este plan implica igualmente a las familias y en este sentido pretende desarrollar los siguientes objetivos:

- Implicar a las familias en la custodia y el uso responsable del material entregado al alumnado.
- Acercar las TIC a las familias.
- Aprovechar las TIC para conseguir un mayor acercamiento del centro escolar a las familias.
- Formar a las familias en el uso seguro de Internet, facilitándoles el acceso a las herramientas adecuadas para esta tarea.

Para ello, se contempla el uso personalizado de un ordenador portátil por parte de cada alumno y alumna. Pero no se trata solo de dotar a cada uno de un ordenador personal, se trata también de poner en marcha las **aulas digitales** del siglo XXI dotadas de la infraestructura tecnológica y de conectividad básica para abrir las aulas a la realidad.

Uno de los retos importantes del centro como consecuencia de estas dotaciones está siendo, por una parte la formación del profesorado en el uso de las aulas digitales y la selección de materiales para el desarrollo de las clases. De igual forma haremos copartícipe de estas tecnologías al alumnado para que se conviertan en auténticas herramientas para su aprendizaje y para que cada día vayan siendo más competentes digitalmente.

### 18.3. Programa de Acompañamiento Escolar

Regulado por las **Instrucciones de 27 de septiembre de 2022**, de la Dirección General de Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por las que se establece la organización y el funcionamiento del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los Centros Docentes Públicos dependientes de la Consejería de desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía (PROA Andalucía). Se imparte de lunes a jueves 16 a 18 horas, de octubre de 2022 a mayo de 2023 en dos grupos:

- 5º Primaria: martes y jueves.
- 6º Primaria: lunes y miércoles.

Va destinado a alumnado de 3º ciclo que reúnan una o varias de las siguientes características:

- Presentar dificultades y problemas de aprendizaje en las áreas instrumentales básicas.
- Carecer de actitudes y hábitos fundamentales para el progreso escolar.
- Padecer retrasos en el proceso de maduración personal o social.
- Presentar dificultades para su integración en el grupo y en el centro.
- Pertenecer a familias que no pueden proporcionar un adecuado seguimiento y apoyo al proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Presentar dificultades escolares asociadas a la pertenencia a minorías étnicas, condición de inmigrante, o cualquier otro colectivo que pueda encontrarse en situación de desventaja desde el punto de vista socioeducativo.

El alumnado es seleccionado por una Comisión de Selección formada por la Jefatura de Estudios, el Coordinador o Coordinadora del programa de acompañamiento, el Coordinador o Coordinadora del segundo ciclo, profesorado que desempeñó la tutoría en el último curso escolar y el orientador u orientadora de referencia del equipo de Orientación Educativa

Puede ser impartido por profesorado del centro o mentores acompañantes, con una ratio máxima de 10 alumnos y alumnas.

Se desarrollará en horario de tarde de lunes a jueves y de 16:00 a 18:00 horas, y será impartido por mentores (modalidad a) o tutores (modalidad b, profesorado del Centro).

A principios del curso se ofrecerá a los miembros del Claustro la posibilidad de llevar uno de los grupos del Plan. Si no existieran profesores suficientes para cubrir los grupos asignados se recurrirá a una empresa de Servicios y los grupos serán llevados por mentores que cumplan los requisitos establecidos en la normativa apuntada.

### 18.4. Programa Acompañamiento Escolar en Lengua Extranjera (PALE)

Regulado por las **Instrucciones de 27 de septiembre de 2022**, de la Dirección General de Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por las que se establece la organización y el funcionamiento del Programa de Acompañamiento Escolar en Lengua Extranjera (PALE), destinado a Centros Docentes Públicos de Educación Primaria para el curso 2022/2023. Se imparte lunes y miércoles 17 a 18 horas, de noviembre de 2022 a mayo de 2023 en un grupo:

1º Educación Primaria: lunes y miércoles

El Programa de Acompañamiento Escolar en Lengua Extranjera (PALE) se concibe como el conjunto de actuaciones dirigidas a reforzar el aprendizaje de la primera lengua extranjera, incidiendo en la comprensión auditiva y expresión e interacción oral desde edades tempranas, en aquellos centros docentes públicos de Educación Primaria que no imparten enseñanza bilingüe, con el fin de mejorar la competencia comunicativa del alumnado en dicha lengua.

El alumnado es seleccionado por una Comisión de Selección formada por la Jefatura de Estudios, el Coordinador o Coordinadora del programa de acompañamiento, el tutor/a del grupo y el maestro especialista en el área de Lengua Inglesa.

Puede ser impartido por profesorado del centro o mentores acompañantes, con una ratio máxima de 10 alumnos y alumnas.

Se desarrollará en horario de tarde los lunes y miércoles de 17:00 a 18:00 horas, y será impartido por mentores (modalidad a) o tutores (modalidad b, profesorado del Centro).

A principios del curso se ofrecerá a los miembros del Claustro la posibilidad de llevar uno de los grupos del Programa. Si no existieran docentes suficientes para cubrir los grupos asignados se recurrirá a una empresa de Servicios y los grupos serán llevados por mentores que cumplan los requisitos establecidos en la normativa apuntada.

Se designará a un responsable del Programa de entre los miembros del Claustro. La designación la realizará el director en base a los siguientes criterios:

- Maestro/a del área de Lengua Inglesa.
- Equipo Directivo.

### **18.5. Escuelas Deportivas.**

Se desarrollará de lunes a jueves de 17:00 horas a 18:00 horas.<sup>1</sup> Es una actividad gratuita y está abierta a todo el alumnado que desee participar en deportes colectivos e individuales. La oferta de deportes y grupos se realizará anualmente en función de la autorización de la Delegación territorial.

Los últimos cursos han venido funcionando dos grupos de 30 alumnos/as, con dos horas semanales para cada grupo (17:00 a 18:00).

El monitor responsable es contratado por empresa de Servicios.

Se designará a un responsable del Plan de entre los miembros del Claustro. La designación la realizará el director en base a los siguientes criterios:

- Maestro/a del área de E.F.
- Equipo Directivo.

El Proyecto del Programa se subirá a Séneca anualmente.

### **18.6. Plan Escuela Espacio de Paz**

La Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» es una red de centros interesados en compartir iniciativas, recursos y experiencias para la mejora de la convivencia escolar y la difusión de la Cultura de Paz, contrayendo un compromiso de profundización en aspectos concretos de su Plan de Convivencia. La normativa que regula el funcionamiento de la Red pone el acento en la cultura de la evaluación, en la necesidad de visibilizar las buenas prácticas desarrolladas en los centros y en la voluntad de trabajar en red compartiendo propuestas, estrategias y recursos con toda la comunidad educativa.

Entre las señas de identidad de los centros que integran la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» destacan:

- La promoción de los valores propios de una sociedad democrática.
- El respeto mutuo, la igualdad, el diálogo, la solidaridad y la resolución pacífica de los conflictos, contando con la participación de toda la comunidad educativa en la vida de los centros y la vinculación e implicación con su entorno.

Los objetivos planteados para el curso escolar 2022-2023 y correspondiente al Ámbito 2 “Prevención de situaciones de riesgo para la convivencia”, son:

- Explicar a principios de curso a alumnos/as, padres y madres las conductas contrarias y graves y las sanciones.
- Elaborar plantillas de registro de conductas comunes para todas las tutorías.
- Seguir pautas comunes para mejorar la convivencia en el centro.
- Continuar con los clubs durante el recreo.

### **18.7. Plan de Igualdad entre hombres y mujeres**

#### **JUSTIFICACIÓN:**

La igualdad entre hombres y mujeres se presenta como un principio básico y un derecho fundamental dentro del marco legal de la Comunidad Europea, la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Andaluza (Acuerdo de 16 de febrero de 2016)

El logro de conseguir una mayor igualdad entre hombres y mujeres sigue siendo hoy un objetivo que se enmarca dentro del reto de ofrecer una educación que dé a nuestros alumnos/as el conjunto de capacidades de tipo cognitivo, emocional y ético que le permitan obtener una educación íntegra a lo largo de su estancia en la escuela.

- La LOMLOE I): “*el desarrollo en la escuela de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombre y mujeres, así como la prevención de la violencia de género*”.
- Orden del 5 de agosto de 2008, por la que se desarrolla el curriculum correspondiente a la Educación Infantil en Andalucía, en su artículo 3, apartado f, “*Con objeto de favorecer la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, el currículo contribuirá a la superación de las desigualdades por razón de género cuando las hubiere, y permitirá apreciar la aportación de las mujeres al desarrollo de nuestra sociedad*”.

Para prevenir la violencia tanto de uno como de otro sexo, se considera necesario modificar las pautas sociales y culturales de comportamiento basadas en la idea de la inferioridad o la superioridad de uno de los sexos y eliminar el uso de la violencia como modo de resolución de conflictos.

La igualdad no es la eliminación de las diferencias si no la ausencia de la discriminación por la existencia de esas diferencias.

Por lo tanto y siguiendo el acuerdo, del consejo de gobierno, por el que se aprueba el Plan de Igualdad entre Hombre y Mujeres en educación, nos proponemos buscar pautas de actuación que nos permitan construir una sociedad igualitaria desde la convivencia, el reconocimiento, la cooperación y el respeto mutuo.

#### **OBJETIVOS:**

- Involucrar a toda la comunidad educativa en el presente proyecto, participando en la medida de lo posible en las actividades propuestas en el centro.
- Formar a nuestros alumnos/as para que sean jóvenes que dispongan de un sistema de valores que defiendan la igualdad entre hombres y mujeres.
- Concienciar a las familias de la importancia que tiene la educación en valores para fomentar la igualdad entre hombre y mujeres y la relevancia que tienen los padres como verdaderos modelos educativos.
- Promover un ambiente de coeducación donde no exista discriminación por razón de sexo, raza o ideología.
- Realizar actividades que supongan la eliminación de roles y mitos sobre la discriminación.
- Valorar y respetar las diferencias.
- Desarrollar actitudes de rechazo hacia los comportamientos sexistas y violentos.
- Conocer los derechos fundamentales de los niños y niñas.

#### **CONTENIDOS:**

- Concienciación de toda la comunidad educativa de la importancia de educar en igualdad.
- Conocimiento de la constitución: igualdad de derechos y obligaciones para hombres y mujeres.
- Desarrollo de valores como el respeto, la igualdad, la tolerancia, la empatía.
- Sensibilización y prevención de la violencia de género.
- Fomento del dialogo, escucha y colaboración en el aula.
- Detección y eliminación de estereotipos, roles y mitos relacionados con el género.
- Desarrollo del respeto hacia las diferencias.
- Animación a la lectura: trabajar lecturas coeducativas.

1

### **18.8. Plan de Lectura y Biblioteca**

#### **INTRODUCCIÓN**

Antes de establecer las líneas de actuación de nuestro Plan de Trabajo, es necesario analizar la realidad de nuestra joven biblioteca, la cual se inauguró, tal como hoy la conocemos en el Curso 2012/2013.

Servicios ofertados desde la Biblioteca:

- Servicio de apertura.
- Servicio de lectura y consulta en sala.
- Servicio de lecturas recomendadas.
- Servicio de Orientación bibliográfica.
- Servicio de visionado de vídeos y audiovisuales y/o audición de documentos sonoros, de manera grupal.
- Servicio de Acceso a documentos en soportes informáticos.
- Servicio de Repositorios de contenidos digitales.

- Servicio de Acceso a Internet.
- Servicio de difusión de la Información general, cultural y curricular.
- Servicio de préstamo y devoluciones

Tras la realización de un estudio pormenorizado sobre la situación de nuestra biblioteca y el uso que hacemos de ella, descubrimos que se encuentra a medio camino entre la **Situación A, B “Replanteamiento de servicios y usos” y la Situación C “Puesta en marcha de algunos servicios y programas”**.

Las actuaciones realizadas en los cursos anteriores han sido, las siguientes:

- Formación de la persona responsable y del Equipo de Biblioteca.
- Análisis de la situación y elaboración de un plan de trabajo realista.
- Adecuación de la infraestructura y equipamiento a las necesidades.
- Elaboración de la Política de Expurgo y realización de los primeros expurgos.
- Señalización, colocación e inicio de las tareas técnico-organizativas.
- Redacción de los criterios para la adquisición y selección de fondos para mejorar la biblioteca.
- Adquisición de nuevos fondos para la biblioteca.
- Elaboración de la política de préstamos e inicio del servicio de préstamos y devoluciones.
- Acceso al alumnado de los recursos del Centro.
- Animación a la lectura, a través de la organización de actividades generales que fomenten la lectura como medio de entretenimiento y de información.
- Integración de la biblioteca a la vida del centro que suponga un recurso relevante para la docencia y para el desarrollo del proyecto educativo.

## 2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.

Una vez analizada la situación real de nuestra biblioteca y contemplado la memoria final del curso anterior, la responsable de la biblioteca, en colaboración con el Equipo Directo y el Equipo de Apoyo a la Biblioteca, elaboran los siguientes objetivos generales de mejora:

- Realizar tareas técnico-organizativas de catalogación, clasificación e indización de los recursos librarios y no librarios. Así como, de la colocación de la signatura, tejuelado y código de barras.
- Favorecer el acceso del alumnado a los recursos, permitiendo ponerse en contacto con ideas, experiencias y opiniones diversas, indispensables para la formación del libre pensamiento en una sociedad democrática.
- Organizar actividades para el fomento de la lectura como medio de entretenimiento y de información.
- Adquirir nuevos fondos para la biblioteca, atendiendo a la política documental.
- Afianzar la formación del responsable de la biblioteca y del equipo de apoyo.
- Mantener estable la gestión y el servicio de préstamos de libros (individuales, colectivos e interbibliotecarios).
- Integrar la biblioteca a la vida del centro para que suponga un recurso relevante

para la docencia y para el desarrollo del proyecto educativo.

- Utilizar mecanismos para la circulación y difusión de la información y el conocimiento: intervenciones en los claustros, consejo escolar, incorporación del plan de trabajo de la biblioteca al proyecto educativo y escolar

- Formar a los nuevos lectores en el ámbito de la utilización de la biblioteca escolar.

### 3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA.

La biblioteca del CEIP Federico García Lorca centraliza, gestiona y recoge la amplia mayoría de los recursos documentales existentes en el centro.

Los fondos están catalogados y organizados siguiendo la CDU. El ordenador de la biblioteca tiene instalada la aplicación informática BIBLIOWEB, sin embargo, aún quedan por catalogar un buen número de libros. Este trabajo requiere cualificación y exige rigurosidad. Por esa razón, el responsable de biblioteca cuenta con la colaboración del equipo de apoyo a la biblioteca escolar para dedicar un tiempo de su horario a la realización de las siguientes tareas:

- Organizar y gestionar la colección de la biblioteca.
- Adecuar el espacio y los recursos materiales de la biblioteca.
- Clasificar, colocar y señalar los recursos librarios y no librarios.
- Sellar, catalogar, clasificar e indizar los recursos librarios y no librarios, con su correspondiente signatura, tejuelado y código de barras.
- Realizar eventualmente expurgos.

### 4. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

La **Biblioteca Escolar** contribuirá a fomentar la lectura entre el alumnado a través de la coordinación general de actividades de fomento de la lectura.

Las tareas del **responsable de la biblioteca escolar**, vinculadas al fomento de la lectura, son:

- Coordinar la política documental.
- Seleccionar los materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura.
- Trabajar en grupo con el Equipo de Apoyo de la biblioteca escolar para que en lo relacionado con el fomento lector y el apoyo a la lectura todo quede bien articulado.

El responsable de la Biblioteca realizará su intervención, en coordinación con los **tutores y especialistas**. Asimismo, la colaboración de las **familias** y de **otras bibliotecas y entidades** posee un papel muy importante en el fomento de la lectura del alumnado.

La Biblioteca favorecerá el fomento de la lectura en los siguientes **ámbitos de actuación**:

1. Apoyará al desarrollo del hábito lector y el desarrollo de la competencia lectora durante el **tiempo reglado de lectura**.
2. En un futuro, implementar determinadas actuaciones de apoyo contempladas en el **Plan de Lectura o el Proyecto Lingüístico del centro**, si lo hubiere.

3. **Generar ambientes lectores.** Supone la creación de ambientes propicios para la lectura. Las interacciones entre los miembros de la comunidad pueden contribuir y favorecer el ambiente lector del centro. La puesta en marcha del proyecto lingüístico o plan de Lectura requerirá contar con todos los recursos y espacios para la lectura existentes tanto en el propio centro como en su entorno.

4. **Enriquecer las actuaciones de Educación Literaria.** Debe facilitar orientaciones a los lectores, proveyéndolos de títulos de literatura Infantil, incitándolos a la lectura por medio de una tipología de actividades motivadoras y promoviendo una lectura como acto personal que contribuya a generar afición y a la libre elección de textos.

5. **Establecer la Política documental.** Ello hace referencia a tres aspectos: el establecimiento de criterios y prioridades en la selección y adquisición de libros y otros recursos de información y en un futuro, la configuración de los itinerarios de lectura del centro y la circulación y explotación de los recursos en las aulas y fuera de ellas.

6. **Reconocer el potencial de Internet en relación a lectura** (lectura social, hipertexto, lectura y escritura transmedia...).

7. Promoverá para todo el centro **actividades de fomento de la lectura y la escritura**. Ello supone, diseñar y realizar actividades para el fomento de la lectura y la escritura, coherentes, estructuradas, sistematizadas y eficaces. En este caso, la biblioteca puede ejercer un papel de coordinación y articulación de dichas actividades vinculándolas a las Programaciones Docentes y al Proyecto Educativo.

### **18.8. Plan “Creciendo en Salud”.**

#### **INTRODUCCIÓN.**

Según la **OMS**, la Salud se define como “un estado completo de bienestar físico, psicológico y social, y no la mera ausencia de enfermedad”. Este es un concepto integral de salud que hace referencia no sólo a los aspectos físicos o fisiológicos sino a la globalidad de la persona, incluyendo su dimensión psicológica y de bienestar social.

La **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía**, plantea como uno de los principios en los que se fundamenta el sistema educativo andaluz: “La Formación integral del alumnado en sus dimensiones individual y social que posibilite el ejercicio de la ciudadanía, la comprensión del mundo y de la cultura y la participación en el desarrollo de la sociedad del conocimiento” y establece como uno de los derechos del alumnado “la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como la adquisición de hábitos de vida saludable y el respeto al medio ambiente”.

La **Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía**, establece que “Las Administraciones públicas de Andalucía promoverán el interés por la salud desde la infancia, incidiendo en el medio educativo (...)” y que “Las Administraciones públicas de Andalucía promoverán acciones divulgativas sobre la salud adaptadas a las necesidades y al desarrollo madurativo de las personas menores”.

El **Decreto 312/2003, de 11 de noviembre** establece las actuaciones de prevención de las drogodependencias y adicciones en el medio educativo.

La Educación es uno de los principales determinantes de la salud de la población. Por ello, se reconoce el valor de la escuela como entorno privilegiado para la promoción de la salud y el desarrollo socio-personal de los niños y de las niñas. La Promoción de Salud, definida como “el proceso de capacitar a las personas y a las comunidades para que aumenten el control sobre los determinantes de la salud, y por lo tanto, mejoren su salud”. El desarrollo de la Promoción y la Educación para la Salud (PES) en el marco educativo viene avalado, además, por diversas instituciones de reconocido prestigio, como la OMS, la UNESCO, UNICEF, el Consejo de Europa y la Comisión Europea, el Observatorio Europeo de las Drogas y las Toxicomanías, así como, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).

Por todo ello, la coordinadora del Programa Creciendo en Salud del CEIP Federico García Lorca, junto con los miembros del Equipo de Promoción de la Salud, han elaborado este Plan de Actuación para el curso 2019/2020.

## **LÍNEAS DE INTERVENCIÓN**

Una vez realizado el análisis del entorno, las características y necesidades del alumnado, los activos en salud, la implicación de la familia, los recursos comunitarios disponibles, observamos la necesidad de centrarnos en las siguientes líneas de intervención:

### **I. EDUCACIÓN EMOCIONAL.**

La educación emocional consiste en un proceso educativo, continuo y permanente que pretende potenciar en el alumnado la adquisición de competencias emocionales tales como: conciencia emocional, regulación emocional, autonomía emocional, competencia social y competencias para la vida y el bienestar, con objeto de capacitarle para la vida y aumentar su bienestar personal y social.

### **II. ESTILOS DE VIDA SALUDABLE.**

Los estilos de vida de las personas, es decir, el conjunto de conductas habituales que configuran su modo de vivir es uno de los factores que más influye en la salud. Los cambios sociales y laborales de la sociedad española han provocado importantes modificaciones en estos estilos de vida que han llevado a un alejamiento de la dieta mediterránea y al incremento del sedentarismo, lo que ha supuesto un aumento de la obesidad infantil.

Por ello, resulta imprescindible facilitar al alumnado las claves para una alimentación saludable a la vez que se potencia la práctica de actividad física, por los beneficios físicos, mentales y sociales que proporciona, facilitando pautas para combatir la presión mediática y publicitaria de productos y alimentos poco saludables, y contrarrestando los malos hábitos que por desinformación se dan en muchas familias.

## **BLOQUES TEMÁTICOS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

En las líneas de Intervención señaladas anteriormente, trabajaremos los siguientes Bloques temáticos.

### **EDUCACIÓN EMOCIONAL**

1. **Conciencia emocional:** capacidad para tomar conciencia de las propias emociones y de las emociones de los demás.
2. **Regulación emocional:** capacidad para manejar las emociones de forma apropiada.
3. **Autonomía emocional:** capacidad de sentir, pensar y tomar decisiones por sí mismo.
4. **Competencia social:** capacidad para mantener relaciones adecuadas con otras personas.
5. **Competencias para la vida y el bienestar:** capacidad de adoptar comportamientos apropiados y responsables para afrontar satisfactoriamente los desafíos del día a día.

### **ESTILOS DE VIDA SALUDABLE.**

1. **Actividad física:** es una de las bases fundamentales para el buen estado de salud y el desarrollo integral de la persona. Producen una sensación de bienestar general, mejoran el estado de ánimo, ayudan a manejar el estrés, favorecen el crecimiento y la aceptación del cuerpo, fortalecen los músculos y huesos, aumentan las destrezas motrices, reducen el riesgo de enfermedades cardiovasculares, ayudan a controlar el peso, fomentan las relaciones y la sociabilidad, etc.
2. **Alimentación Equilibrada:** contribuye a la prevención de enfermedades que se manifestarán en la edad adulta. Permite el mantenimiento y promoción de la salud y el bienestar no solo en la niñez y adolescencia, sino potencialmente en las etapas posteriores de la vida.

Una vez analizada la situación real de nuestro Centro, el Equipo de Promoción de Salud, en colaboración con el Equipo Directivo, elaboran los siguientes objetivos específicos de mejora, para el curso escolar 2022/2023:

## **EDUCACIÓN EMOCIONAL**

### **Conciencia emocional.**

- Percibir con precisión los propios sentimientos y emociones, y de los demás.

### **Regulación emocional.**

- Expresar las emociones de forma apropiada y ajustada al contexto y circunstancias.
- Adquirir estrategias para hacer frente a las emociones negativas, disminuyendo su intensidad y duración con el fin de atenuar el malestar que provocan.

### **Autonomía emocional.**

- Adquirir una valoración de sí mismo positiva, satisfactoria y ajustada a la realidad.

### **Competencia social.**

- Aprender a compartir actividades y espacios comunes.

### **Competencias para la vida y el bienestar.**

- Desarrollar en los menores la capacidad para disfrutar de forma consciente de bienestar (emocional, subjetivo, personal, psicológico) y procurar transmitirlo a las personas con las que se interactúa.

## **ESTILOS DE VIDA SALUDABLE**

### **Actividad Física**

A nivel de **Centro**:

1

- Desarrollar una política orientada a la promoción de una actividad física continuada y placentera.
- Promover el desarrollo de conductas modélicas por parte del profesorado en relación con la actividad física.

A nivel de **Aula**:

- Promover en el alumnado la adquisición de los conocimientos, habilidades y actitudes que faciliten la adopción efectiva de unos hábitos saludables.
- Impulsar la participación del alumnado en actividades físicas motivadoras que faciliten el desarrollo de los conocimientos, actitudes, habilidades

motoras y conductuales y la confianza necesarios para adoptar y mantener un estilo de vida físicamente activo.

A nivel de **Entorno Familiar**:

- Contribuir a que las familias y el entorno escolar se conviertan en agentes dinamizadores de la práctica de la actividad física y el deporte en la edad escolar.

### **Alimentación Equilibrada**

A nivel de **Centro**:

- Facilitar la adopción de una alimentación equilibrada mediante un diseño adecuado de los menús escolares.
- Promover el desarrollo de conductas modélicas por parte del profesorado en relación con la alimentación.

A nivel de **Aula**:

- Favorecer en el alumnado la adquisición de los conocimientos, habilidades y actitudes que faciliten la adopción efectiva de unos hábitos de alimentación saludables.

A nivel de **Entorno Familiar**:

- Informar mensualmente a las familias sobre los menús programados en el comedor.

## **19. REVISIÓN DEL PLAN DE CENTRO**

La revisión del Plan de Centro, ya sea de manera total o de alguno de los elementos que lo componen se realizará tal y como establece la Orden de 20 de agosto de 2010, que en su artículo 5 dice:

### **Artículo 5. Actualización o modificación del Plan de Centro.**

1. *Las propuestas de actualización o modificación del Plan de Centro se realizarán a iniciativa de la Dirección (...) para adecuarlo a su Proyecto de Dirección o para incorporar las propuestas de mejora contempladas en la memoria de Autoevaluación (o en el Plan de Mejora).*
2. *Las actualizaciones o modificaciones serán aprobadas, en su caso, e incluidas en el Sistema de Información Séneca antes del quince de noviembre.*

Entendemos y añadimos que dicho Plan es susceptible de ser modificado también ante cualquier cambio de ley o norma que cambie, modifique, sustituya, anule o derogue alguno de los aspectos incluidos en el mismo.

# ANEXOS

## ANEXO I

Las Programaciones Didácticas de Ciclo de cada una de las áreas y las correspondientes Unidades Didácticas Integradas que se vayan elaborando estarán en posesión de los tutores/as, ciclos y se entregará copia a la Jefatura de Estudios.

Estarán disponibles en el Drive del Claustro y en el despacho de Dirección del Centro.

## ANEXO II

### RECOGIDA DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA DEL TUTOR/FAMILIA DEL ALUMNADO SOBRE LA TOMA DE DECISIÓN EN CUANTO A LA PROMOCIÓN

#### Fundamentos normativos

- Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.
  - Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE)
    - Artículo 6.
- 3. Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:
  - c) *A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.*
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre de Educación de Andalucía (LEA)
  - Artículo 7. Derechos del alumnado.
- 2. También son derechos del alumnado:
  - c) *La evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar.*
  - 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,
    - Artículo 3. Derechos del alumnado.
  - d) *A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.*
- 1. **Solicitud de las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción (Modelos 1, 2 y 2bis)**

Se entiende por evaluación final aquella que se lleva a cabo al término de cada curso, en la que se valorará el progreso global de cada alumno y alumna en el marco del proceso de evaluación continua.

Cuando los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado, tras recibir la notificación final del aprendizaje de sus hijos e hijas podrán solicitar al tutor o tutora, por escrito, en los dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación, cuantas aclaraciones se consideren necesarias tanto sobre evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, como sobre la decisión de promoción, en su caso.

La cita para entrevista o comunicación escrita a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado, se llevará a cabo dentro de los dos días siguientes a la presentación de dicho escrito.

En este sentido los tutores o tutoras, de acuerdo a las funciones establecidas en el artículo 90 del citado Decreto 328/2010:

- Recogerán la opinión del alumnado sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo y su valoración en el proceso de evaluación, y especialmente las referidas a las aclaraciones planteadas, así como sobre la decisión de promoción.
- Facilitarán, si fuera necesaria, la participación del profesorado necesario del equipo docente para las aclaraciones formuladas por los padres y madres o representantes legales del alumnado.
- Informarán a los padres, madres o representantes legales sobre las citadas aclaraciones o sobre la decisión de promoción.

## **2. Forma en que los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción. (Modelos 3 y 4)**

Los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán solicitar una entrevista con el tutor o la tutora antes de la sesión final de evaluación para expresar sus opiniones acerca de la promoción.

En todo caso, cuando se prevea que la decisión que adoptará el equipo docente pueda ser la no promoción, el tutor o tutora citará a los padres, madres o tutores legales del alumnado.

El tutor o la tutora recogerá por escrito de la entrevista con la familia o tutores legales las manifestaciones de los mismos y las trasladará al equipo docente. Las manifestaciones de los padres, madres o tutores legales acerca de la promoción no serán vinculantes a la decisión del equipo docente, que tomará de forma colegiada las decisiones relativas a la promoción del alumnado.

## **3. Reclamación ante el tutor o tutora por la disconformidad con el resultado de las evaluaciones o con las decisiones finales que se adopten como consecuencia de las mismas (promoción).**

Los padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso o ciclo, así como sobre la decisión de promoción de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

- a) Si existe desacuerdo con la calificación final obtenida en cualquier área o con la decisión de promoción para un alumno o alumna, su padre, madre o responsables de la tutela legal pueden solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles, excluyendo los sábados, a partir de aquel en que se produjo su comunicación. **(Modelo 5)**
- b) La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación/es final/es o con la decisión adoptada sobre la promoción.
- c) La solicitud de revisión, sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en un área o con la decisión de promoción, será tramitada a través de la persona titular de la dirección del centro, quien la trasladará al equipo docente del alumno o alumna comunicando tal circunstancia al tutor o tutora del grupo.
- d) Tanto para el proceso de revisión de la calificación final obtenida en algún área como para el de revisión de la decisión de promoción, en un plazo máximo de dos días hábiles –exceptuando los sábados– desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, se celebrará una reunión extraordinaria con el equipo docente correspondiente, en la que se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas y las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, **(Modelo 6)** de acuerdo a:
  - Respecto a la revisión de las calificaciones finales:
    - La adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
    - La adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo o en la programación didáctica.

- La correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica.
- Respecto a la revisión de la decisión de promoción:
  - La correcta aplicación de los criterios de promoción establecidos en el proyecto educativo.
- e) El tutor o la tutora del grupo, recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión. Como consecuencia de esta sesión se elaborará el correspondiente informe conforme a lo establecido en los puntos anteriores y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final o decisión de promoción objeto de revisión. **(Modelo 6)**
- f) La persona titular de la dirección del centro comunicará por escrito, en un máximo de tres días hábiles a contar desde la presentación de la reclamación, al padre, madre o responsables de la tutela legal del alumnado la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción. **(Modelo 7)**
- g) Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada, la secretaría del Centro insertará la misma en las actas y, en su caso, en el expediente académico, informe indicativo del nivel obtenido en la evaluación final de etapa y en el historial académico de educación primaria del alumno o alumna.
- h) Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección del centro cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación.

**Modelo 1**

**Solicitud de las aclaraciones que el padre, la madre o los tutores legales del alumnado consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción.**

Apellidos		Nombre	
-----------	--	--------	--

Enseñanza	<input type="checkbox"/> Educación Primaria
-----------	---------------------------------------------

Curso		Grupo		Centro	
-------	--	-------	--	--------	--

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificación en calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_ solicita al tutor o tutora D./Dña. \_\_\_\_\_ aclaraciones con respecto a *(márquese con una cruz lo que proceda)*:

La evaluación final del aprendizaje de mi hijo/hija en las siguientes áreas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

La decisión de promoción de mi hijo/hija

Por los siguientes motivos:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

*(Firma del padre, la madre o representantes legales)*

**Modelo 2**

**Notificación para comunicar la resolución adoptada por el equipo docente sobre las aclaraciones presentadas por el padre, la madre o los tutores legales del alumnado acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción.**

Destinatario: Sr./Sra. \_\_\_\_\_

En relación con la solicitud de aclaraciones referidas al alumno/a \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ curso, grupo \_\_\_\_\_, de los estudios de Educación  
 Primaria del Colegio \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_,  
 que presentó Vd. en este Centro el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, con nº de registro  
 \_\_\_\_\_, acerca de:

- La evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas,
- La decisión de promoción.

Le comunico que, reunido el Equipo docente del grupo \_\_\_\_\_ tienen a bien responderle a las aclaraciones presentadas del siguiente modo:

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ 1

EL/LA TUTOR/TUTORA  
 (Sello del Centro)

RECIBÍ:  
 Firma del interesado o interesada:

Fdo.: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

**Modelo 2 bis**

**Notificación para comunicar la resolución adoptada por el equipo docente sobre las aclaraciones presentadas por el padre, la madre o los tutores legales del alumnado acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción.**

Destinatario: Sr./Sra. \_\_\_\_\_

En relación con la solicitud de aclaraciones referidas al alumno/a \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ curso, grupo \_\_\_\_, de los estudios de Educación  
 Primaria del Colegio \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_,  
 que presentó Vd. en este Centro el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, con nº de registro  
 \_\_\_\_\_, acerca de:

- La evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas,
- La decisión de promoción.

Le comunico que, reunido el Equipo docente del grupo le citamos para el próximo día \_\_\_\_ de  
 \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, a las \_\_\_\_ horas, en \_\_\_\_\_ del  
 Colegio, donde le daremos explicación a las distintas aclaraciones que nos plantea/n

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA TUTOR/TUTORA  
 (Sello del Centro)

RECIBÍ:  
 Firma del interesado o interesada:

Fdo.: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

**Modelo 3****Citación, para ser oídos y recabar información complementaria antes de adoptar una decisión de promoción en la educación primaria.**

Destinatario: Sr./Sra. \_\_\_\_\_

Como padre, madre o responsables de la tutela legal del alumno o alumna \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ curso de Educación Primaria, de conformidad con el artículo 16.8 de la Orden de 4 de noviembre de 2015 por el que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se le cita a la reunión que tendrá lugar en el Colegio el próximo día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas con objeto de informarle sobre la evolución académica de su hijo o hija a lo largo del curso escolar y recabar su opinión sobre las posibilidades de promoción.

Si desea ejercer este derecho pero no puede asistir a la mencionada reunión deberá comunicarlo con la finalidad de buscar una solución.

En el caso de no obtener respuesta por su parte de confirmación de la asistencia, mediante la devolución del "RECIBÍ" que se adjunta firmado, en el plazo de dos días hábiles a partir de la recepción de esta notificación, se entenderá que ustedes renuncian a ejercer el derecho de audiencia.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA TUTOR/TUTORA  
(Sello del Centro)

RECIBÍ:

D/Dña: \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Confirmación de asistencia:  Sí  No

Observaciones:

Firma del padre o madre:

**Modelo 4**

**Trámite de audiencia del tutor o tutora con el padre y/o madre o representantes legales del alumnado para recabar información previa complementaria y ser oídos antes de adoptar una decisión de promoción en la educación primaria.**

En el Colegio \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, se reúne D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ tutor/a de \_\_\_\_\_ de Primaria con D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ padre/madre del alumno o alumna \_\_\_\_\_, con el objeto de informarle sobre la situación académica de su hijo/hija y recabar su opinión sobre la posibilidades de promoción o, en su caso, de permanencia de un año más en el mismo curso.

El tutor o la tutora informa lo siguiente:

- Evolución del aprendizaje en las diferentes áreas.
- Medidas complementarias de atención a la diversidad que se han aplicado.
- Apreciación global sobre la madurez alcanzada por el alumno o alumna:
  - Valoración de competencias clave (al menos, comunicación lingüística, matemática y competencias básicas en ciencias y tecnología).
  - Actitud en clase.
  - Asistencia a clase.
- Grado de desarrollo de las competencias clave y los objetivos previstos en el curso, ciclo o etapa.
- Expectativas que se observan para continuar con éxito estudios posteriores.
- Permanencias agotadas por el alumno o alumna en la Educación Primaria
- Otros aspectos tratados: \_\_\_\_\_

Previsión del equipo docente a partir de la evolución observada lo largo del curso escolar:

- Promoción de curso / ciclo o etapa.
- Permanencia ordinaria de un año más, en el curso/ ciclo.
- Permanencia extraordinaria para alumnado con n.e.e., de un año más, en el ciclo /etapa.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, manifiesta estar de acuerdo / en desacuerdo (táchese lo que no proceda) con la propuesta por los siguientes motivos:

EL/LA TUTOR/A,

El padre, la madre o tutores legales

Fdo: \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

**Modelo 5**

**Solicitud de revisión de calificaciones o la decisión de promoción, ante el centro<sup>4</sup>**

Apellidos		Nombre	
-----------	--	--------	--

Enseñanza  Educación Primaria

Curso		Grupo		Centro	
-------	--	-------	--	--------	--

D/Dña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificación en calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, solicita a la dirección del Centro la revisión de *(márquese con una cruz lo que proceda)*:

- La calificación final del área<sup>5</sup> \_\_\_\_\_
- La decisión de promoción.
- La decisión de permanencia extraordinaria prevista para el alumnado n.e.e. de un año más en la etapa

Por los siguientes motivos:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_<sup>1</sup> de 20\_\_\_\_

*(Firma del padre, la madre o los representantes legales)*

<sup>4</sup> Entréguese en la Secretaría del Centro para su registro y tramitación

<sup>5</sup> Debe cumplimentarse un impreso por cada área para la que se solicite la revisión de la calificación final

**Modelo 6**

**Acta de sesión extraordinaria del equipo docente. Informe.**

En el Centro \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, se reúne en sesión extraordinaria el equipo docente del grupo \_\_\_ de \_\_\_ curso de Primaria, con el objeto de revisar (*márquese con una cruz lo que proceda*)

- La calificación final del área \_\_\_\_\_
- La decisión de promoción del alumno/a \_\_\_\_\_
- La decisión de permanencia extraordinaria del alumno/a \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ tras la solicitud de revisión formulada por D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (padre, madre o responsables de la tutela legal) del mismo/a

En relación con los criterios de evaluación, los procedimientos e instrumentos de evaluación o los criterios de evaluación, así como respecto a los criterios para la promoción del alumnado establecidos con carácter general para el Centro y la normativa vigente sobre evaluación, se han tenido en cuenta la valoración de los siguientes aspectos:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Teniendo en cuenta lo anterior, el equipo docente adopta por<sup>61</sup> \_\_\_\_\_, la siguiente decisión de<sup>72</sup> \_\_\_\_\_

- La calificación final del área \_\_\_\_\_ 1
- La decisión de promoción del alumno/a
- La decisión de permanencia extraordinaria del alumno/a

EL/LA TUTOR/A  
 del Equipo docente)

(Firmas de todo el profesorado

Fdo.: \_\_\_\_\_

<sup>61</sup> Señálese si el acuerdo se ha adoptado por unanimidad, o mayoría.

<sup>72</sup> Indíquese la decisión adoptada: ratificar o modificar la decisión.

**Modelo 7**

**Comunicación de la Dirección del centro al padre, madre o responsables de la tutela legal del alumnado**

Destinatario: Sr./Sra. \_\_\_\_\_

En relación con la solicitud de revisión de la decisión de

- La calificación final del área \_\_\_\_\_
  - La decisión de promoción del alumno/a \_\_\_\_\_
  - La decisión de permanencia extraordinaria del alumno/a \_\_\_\_\_
- de \_\_\_ curso, grupo \_\_\_, de Educación Primaria del Centro \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, que presentó Vd. el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 de 20\_\_\_, con nº de registro de entrada \_\_\_\_\_, le comunico lo siguiente:

El Equipo docente de \_\_\_ curso, grupo \_\_\_, de Educación Primaria del Centro \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ se ha reunido, en sesión extraordinaria,  
 el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, con el objeto de estudiar la referida solicitud, ha  
 adoptado la siguiente decisión<sup>g1</sup>:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Contra la presente decisión, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación, según lo dispuesto en la normativa vigente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_

1

EL/LA DIRECTOR/A,  
 (Sello del Centro)

Fdo. \_\_\_\_\_

<sup>g1</sup> Se transcribe el Acta de la reunión extraordinaria del Equipo docente donde se argumenta la decisión (Modelo 6).

**Modelo 8**

**Comunicación a la persona interesada de la inadmisibilidad de la solicitud de revisión presentada por extemporánea (fuera de plazo).**

Destinatario: Sr./Sra. \_\_\_\_\_

En relación con la solicitud de revisión, con fecha de entrada en el registro del centro \_\_\_\_\_, cursada por Vd. para el alumno/a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ curso de Educación Primaria del Centro \_\_\_\_\_ con objeto de que fuese revisada la:

- La calificación final del área \_\_\_\_\_
- La decisión de promoción del alumno/a \_\_\_\_\_
- La decisión de permanencia extraordinaria del alumno/a \_\_\_\_\_

Le comunico que dicha solicitud no ha sido admitida a trámite por haber sido cursada fuera de los plazos establecidos en el procedimiento establecido en el Proyecto Educativo del Centro.

Según consta en la comunicación escrita de resultados remitida con fecha \_\_\_\_\_, el plazo establecido finalizó a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

No obstante, le informo que podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación, según lo dispuesto en la normativa vigente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA SECRETARIO/A,  
(Sello del Centro)

Fdo. \_\_\_\_\_

**ANEXO III: DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LAS ÁREAS POR CICLOS**

Horario Lectivo (distribuido en horas semanales para los cursos pares)

**HORARIO LECTIVO PARA LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

HORARIO POR CURSO	1º CICLO		2º CICLO		3º CICLO	
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
<b>ÁREAS DEL BLOQUE DE ASIGNATURAS TRONCALES</b>						
Ciencias de la Naturaleza	3	3	3	3	3	3
Ciencias Sociales						
Lengua Cast. y Literatura	5 <small>Incluido 0.5 Debate/Oratoria</small>	5 <small>Incluido 0.5 Debate/Oratoria</small>	5 <small>Incluido 0.5 Debate/Oratoria</small>	4 <small>Incluido 0.5 Debate/Oratoria</small>	4 <small>Incluido 0.5 Debate/Oratoria</small>	4 <small>Incluido 0.5 Debate/Oratoria</small>
Matemáticas	4.5 <small>Incluido 0.5 Habilidades de cálculo</small>	4.5 <small>Incluido 0.5 Habilidades de cálculo</small>	4.5 <small>Incluido 0.5 Resolución de problemas</small>	4 <small>Incluido 0.5 Resolución de problemas</small>	4 <small>Incluido 0.5 Razonamiento matemático (Robótica)</small>	4 <small>Incluido 0.5 Razonamiento matemático (Robótica)</small>
Primera Lengua Extranjera	2.5 <small>Incluido 0.50 Comunicación oral</small>	2.5 <small>Incluido 0.50 Comunicación oral</small>	2.5 <small>Incluido 0.50 Comunicación oral</small>	2.5 <small>Incluido 0.50 Comunicación oral</small>	2.5 <small>Incluido 0.50 Comunicación oral</small>	2.5 <small>Incluido 0.50 Comunicación oral</small>
<b>Total Troncales</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>13.5</b>	<b>13.5</b>	<b>13.5</b>
<b>ÁREAS DEL BLOQUE DE ASIGNATURAS ESPECÍFICAS</b>						
Educación Física	<small>*Incluido 0.5 Hábitos de vida saludable</small>	<small>*Incluido 0.5 Hábitos de vida saludable</small>	<small>*Incluido 0.5 Hábitos de vida saludable</small>	<small>*Incluido 0.5 Hábitos de vida saludable</small>	<small>*Incluido 0.5 Hábitos de vida saludable</small>	<small>*Incluido 0.5 Hábitos de vida saludable</small>
Valores sociales y cívicos / Religión	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
Segunda Lengua Extranjera	-	-	-	-	1	1
Educación Artística	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
<b>Total Específicas</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
<b>ÁREAS DEL BLOQUE DE ASIGNATURAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA</b>						
Educación para la Ciudadanía y los DDHH	-	-	-	1 1	-	-
Autonomía de los Centros**	1.5	1.5	1.5	2	2	2
<b>Total Libre Configuración</b>	<b>1.5</b>	<b>1.5</b>	<b>1.5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>RECREO</b>						
Recreo	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
<b>TOTAL HORARIO</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

\* El centro, en atención a sus necesidades y en el ejercicio de su autonomía, podrá decidir si incluir este periodo horario destinado a hábitos de vida saludable en el área de Educación Física o en el área de Ciencias de la Naturaleza.

\*\* Horario que el centro distribuirá en el ejercicio de su autonomía para:

- Primer ciclo: proponer refuerzo o profundización de troncales.  
 - Segundo y Tercer ciclo: proponer refuerzo o profundización de troncales, ampliación de la carga horaria de las áreas específicas de Segunda Lengua Extranjera y/o Educación Artística, alguna otra asignatura de libre configuración, como pueden ser las áreas de diseño propio del centro o para la realización de actividades de acción tutorial.

**HORARIO LECTIVO DE LOS CURSOS IMPARES DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA**  
(EXPRESADO EN HORAS/CURSOS IMPARES)

HORARIO CURSOS IMPARES	1º CURSO	3º CURSO	5º CURSO	SESIONES LECTIVAS SEMANALES CURSOS IMPARES
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	2.5	2.5	2.5	7.5
Educación Artística	1.5	1.5	2	5
Educación Física	3	3	3	9
Lengua Castellana y Literatura	5	5	4	14
Primera Lengua Extranjera	2.5	2.5	2.5	7.5
Matemáticas	5	5	4	14
Segunda Lengua Extranjera	-	-	1	1
Religión/Atención educativa	1.5	1.5	1.5	4.5
Autonomía de los Centros	1.5	1.5	2	5
Recreo	2.5	2.5	2.5	7.5
<b>TOTAL HORARIO</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>75</b>

## ANEXO IV: PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

### EXTRAESCOLARES (fuera del horario lectivo):

- Inglés Infantil (martes y jueves de 16:00 a 17:00 horas)
- Inglés Primaria (lunes y miércoles de 16:00 a 17:00 horas)
- Ajedrez (martes y jueves de 16:00 a 17:00 horas)
- PALE (lunes y miércoles de 17:00 a 18:00 horas)
- Escuelas Deportivas (lunes a jueves de 17:00 a 18:00 horas)
- PROA:
  - 5º Primaria, martes y jueves de 16:00 a 18:00 horas.
  - 6º Primaria, lunes y miércoles de 16:00 a 18:00 horas.

### COMPLEMENTARIAS – CONMEMORATIVAS:

- Halloween, 31/10/2022.
- Fiesta otoño, semanas del 2 al 13 de noviembre de 2022.
- Día Internacional del Flamenco, 16/11/2022: actividades musicales.
- Día de la Infancia, 20/11/2022.
- Día de la No Violencia de género, 25/11/2022.
- Día de la Discapacidad, 03/12/2022.
- Día de la Constitución, 06/12/2022.
- Celebración Navidad, del 14 al 18 de diciembre de 2022.
- Día de la Paz, 30/01/2023.
- Día de Andalucía, 28/02/2023.
- Día de la Mujer, 08/03/2023.
- Carnaval, marzo/2023.
- Semana Santa, abril/2023.
- Día del Libro, 23/04/2023.
- Día de la Familia, 15/05/2023
  
- Fiesta de fin de curso (semana del 19 al 23 de junio de 2023). Fuera del horario escolar.

### EXCURSIONES Y SALIDAS:

#### ED INFANTIL

1

#### **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 22-23**

- Granja escuela.
- Teatro.

#### 1º CICLO EP

#### **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 22-23**

Se proponen que las actividades extraescolares:

- En el primer trimestre: Salida al teatro, obrador de mantecados.
- En el segundo trimestre: taller de guitarras
- Para el tercer trimestre: Granja escuela de Coín.
- 

#### 2º CICLO EP

#### **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 22-23**

- Primer trimestre: Senderismo por el Juanar de Ojén.

- Segundo Trimestre: Casco antiguo de Marbella.
- Tercer trimestre: Selwo Aventura.

### 3º CICLO EP

#### **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 22-23**

- Primer trimestre: Aventura Amazonia.
- Tercer trimestre: Intercentros, Viaje fin de curso.
- 5º EP Tercer trimestre: Padel Surf.

## ANEXO V: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS PÚBLICOS

- 5.1. Protocolo de Actuación en supuestos de Acoso Escolar (Orden 20 de junio de 2011 / Punto 10, Plan de Convivencia).
- 5.2. Protocolo de Actuación en caso de Maltrato Infantil (Orden 20 de junio de 2011 / Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil "SIMIA" / Punto 10, Plan de Convivencia).
- 5.3. Protocolo de Actuación ante casos de Violencia de Género en el ámbito educativo (Punto 10, Plan de Convivencia).
- 5.4. Protocolo de Actuación en caso de Agresión hacia el Profesorado o el Personal No Docente.
- 5.5. Protocolo de Actuación ante Identidad de Género en el Sistema Educativo Andaluz Ley 2/2014, de 8 de julio).
- 5.6. Protocolo actuación en situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia (Orden de 30 de julio de 2019, por la que se aprueba el formulario normalizado de la hoja de notificación de posibles situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia).
- 5.7. Guía de Actuación ante diversas situaciones que se plantean en los Centros referidas a la Guardia y Custodia, colaboración con otras instituciones, acoso escolar, maltrato infantil y asistencia médico-sanitaria en los centros.
- 5.8. Protocolo de Actuación en los Centros Docentes en caso de Progenitores Divorciados o Separados.
- 5.9. Plan Provincial contra el Absentismo Escolar (ORDEN de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y

Control del Absentismo Escolar / ACUERDO de 25 de noviembre de 2003, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar).

5.10. Protocolo de Actuación en supuestos de Acoso Escolar ante situaciones de Ciberacoso (INSTRUCCIONES DE 11 DE ENERO DE 2017 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN Y EQUIDAD EN RELACIÓN CON LAS ACTUACIONES ESPECÍFICAS A ADOPTAR POR LOS CENTROS EDUCATIVOS EN LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO).

5.11. Responsabilidad Patrimonial en caso de Accidente en el Ámbito Educativo (RESOLUCION de 25 de octubre de 2001, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone la publicación de las instrucciones dictadas el 11.10.01 por el Viceconsejero sobre la responsabilidad patrimonial de la Administración Educativa en casos de accidentes escolares y sobre la asistencia letrada al personal docente no universitario).

5.12. Protocolo actuación en situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia (Orden de 30 de julio de 2019, por la que se aprueba el formulario normalizado de la hoja de notificación de posibles situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia).

## ANEXO VI: CRITERIOS DE PROMOCIÓN POR CICLOS

### CRITERIOS DE PROMOCIÓN POR CICLOS

#### 1º ciclo de E. Primaria

##### FACTORES PEDAGÓGICOS CONDICIONANTES

- Actitud positiva y esfuerzo
- Aprovechamiento repetición
- Madurez
- Inmigración / enfermedad / otras circunstancias Aspectos +/- integración alumno/a

**Observaciones:** Oída la familia / Consenso Equipo Docente / Asesoramiento EOE.

**Documentos:** Propuesta Equipo Docente / Información a la familia.

##### LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

- Realiza una lectura fluida y segura de un texto.
- Identifica los elementos más importantes de una oración: sustantivo, adjetivo y verbo.
- Reconoce los distintos tiempos verbales: presente, pasado y futuro.
- Escribe al dictado oraciones o párrafos respetando los signos de puntuación y las reglas ortográficas.
- Se expresa de forma oral ordenando las ideas, vocabulario adecuado y con una pronunciación correcta.
- Lee, memoriza y reproduce poemas, adivinanzas, trabalenguas... sencillos
- Comprende el sentido global de textos escritos identificando la información más relevante.
- Redacta textos sencillos relacionados con su experiencia infantil cuidando las normas gramaticales y ortográficas más sencillas, la caligrafía, el orden y la presentación.

##### MATEMÁTICAS

- Interpreta gráficos sencillos y tablas de doble entrada que recojan información sobre situaciones de la vida cotidiana.
- Lee, escribe y ordena números naturales de hasta tres cifras.
- Identifica, descompone y conoce el valor de la unidad, la decena y la centena.
- Calcula mentalmente sumas y restas de números menores que diez.
- Realiza correctamente sumas y restas llevando.
- Conoce y diferencia el concepto de mayor, menor e igual.
- Ha memorizado las tablas de multiplicar de todos los números de 1 al 10.

- Resuelve problemas de la vida cotidiana de una y dos operaciones mediante la sustracción, la adición y la multiplicación.
- Diferencia cuerpos geométricos sencillos.
- Identifica unidades de tiempo.
- Manipula las monedas de uso diario.

## CRITERIOS DE PROMOCIÓN POR CICLOS

### 2º ciclo de E. Primaria

#### FACTORES PEDAGÓGICOS CONDICIONANTES

- Nivel de desarrollo de competencias
- Actitud positiva y esfuerzo
- Aprovechamiento repetición
- Madurez
- Inmigración / enfermedad / otras circunstancias Aspectos +/- integración alumno/a

**Observaciones:** Oída la familia / Consenso Equipo Docente / Asesoramiento EOE.

**Documentos:** Propuesta Equipo Docente / Información a la familia.

#### LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

- Participa en situaciones de intercambio comunicativo, adecuando la expresión a la actividad deseada y respetando las normas elementales que lo hacen posible.
- Domina la lectura mecánica (correspondencia fonema-grafema y signos de puntuación) utilizando la entonación adecuada.
- Capta las ideas principales de textos orales y escritos de uso habitual; resumirlas y establecer relaciones entre ellas.
- Utiliza adecuadamente las normas ortográficas correspondientes al ciclo.
- Identifica elementos básicos de la oración simple: sujeto y predicado.
- Reconoce el sustantivo, adjetivo, determinante, pronombre y verbo.
- Conoce e identifica textos de la literatura oral y escrita (adivinanzas, fábulas, cuentos, poesía y teatro) adecuados a la edad del alumno.
- Presenta expresiones escritas y cualquier tipo de ejercicio de carácter personal con orden, limpieza y claridad.

#### MATEMÁTICAS

- Representa, ordena y clasifica números naturales desde el 0 al 999999
- Opera con sumas, restas, multiplicaciones por dos cifras y divisiones por dos cifras.
- Aplica y resuelve problemas con las cuatro operaciones.
- Representa gráficamente una fracción.
- Reconoce el numerador y el denominador.
- Lee números decimales. Reconoce la parte entera y decimal.
- Utiliza el reloj y la regla milimetrada.
- Conoce y utiliza las unidades de medida: tiempo (media hora y hora); longitud (dm, cm y mm; capacidad y masa. Múltiplos y submúltiplos.
- Realiza y analiza formas geométricas: lados, caras ángulos....
- Utiliza el sistema monetario (monedas y billetes) en su vida cotidiana.

## **INGLÉS**

- Comprende textos breves orales y escritos, sobre temas familiares al alumno (números, colores, clase, familia, felicitaciones, comida, ropa y animales)
- Produce mensajes orales y escritos sencillos relacionados con los contenidos trabajados en clase.
- Utiliza estrategias de comunicación verbal y no verbal, participando en intercambios comunicativos sencillos con los demás.
- Reconoce algunos rasgos socioculturales de los países de habla inglesa.

## **CRITERIOS DE PROMOCIÓN POR CICLOS**

### **3º ciclo de E. Primaria**

## **FACTORES PEDAGÓGICOS CONDICIONANTES**

Nivel de desarrollo de competencias

- Actitud positiva y esfuerzo
- Aprovechamiento repetición
- Madurez
- Inmigración / enfermedad / otras circunstancias Aspectos +/- integración alumno/a

**Observaciones:** Oída la familia / Consenso Equipo Docente / Asesoramiento EOE.

**Documentos:** Propuesta Equipo Docente / Información a la familia.

## **MATEMÁTICAS**

- Lee, escribe y ordena números naturales, fraccionarios y decimales, interpretando el valor de sus cifras y realiza con ellos cálculos numéricos, utilizando diferentes procedimientos y estrategias.
- Realiza operaciones de suma, resta, multiplicación y división de números naturales, decimales y fracciones.
- Resuelve problemas de creciente dificultad (según su nivel) que contengan una o varias operaciones combinadas con número naturales y decimales.
- Reconoce, identifica y compara las unidades de longitud, masa y capacidad, y convierte unas unidades de una misma magnitud en otras.
- Reconoce, identifica y compara las unidades de tiempo (hora, minutos, segundos.)
- Reconoce, identifica y compara ángulos (rectos, agudos, obtusos y llanos)
- Reconoce, identifica y compara las figuras planas (triángulos, cuadriláteros, círculos, pentágonos)
- Resuelve problemas sencillos de perímetro y áreas de figuras planas sencillas.
- Reconoce, identifica y dibuja algunos cuerpos geométricos (cubo, prisma, pirámide, esfera, cono...)
- Utiliza e interpreta correctamente los signos mayor, menor, igual y desigual.
- Expresa gráfica y numéricamente las fracciones.
- Recoge, registra y clasifica datos y los representa gráficamente.
- Presenta de forma clara, limpia y ordenada sus trabajos.

## **LENGUAJE**

- Leer comprensiva y expresivamente diversos tipos de textos.
- Consigue una velocidad lectora bastante fluida
- Utilizar subrayado y otras técnicas (esquemas, resúmenes) para determinar ideas principales y secundarias
- Participar en las situaciones de comunicación del aula, respetando las normas del intercambio: guardar turno de palabra, organizar el discurso, escuchar e incorporar las intervenciones de los demás.
- Captar el sentido de textos orales, reconociendo las ideas principales y secundarias e identificando ideas, opiniones y valores no explícitos.
- Expresarse de forma oral mediante textos que presenten de manera coherente hecho u opiniones.
- Producir textos propios relacionados con situaciones cotidianas y escolares, de forma ordenada y adecuada con una caligrafía legible empleando una correcta presentación (márgenes, espacios,..) y sistemas de puntuación.
- Utilizar correctamente las reglas de acentuación.
- Emplear las reglas básicas de ortografía (m antes de p y b, uso de la r o rr, palabras con h, uso de b/v..).
- Recrear poemas o relatos, utilizando determinados recursos como la rima o el ritmo.
- Distinguir en una oración los sustantivos, adjetivos, determinantes, verbos, pronombres, adverbios, preposiciones y conjunciones (análisis gramatical).

- Utilizar adecuadamente el diccionario y otros medios (papel o digital) como forma de solucionar dudas ortográficas o de cualquier otra índole.
- Identificar los tiempos y modos verbales.
- Conocer el significado de palabras compuestas, derivadas, sinónimos y antónimos, así como el uso de sufijos y prefijos.
- Reconocer sujeto y predicado de una oración y sus núcleos.
- Conocer y disfrutar de textos literarios adecuados al ciclo.
- Resume las ideas principales de un texto.
- Presenta de forma clara, limpia y ordenada sus trabajos

## **INGLÉS**

- Comprende textos breves orales y escritos, sobre el entorno más inmediato de los alumnos y sus intereses.
- Produce mensajes orales y escritos sencillos relacionados con el saludo, la identificación, la localización y la descripción sencilla de objetos, lugares y personas.
- Reconoce las estructuras gramaticales elementales para comunicarse usando la lengua inglesa.
- Escribe textos breves usando el vocabulario y las estructuras gramaticales propias del ciclo.
- Valora la importancia de la lengua inglesa y sus rasgos socioculturales más representativos.
- Lee y decodifica textos sencillos relacionados con diferentes temas cercanos al alumno y a sus intereses.

## **CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE EDUCACIÓN INFANTIL**

### **PEDAGÓGICOS**

#### **FACTORES CONDICIONANTES**

- Nivel de desarrollo de competencias
- Actitud positiva y esfuerzo
- Aprovechamiento repetición
- Madurez
- Inmigración / enfermedad / otras circunstancias
- Aspectos +/- integración alumno/a

#### **PROMOCIONA**

- Superar objetivos E.Infantil.
- Beneficioso para su socialización .

#### **NO PROMOCIONA**

- No se cumplen las condiciones de la promoción

**Orden de referencia:** ORDEN 29/12/2008 Evaluación Educación Infantil en la comunidad autónoma de Andalucía.

**Observaciones:** Aceptación de la familia. Propuesta tutor/a. Informe E.O.E. • Aprobación Inspección.

**Documentos :** Propuesta Tutor/a. • Informe E.O.E.

## ANEXO VII: PLAN DE MEJORA CURSO 2022/2023

### OBJETIVOS DEL PLAN DE CENTRO PRIORIZADOS:

13. Hacer conocer a todo el equipo docente del proyecto educativo del centro.
14. Continuar con el método de Lectura en el primer ciclo de Educación Primaria y en coordinación con Infantil de cinco años.
15. Cambio del método PRELEO por COMUNICARNOS en Educación Infantil.
16. Razonamiento matemático: se trabaja la resolución de problemas, potenciando la comprensión de enunciados y el desarrollo de estos siguiendo unas pautas que se trabajan en clase con el profesorado. La geometría, estadística, gráficas y porcentajes se trabajarán sobre todo en tercer ciclo.
17. Alcanzar un nivel equivalente a un A2 en Lengua Inglesa, al menos por parte de un 70% del alumnado del centro, al finalizar la etapa de educación primaria
18. Compensación de las desigualdades, a través del desarrollo de Planes y Programas como los de Apertura, Acompañamiento Escolar (PROA), Escuelas Deportivas y Acompañamiento Escolar en Lengua Extranjera (PALE).

19. Mejorar la competencia oral del alumnado en el Área de Lengua Castellana y Literatura.
20. Mejorar la nota media del alumnado mediante aprendizaje cooperativo.
21. Atención a la diversidad. Prestaremos una especial atención al alumnado NEAE implementando nuevos enfoques de enseñanza que tienen como objetivo lograr un currículum accesible y una enseñanza para la totalidad del alumnado.
22. Trasladar las apreciaciones del alumnado NEAE a los tutores en cada evaluación para incluir en acta.
23. Fomentar los valores relacionados con la tolerancia y la convivencia en sociedades plurales, destinados a acercar a las familias entre ellas y desarrollar la convivencia con la diversidad cultural de las familias que tenemos en el centro.
24. Elaboración de encuestas de satisfacción entre docentes, familias y del resto de miembros de la comunidad educativa.

<b>1. La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el</b>		
1.1. Criterios de asignación de enseñanzas, grupos y horarios.	<p>Propuestas:</p> <p>1. Disminuir el número de alumnos/as por aula con el profesorado que dispone de horario de refuerzo con el objetivo de mejorar los rendimientos escolares.</p>	<p>Temporalización:</p> <p>Curso escolar</p> <p>Comenzar en el primer trimestre y continuar en los siguientes.</p>
	<p>Indicadores de Calidad:</p> <p>1. Se mejoran los resultados escolares con la disminución del número de alumnos/as por aula</p>	<p>Responsables:</p> <p>Equipo Directivo / ETCP</p> <p>Profesorado</p>
1.3. Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.	<p>Otros indicadores de Calidad:</p> <p>Disminución del alumnado que llega con retraso al centro.</p>	<p>Temporalización: Todo el curso escolar.</p> <p>Responsables: Equipo Directivo</p>

<b>2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de</b>		
2.1. Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas o materias en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos, tareas,...), de acuerdo con los objetivos y competencias básicas.	<b>Propuestas:</b> 1. Mejorar la competencia oral del alumnado en el área de Lengua Castellana y Literatura. 2. Elaborar las programaciones didácticas de los cursos 1º, 3º y 5º de EP actualizándolas a la normativa vigente. 3. Elaborar la propuesta pedagógica de segundo ciclo de EI y actualizarla conforme a la normativa vigente.	Temporalización: Todo el curso.
	<b>Indicadores de Calidad:</b> 1. Exposiciones orales dentro de la temporalización llevada a cabo dentro del área de LCL. 2. Las programaciones didácticas se actualizan conforme a la normativa vigente. 3. La propuesta pedagógica de segundo ciclo de EI está conforme a la normativa vigente.	Responsables: ETCP / Profesorado

<p>2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leer, escribir, hablar y escuchar.</li> <li>- Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana.</li> <li>- Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física.</li> <li>- Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal.</li> <li>- Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.</li> </ul>	<p><b>Propuestas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avanzar un nivel A2 en Lengua Inglesa al finalizar la etapa de Educación Primaria.</li> <li>2. Incrementar las horas de formación voluntaria del profesorado del centro.</li> <li>3. Potenciar la expresión oral en lengua extranjera.</li> <li>4. Leer en la biblioteca, al menos, una vez al mes para fomentar el gusto por la lectura.</li> </ol>	<p>Temporalización: Durante todo el curso.</p> <p>Responsables: Equipo directivo/ Profesorado</p> <p>Equipo Directivo / Profesorado.</p>
	<p><b>Indicadores de Calidad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realización de evaluaciones continuas del progreso de cada alumno en cada una de las destrezas.</li> <li>2. Aumento en la realización del número de cursos de formación del profesorado.</li> <li>3. Mejora de la expresión oral en lengua extranjera.</li> <li>4. Se fomenta el uso de la biblioteca por parte del alumnado mediante el préstamo de libros y animaciones lectoras.</li> </ol>	<p>Responsables: ETCP / Profesorado</p> <p>Equipo Directivo / Profesorado.</p>
<p><b>3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de</b></p>		

<p>3.2. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.</p>	<p><b>Propuestas:</b>                  1. Mejorar la nota media del alumnado mediante el aprendizaje cooperativo.</p>	<p>Temporalización:                  Trimestralmente</p>
<p><b>4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito</b></p>	<p><b>Indicadores de Calidad:</b>                  1. Incrementar el número de actividades.</p>	<p>Responsables: Equipo directivo/ Profesorado</p>
<p>4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.</p>	<p><b>Propuestas:</b>                  1. Revisión de los Programas de Refuerzo y de Orientación Tutorial para atender a la diversidad del alumnado del centro y adaptarlos a sus necesidades.                  2. Trasladar las apreciaciones del alumnado NEAE a los tutores en cada evaluación, para incluirlas en el acta.</p>	<p>Temporalización:                  Curso escolar</p>

Propuestas para la mejora de los logros escolares  
 Plan de Mejora 2022/2023  
 CEIP Federico García Lorca, Marbella

	<p><b>Indicadores de Calidad:</b></p> <p>1. Inclusión de propuestas y mejoras en los Programas de Refuerzo y de Orientación Tutorial</p> <p>2. Se traslada la información más relevante del alumnado NEAE al tutor/a.</p>	<p><b>Responsables:</b>                  Equipo Directivo, Equipo de Orientación y profesorado.</p> <p>Primer trimestre</p>
<p>4.3. Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.</p>	<p><b>Propuestas:</b></p> <p>Facilitar la atención de las tutorías de manera telemática.</p>	<p>Temporalización:                  Todo el curso escolar</p> <p>Todo el curso escolar</p>

	<p><b>Indicadores de Calidad:</b>                  Las familias utilizan las plataformas educativas del centro como canal de comunicación.</p>	<p><b>Responsables:</b> Profesorado / Alumnado / Familia                  Coordinador TDE / Familias</p> <p>Todo el curso</p> <p>Jefatura de Estudios</p>
<p><b>5. Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo</b></p>		
<p>5.2. Los documentos de planificación.</p>	<p><b>Propuestas:</b>                  Actualización del Plan de Centro conforme a normativa vigente.</p>	<p><b>Temporalización:</b>                  Primer y segundo Trimestre</p>
	<p><b>Indicadores de Calidad:</b>                  Se actualiza normativa.</p>	<p><b>Responsables:</b>                  Equipo Directivo</p> <p>Todo el curso</p>

<p><b>6. La relación interpersonal y los valores de la Convivencia dentro de un apropiado clima escolar.</b></p>		
<p>6.1. Regulación y educación para la convivencia.</p>	<p><b>Propuestas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Continuar con la aplicación de las medidas y estrategias establecidas para la mejora de la convivencia escolar.</li> <li>2. Puesta en marcha de actividades lúdicas para el fomento de la convivencia positiva del alumnado de nuestro centro en el horario de recreo</li> </ol> <p><b>Indicadores de Calidad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mejora de la convivencia escolar en el aula y en tiempo de recreo.</li> <li>2. Realización de las actividades en el horario de recreo</li> </ol>	<p><b>Temporalización:</b>                  Todo el curso</p> <p><b>Responsables:</b>                  Equipo Directivo /                  Profesorado educación física.</p>

<p><b>7. Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos para su inclusión en el Plan de Centro.</b></p>		
	<p><b>Propuestas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Favorecer la formación del profesorado en las nuevas tecnologías y en la utilización de plataformas educativas, estableciendo una común para todo el profesorado.</li> <li>2. Generalizar el uso de iSéneca e iPasen por parte de las familias y profesorado.</li> <li>3. Incluir en las programaciones didácticas un apartado dónde se recojan diversas direcciones de internet de interés, para su uso en la práctica docente.</li> <li>4. Informar periódicamente, al profesorado, de cursos de formación de actividades relacionadas con las TIC.</li> <li>5. Introducción de las TIC como método de aprendizaje a distancia.</li> <li>6. Promover las matrículas online entre las familias.</li> <li>7. Publicar una guía de buen uso de los dispositivos para las familias, en la página web del centro.</li> </ol>	<p><b>Temporalización:</b> El curso escolar</p>
	<p><b>Indicadores de Calidad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El profesorado se forma en nuevas tecnologías y se aplica de manera práctica en la actividad docente dentro del aula,</li> <li>2. Se promueve el uso de toda la oferta de iPasen e iSéneca tanto para autorizaciones, comunicaciones entre el centro y las familias, y para acceder a los boletines de calificaciones.</li> <li>3. Se incluyen en las programaciones diferentes direcciones de internet de interés educativo para su uso en la práctica docente.</li> <li>4. Se informa vía Séneca de cursos TIC que oferta el CEP.</li> <li>5. Realización de actividades de refuerzo en diferentes áreas para la mejora de los resultados académicos.</li> <li>6. Se promueven las matrículas online entre las familias mediante un grupo de madres voluntarias para ayudar a aquellas familias que tienen dificultades.</li> </ol>	<p><b>Responsables:</b> Equipo Directivo</p>

Propuestas para la mejora de los logros escolares  
Plan de Mejora 2022/2023  
CEIP Federico García Lorca, Marbella

	7. Se publica guía de buen uso de dispositivos electrónicos en la web del centro.	Todo el curso escolar Equipo Directivo / Familias
--	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

El presente Proyecto de Centro ha sido aprobado en la sesión del Consejo Escolar del CEIP Federico García Lorca celebrada el 14 de noviembre de 2022.

VºBº

La Directora  
Adela Zamorano Montagut

La Secretaria  
Elena Pardo Capetillo

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN  
Y  
FUNCIONAMIENTO**

**CEIP FEDERICO GARCÍA LORCA,  
Marbella  
2022-2023**

## INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El marco legal en el que se sustenta el Reglamento de Organización y Funcionamiento de nuestro centro es:

- **Ley Orgánica de Educación, 2/2002, de 3 de mayo** (L.O.E.) en su artículo 124 establece que los Centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento.
- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía** (L.E.A.) en el artículo 128 establece que el reglamento de organización y funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- **Decreto 328/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros, (R.O.C.) de de Infantil y Primaria en el artículo 24, se regula el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Primaria donde se recogerán las normas organizativas y funcionales que facilitan la consecución de un clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se propone y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- **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 Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19, curso 2021/2022.

En base a este marco legal podemos establecer las siguientes finalidades del Reglamento de Organización y Funcionamiento de nuestro centro:

- a) Proporcionar un marco de referencia para el funcionamiento del centro y para cada uno de los sectores que lo componen.
- b) Conocer, definir y difundir lo legislado, así como regular aquellos aspectos no recogidos en el marco legislativo actual.
- c) Ser un documento dinámico, utilizado para ordenar el funcionamiento de órganos y personas.
- d) Mejorar la organización del centro.
- e) Contemplar los canales de comunicación y cooperación entre los diferentes colectivos que integran nuestra comunidad educativa.

## **1. LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO: EQUIPO DIRECTIVO, ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, PROFESORADO, ALUMNADO Y PAEC.**

### EL EQUIPO DIRECTIVO

#### 1.1.1. Composición del Equipo Directivo

La composición del equipo directivo será la siguiente, tal y como establece el artículo 69 del Decreto 328/2010 en su apartado c):

“Los colegios de educación infantil y primaria que impartan todos los cursos correspondientes a la Educación Primaria, contarán con Dirección, Secretaría y Jefatura de Estudios”

#### 1.1.2. Funciones del Equipo Directivo.

Recogiendo lo establecido en el Artículo 68 del Decreto 328/2010, pasamos a concretar las funciones del Equipo Directivo.

- El equipo directivo 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 es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos centros, trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

- El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 20.2 y 3 y 26.5.
- e) Impulsar la actuación coordinada del centro con el resto de los centros docentes de su zona educativa, especialmente con el instituto de educación secundaria al que esté adscrito.
- f) Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
- g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

#### 1.1.3. Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo. Art.77 del Decreto 328/2010

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección 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 será suplida temporalmente por la jefatura de estudios.

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.

#### 1.1.4. Competencias de la dirección. Art. 70 del Decreto 328/2010 y Art. 132 de la LOMLOE.

La dirección 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 ejercerá las siguientes competencias:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

Las personas que ejerzan la dirección de los centros adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

#### 1.1.5. Competencias de la Jefatura de Estudios. Artículo 73 del Decreto 328/2010

Son competencias de la Jefatura de Estudios:

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Proponer a la dirección del centro el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los institutos de educación secundaria a los que se encuentre adscrito el centro.
- f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual de cada maestro y maestra, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- h) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- i) Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.
- j) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- k) Organizar los actos académicos.
- l) Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

#### 1.1.6. Competencias de la Secretaria. Artículo 74 del Decreto 328/2010

Son competencias de la secretaria:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del centro, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.
- d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que 22 soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 70.1.k)
- g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativo complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.

- j)** Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 25.4.
- k)** Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### 1.1.7. HORARIOS DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

El Centro comunicará en el Tablón de Anuncios del Centro, en la página web y a través de comunicado escrito, e-mail ó SMS, los horarios de atención a la Comunidad Educativa de los diferentes cargos del Equipo Directivo. Estos horarios serán:

**DIRECCIÓN:** Previa petición de cita, viernes de 11:00 a 12:00 horas.

**JEFATURA DE ESTUDIOS:** Previa petición de cita viernes, de 11:00 a 12:00 horas.

**SECRETARÍA:** Previa petición de cita, de lunes a viernes de 9:30 a 10:30 horas

### 1.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

**EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

*Composición del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.*

Siguiendo con el Decreto 328/2010, en su artículo 87, dispone:

El equipo técnico de coordinación pedagógica 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. Actuará como secretario o secretaria el maestro o maestra que designe la dirección de entre sus miembros. Se integrará, asimismo, en el equipo de técnico de coordinación pedagógica, el orientador u orientadora de referencia del centro.

*Competencias de Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.*

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias (Artículo 88)

- a)** Establecer las directrices generales para la elaboración de los <sup>23</sup>aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b)** Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c)** Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d)** Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- e)** Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.
- f)** Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
- g)** Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h)** Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i)** Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

- j)** Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- k)** Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- l)** Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- m)** Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- n)** Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.
- ñ)** Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- o)** Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- p)** Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- q)** Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.
- r)** Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
- s)** Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### 1.2.2.EQUIPOS DE CICLO

#### *Composición de los Equipos de ciclo. Art.80.I Decreto 328/2010*

Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros y maestras que impartan docencia en él. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de éstos por el director o directora del centro, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

#### *Competencias de los Equipos de Ciclo art.81 del Decreto 328/2010*

Son competencias de los equipos de ciclo:

- a)** Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.
- b)** Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, <sup>24</sup> las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.
- c)** Velar para que en las programaciones didácticas de todas las áreas se incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.
- d)** Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- e)** Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.
- f)** Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- g)** Mantener actualizada la metodología didáctica, especialmente aquella que favorezca el desarrollo de las capacidades en el alumnado de educación infantil y de las competencias básicas en el alumnado de educación primaria.
- h)** Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i)** Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

*Competencias del coordinador o coordinadora del ciclo. Art. 83 del Decreto 328/2010*

Corresponde al coordinador o coordinadora de ciclo:

- a) Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.
- b) Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de las mismas.
- c) Representar al equipo de ciclo en el equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.
- e) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.
- f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

### 1.2.3. EQUIPO DE ORIENTACIÓN

*Composición del Equipo de orientación. Art. 86.1 del Decreto 328/2010*

Las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria y 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. En todo caso, el referido profesional tendrá, a todos los efectos, los demás derechos y obligaciones que el resto del profesorado. También formarán parte, en su caso, del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

El equipo de orientación asesorará sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial, colaborará con los equipos de ciclo en el desarrollo del mismo, especialmente en la prevención y detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo, y asesorará en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.

El equipo de orientación contará con un coordinador o coordinadora cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo previsto para los coordinadores y coordinadoras de ciclo en los artículos 83, 84 y 85, respectivamente.

*Funciones del profesional del E.O.E.(Artículo 86.4 y 86.5 del Decreto 328/2010*

El profesional del equipo de orientación educativa que forme parte del equipo de orientación será el orientador de referencia del centro. Su designación será realizada al inicio de cada curso escolar por la personal titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, a propuesta del coordinador o coordinadora del equipo técnico provincial.

Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:

- a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- b) Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.

- c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

#### 1.2.4. EQUIPOS DOCENTES.

*Composición de los Equipos Docentes. Art. 79.1 del Decreto 328/2010*

Los equipos docentes estarán constituidos por todos los maestros y maestras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

*Funciones de los Equipos Docentes. Art. 79.2.3. 4 del Decreto 328/2010*

Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
- c) Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación a que se refiere el artículo 86.
- h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del centro y en la normativa vigente.
- i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.

Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

### 1.2.5.LA TUTORIA

#### *Designación de tutores y tutoras. Art.89 del Decreto 328/2010*

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. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso 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.

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.

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.

El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

#### *Funciones de la Tutoría. Art. 90 del Decreto 328/2010*

En Educación Infantil y en los centros públicos específicos de educación especial, los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.

En Educación Primaria los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
- c) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría

electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

**l)** Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

**m)** Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

**n)** Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

**ñ)** Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### 1.3. EL PROFESORADO

#### *Funciones y deberes del profesorado. Art.79 del Decreto 328/2010*

Las funciones y deberes de los maestros y maestras son, entre otros, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa en colaboración con los equipos de orientación educativa.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

*Funciones del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales (Artículo 19.1. de la Orden de 20 de Agosto del 2010)*

Sin perjuicio de lo recogido en el artículo 7 del Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria (...), el maestro o maestra especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales tendrá, al menos, las siguientes funciones específicas:

- a) La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.
- b) La realización, en colaboración con el profesorado del área encargado de impartirla y con el asesoramiento del equipo de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 25 de Julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.
- c) La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
- d) La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia.
- e) La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

#### *Horario de guardia de recreo*

Para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno entre los maestros/as del Centro, a razón de una persona de vigilancia por cada grupo de alumnos y alumnas:

En este sentido las medidas adoptadas en nuestro centro son:

- Se establecen dos turnos de vigilancia que ejercerán dicha labor en días alternos.
- Se establecerá un turno de vigilancia para las instalaciones interiores del centro a distribuir entre dos maestros/as que se turnarán alternativamente.
- La falta o ausencia de un maestro/a en el día que le corresponda a su turno la guardia del recreo, será sustituida por otro maestro/a del turno alternativo.
- En los días meteorológicamente adversos (lluvia, frío, viento...), el alumnado permanecerá en sus aulas bajo la vigilancia de sus tutores/as.
- En caso de ausencia del tutor/a en los citados días, se establecerá un turno de sustituciones entre el profesorado especialista que realiza la vigilancia del recreo.
- En aquellas situaciones especiales por su naturaleza, dificultad o problemática, (tales como ausencias masivas en una jornada, huelgas, alumnos/as conflictivos...) la dirección del Centro podrá modificar la ratio del profesorado encargado de la guardia del recreo.
- El profesorado que en el horario de recreo no tenga turno o esté exento de la vigilancia del mismo (itinerancia, planes y programas...), desempeñará las siguientes funciones:

Colaborar con el/la responsable de Biblioteca

Preparación de materiales curriculares

Vigilancia del alumnado que se encuentre en el Aula de Convivencia, si esta se considerase oportuna.

Coordinación de Planes y Programas

Reuniones de Coordinación Docente

#### 1.4. ALUMNADO:

*Procedimientos de Elección de delegados y delegadas de clase.*

Basándonos en el Art. 6 del Decreto 328/2010, establecemos

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.

Todos los alumnos/as pueden presentar su candidatura.

En caso de no haber candidatos/as todos los alumnos/as serán considerados elegibles.

En caso de empate entre dos miembros se realizará una segunda votación para dirimir el empate.

*Funciones del delegado/da de clase.*

- 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.
- Vigilancia del grupo en los cambios de clase.
- Comunicación al Equipo Directivo de la ausencia del maestro/a.

## 1.5. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ATENCIÓN EDUCATIVA, PAEC:

*Derechos y obligaciones. Art. 13. del Decreto 328/2010*

El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria 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

Tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

Dentro del PAEC, se hace necesario destacar las “normas generales que rigen el desempeño de la función de Conserje de Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria, dependientes de la Delegación de Enseñanza del Ayuntamiento de Marbella”, que serán las siguientes:

- Corresponde al Conserje la apertura y cierre del Centro. La puerta de entrada se abrirá un poco antes de la hora de entrada y se cerrará después de que se hayan marchado todos los alumnos y profesorado.
- El Conserje debe mantener el orden y cuidar la convivencia en el Centro. Su conducta debe ser ejemplar para el alumnado, por lo tanto, no se le permiten palabras groseras ni faltas de respeto, indisciplinas o desobediencias a las órdenes del profesorado y dirección del Centro.
- Es cometido del Conserje el cuidado, vigilancia y mantenimiento de todo el recinto y efectuar las reparaciones y tareas de pequeña envergadura cuando cuente con los medios necesarios para ello, avisando a su superior jerárquico.
- Mensajería interna y externa, uso y manejo de fotocopiadoras, atención al teléfono, información al público sobre las dependencias.
- Ayuda en traslados de oficinas, archivos, mobiliario.
- Clasificación de documentos y correspondencia para su distribución.
- Apoyo en actos protocolarios.
- Cualquier otra función que guarde relación con su categoría y que le sea encomendada por su superior jerárquico.

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

El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno a través de los cuales participa la comunidad educativa y el profesorado, respectivamente, en el control y gestión del centro.

Antes de analizarlos con más detalles, recogemos con más detalle los diferentes canales de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.

## 2.1. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

*Derechos del alumnado. Art.7.2. apartados 1, de la LEA.*

El alumnado tiene derecho:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) El estudio.
- c) orientación educativa y profesional.
- d) La evaluación y el reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar.
- e) La formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) El acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y el uso seguro de Internet en los centros docentes.
- g) La educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) El respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) La igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) La accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, por lo que recibirán las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, en el caso de presentar necesidades específicas que impidan o dificulten el ejercicio de este derecho.
- k) La libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l) La protección contra toda agresión física o moral.
- m) La participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.

31

*Deberes del alumnado. Art.8.3*

Son deberes del alumnado:

- a) El estudio, que se concreta en:
  - 1º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
  - 2º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
  - 3º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.
  - 4º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
  - 5º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.
- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida del centro.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Constituye por tanto un deber y un derecho del alumnado de educación primaria la participación en el funcionamiento y en la vida del centro a través de los delegados y delegadas de clase.

La elección y funciones del delegado de clase han sido detalladas en el apartado anterior de este ROF.

## 2.2. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

La participación de las familias en el Centro es un derecho que viene recogida en la normativa de referencia vigente; y que a continuación pasamos a detallar.

*Participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas. Art. 29, apartados 2 y 3, de la LEA.*

1. Los padres y las madres o tutores legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con el profesorado, especialmente durante la educación infantil y la enseñanza básica.

2. Los centros docentes tienen la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas. Se establecerán procedimientos para facilitar la relación de las familias con el profesorado, así como para garantizar que sean oídas en aquellas decisiones que afecten a dicha evolución escolar.

*Participación en la vida del centro. Art. 30.2 de la LEA.*

Asimismo, se facilitará la colaboración de las asociaciones de padres y madres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

*El compromiso educativo. Art. 31 de la LEA.*

1. Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine.

2. El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

3. El Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

*El compromiso de la convivencia. Art. 32 de la LEA.*

1. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

2. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

*Comunicación electrónica y otras formas de relación. Art. 33 de la LEA.*

1. La Administración educativa facilitará que los centros docentes desarrollen nuevos canales de comunicación electrónica con las familias, favoreciendo la realización de consultas y el intercambio de información a través de Internet y otros medios análogos.

2. Los centros docentes potenciarán la realización de actividades de extensión cultural, dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa, que permitan una relación del profesorado con las familias más allá de la derivada de la actividad académica de los hijos e hijas.

*Delegados y delegadas de clase.*

El Decreto 328/2010 de 13 de Julio, recoge en su artículo 22 la elección del delegado/da de padres y madres.

Los familiares del alumnado del Centro elegirán a un delegado/a de clase del grupo de padres y madres de su hijo/a.

Todos los padres, madres pueden ser candidatos.

La elección se llevará a cabo por votación directa, en la primera reunión del mes de septiembre. El elegido deberá obtener mayoría simple.

Se elegirán también dos o más subdelegados para cubrir la baja, ausencia o enfermedad del delegado principal.

Serán funciones del delegado/a de clase:

- Portavoz del resto de padres y madres.
- Intermediario en el comunicado de información tutor/a-padres/madres y viceversa.
- Ayudar y solicitar ayuda para la realización de actividades complementarias y extraescolares.

*Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado*

*Creación, inscripción y registro de las asociaciones de madres y padres del alumnado. Art. 34 y 35 de la LEA y Art. 12 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010).*

1. Los padres y madres del alumnado matriculado en un centro docente podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.

2. De acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del artículo 5 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, las asociaciones de padres y madres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- a) Asistir a los padres y madres o tutores en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o pupilos o menores bajo su guarda o tutela
- b) Colaborar en las actividades educativas de los centros.
- c) Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del centro.

3. Las asociaciones de padres y madres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento de los centros, de las evaluaciones de las que hayan podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por los mismos, a que se refiere el artículo 126 de esta Ley.

*Artículo 35. Inscripción y registro.*

Las asociaciones de padres y madres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza a que se refiere el artículo 180 de la presente Ley, de acuerdo con el procedimiento que, a tales efectos, reglamentariamente se determine.

*Otras Consideraciones.*

El Equipo Directivo del Centro facilitará la colaboración de la AMPA.

La AMPA tendrá un representante en el CEC, independientemente de los representantes legales de padres y madres electos en el proceso ordinario de renovación del Consejo Escolar del Centro.

El AMPA dispondrá de un espacio adecuado para el desarrollo de sus actividades. Igualmente podrá organizar, dirigir o coordinar actividades que requieran el uso de las instalaciones del centro, siempre que se cumplan los siguientes trámites:

- Información y aprobación por parte del CEC
- Compromiso del buen uso y responsabilidad sobre el grupo de personas.
- Compromiso de reparación de daños.

La participación de los padres/madres a través del CEC, se detallará en el apartado correspondiente al mismo.

*Procedimientos por los que las familias participarán, conocerán y colaborarán en la Evaluación de sus hijos e hijas.*

Ver Apartado de Evaluación en el Proyecto Educativo.

*Procedimiento por el que las familias podrán solicitar aclaraciones sobre la evaluación final de sus hijos e hijas o sobre las decisiones de promoción y procedimiento para presentar reclamaciones ante el tutor o tutora.*

Ver apartado de Evaluación en el Proyecto Educativo.

### 2.3. PARTICIPACIÓN DEL PAS Y DEL PAEC:

Tal y como establece la normativa:

*Art. 27.3 de la LEA.*

Se fomentará la participación activa del personal a que se refiere este artículo en la consecución de los objetivos educativos de los centros y, especialmente, en los relativos a la convivencia. En este sentido, se fomentará su participación en la vida del centro y en el Consejo Escolar.

*Art. 13.2 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010).*

Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de Representantes del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

### 2.4. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los centros.

*Composición del Consejo escolar.*

El Consejo Escolar de los centros de 9 o más unidades y menos de <sup>34</sup>18 estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director o la directora del centro, que ejercerá la presidencia.
- b) El jefe o la jefa de estudios.
- c) Seis maestros o maestras.
- d) Siete padres, madres o representantes legales del alumnado; de los que seis serán electos, más uno que será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- e) Una persona representante del personal de administración y servicios.
- f) Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro.
- g) El secretario o la secretaria del centro, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.
- h) El director/a nombrará a una persona responsable en materia de Igualdad y que será miembro del consejo escolar igualmente.

La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

*Régimen de funcionamiento del Consejo escolar. Artículo 51 del Decreto 238/2010.*

Para lo no previsto en los artículos 51 y 67, el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de los centros docentes públicos será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.
2. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica

*Competencias del Consejo escolar. Art.50 del Decreto 328/2010 y Artículo 127 de la LOMLOE.*

El Consejo Escolar 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 tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los <sup>35</sup> términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que

perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.

k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

*Comisiones del Consejo escolar. Art.64, punto 1 al 3, y punto 2 de las aclaraciones del Decreto 328/2010 (BOJA16-07-2010) y la Orden de 20 de agosto de 2010.*

1. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un maestro o maestra y un padre, madre o representante legal del alumnado, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

2. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

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

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

Serán funciones de la Comisión de Convivencia:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todo el alumnado. 36
- Mediar en los conflictos planteados
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido adoptadas.
- Proponer al CEC las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- Dar cuenta al CEC, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el CEC, relativas a las normas de convivencia.

#### ◦ CLAUSTRO DE PROFESORES

*Composición del Claustro de profesores. Art. 47.3 y 65 del Decreto 328/2010*

El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3.

Composición del Claustro de Profesorado.

1. El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del centro y estará integrado por la totalidad de los maestros y maestras que presten servicios en el mismo.
2. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del centro.
3. Los maestros y maestras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

*Competencias del Claustro de profesores. Art.66 del Decreto 328/2010 y Art. 129 de la LOMLOE*

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y programaciones.
- c) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
- i) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 26.
- j) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

*Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores. Art.67 y 48 del Decreto 328/2010*

Para lo no previsto en los artículos 51 y 67, el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de los centros docentes públicos será el establecido en el capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado

1. Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán

realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

● **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.**

3.1. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.

*A) Procedimiento para que el alumnado y las familias conozcan que han de recibir información sobre los criterios de evaluación de las distintas áreas, así como los criterios de promoción.*

Las familias serán informadas sobre los criterios de evaluación y promoción, así como de los instrumentos y procedimientos de la misma, en la reunión inicial con el tutor/a. Se establece también la posibilidad de comunicar dichos criterios por escrito.

● *Procedimiento para que el alumnado y las familias conozcan que han de ser oídos en un momento previo a la toma de decisiones respecto a la toma de decisión de la promoción de Educación Primaria.*

Ver apartado de Evaluación del Proyecto Educativo

● *Procedimiento para que el alumnado y las familias conozcan que han de ser oídos en un momento previo a la toma de decisiones respecto a la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más en Educación Primaria.*

Las familias serán informadas de este derecho a lo largo del curso escolar, por parte del tutor/a y del Equipo de Orientación, en el momento que se prevea la posibilidad de que sea necesaria tomar esta medida.

● *Procedimiento por el que se va a informar al alumnado y a sus familias sobre el modo de proceder en el caso de que deseen formular reclamaciones sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción en Educación Primaria.*

Ver apartado de Evaluación del Proyecto Educativo.

38

● *Procedimiento para la información a las familias sobre la posibilidad de suscribir compromisos de convivencia con el centro docente y el protocolo a seguir.*

Esta información se facilitará en la reunión inicial del curso con el tutor/a, así como en reuniones personales, previa citación con las familias, donde se informará sobre dicha posibilidad.

3.2. PROCEDIMIENTOS EN EL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN

De acuerdo con la Orden de 20 febrero de 2020, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado, los criterios y procedimientos a seguir en cuando a la escolarización son:

- Publicación en el tablón de anuncios del Centro de toda la información del proceso:
- Plazos y fechas
- Puestos escolares vacantes, incluyendo la reserva para NEE
- Área de influencia
- Normativa

- Entrega y recogida de las solicitudes de preinscripción en los plazos establecidos.
- Informar a los solicitantes de todo el procedimiento a seguir incluyendo también la valoración de los criterios de admisión y aplicación del baremo.
- Grabación de datos en la aplicación habilitada en SENECA
- El Consejo Escolar del centro de conformidad con lo establecido en la letra e) del artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, decidirá sobre la admisión del alumnado en los términos que por Orden regule la Consejería competente en materia de educación. Es competencia del Consejo Escolar del centro anunciar los puestos escolares vacantes por cursos, dar publicidad al resultado final de las actuaciones y garantizar la máxima transparencia en dicho proceso de escolarización.
- Publicación de admitidos y excluidos y plazo de alegaciones y reclamaciones.

La Dirección del Centro asegurará y garantizará que todo el proceso de escolarización se hace de acuerdo con la normativa vigente y cumpliendo el cronograma establecido por la Consejería de Educación.

### 3.3. PROCEDIMIENTOS RESPECTO AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

#### *Equipo Directivo*

Dentro de su horario habrá al menos 1 hora a la semana donde coincidan todos sus miembros, para la celebración de reuniones y toma de decisiones.

Las decisiones se tomarán por consenso de los tres miembros.

Se podrá solicitar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa su presencia en las mismas.

Las decisiones tomadas y actuaciones previstas se realizarán conforme a las competencias marcadas por la legislación vigente y se comunicarán al resto de la Comunidad Educativa a través de los Órganos Colegiados.

#### *Consejo Escolar*

De acuerdo con el artículo 51 del DECRETO 328/2010, de 13 de julio, sobre Órganos Colegiados de Gobierno, las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.

El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

39

Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje. En las convocatorias figurará el día, la fecha y hora de la sesión.

Las comunicaciones de las distintas convocatorias se realizarán a través del correo electrónico del centro con confirmación de recepción de cada uno de sus destinatarios, cuando este servicio sea posible.

El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

Dichas reuniones se celebrarán de acuerdo con el Calendario de reuniones elaborado por el Equipo Directivo del centro al comienzo de cada curso escolar.

El Consejo Escolar se reunirá un mínimo de una vez al trimestre, además de ser preceptivas las reuniones de inicio y fin de curso.

De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados; de acuerdo con el modelo de actas que se anexa. Especificar anexo

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen o el sentido de su voto favorable.

#### *Claustro de Profesores*

Tal y como se recoge en el Decreto 328/2010, las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

Dichas reuniones se celebrarán de acuerdo con el Calendario de reuniones elaborado por la Jefatura de Estudios del centro al comienzo de cada curso escolar.

Los debates se llevarán a cabo del siguiente modo:

- Todos/as los miembros del claustro podrán presentar documentos alternativos, enmiendas, parciales o totales, a la documentación, que para el debate plantee el equipo directivo, por escrito y con anterioridad al debate.
- En el caso de que sean enmiendas pequeñas, de estilo o que no cambie el fondo del documento, se podrá hacer de forma oral en el momento del debate.
- En el caso de enmiendas o documentos alternativos, cada ponente contará con unos minutos de intervención para exponer su texto y la defensa del mismo, antes de pasarlo a votación.
- En el caso de que el ponente del documento asuma las enmiendas<sup>40</sup>, el texto enmendado sólo pasará a votación si algún miembro del Claustro mantiene el texto inicial.
- Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo 72 horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma

De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados de acuerdo con el modelo de actas que se anexa.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen o el sentido de su voto favorable.

### *Órganos de Coordinación Docente.*

La Jefatura de Estudios elaborará, a principios de curso, la planificación de las reuniones de los diferentes órganos de coordinación.

De modo general podemos establecer los siguientes procedimientos para cada órgano:

Estarán coordinados entre sí con reuniones semanales con el fin de coordinar de forma vertical los elementos didácticos y evaluativos de los distintos ciclos, así como la secuenciación de contenidos, revisión de los Proyectos curriculares, Plan de centro....

Aportarán y se coordinarán con el ETCP a través de sus coordinadores, y aportarán sugerencias o debatirán los documentos aportados por esta.

### **EQUIPOS DE CICLO**

Se reunirán con una periodicidad mensual o siempre que sea necesario.

Estarán coordinados entre sí con reuniones interciclos con el fin de coordinar de forma vertical los elementos didácticos y evaluativos de los distintos ciclos, así como la secuenciación de contenidos, revisión de los Proyectos curriculares, Plan de centro....

Cooperarán con el ETCP a través de sus coordinadores, y elaborarán sugerencias o debatirán los documentos aportados por éste.

De cada sesión que celebre cada equipo de ciclo se levantará acta por el coordinador/a que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados de acuerdo con el modelo de actas que se anexa.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del equipo, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen o el sentido de su voto favorable.

### **EQUIPO DOCENTE.**

Se reunirá con una periodicidad mensual, siempre que sea posible, y al menos tres veces al trimestre.

El tutor/a de cada grupo será el encargado de levantar acta de cada sesión.

### **EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN**

El equipo de orientación celebrará sus reuniones de manera semanal preferentemente.

De cada sesión que celebre el equipo de orientación se levantará acta por el coordinador/a que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados de acuerdo con el modelo de actas que se anexa.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del equipo, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen o el sentido de su voto favorable.

### **EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

El E.T.C.P. celebrará sus reuniones de acuerdo con el Calendario de reuniones elaborado por la Jefatura de Estudios del centro al comienzo de cada curso escolar y buscará el carácter mensual, aunque se podrán llevar a cabo otras reuniones cuando sea necesario. Los acuerdos tomados en el E.T.C.P. orientarán al Claustro y al Equipo Directivo.

Coordinarán sus acciones con los equipos docentes al formar parte de ella sus coordinadores/as, que serán responsables de cada ciclo como portavoz de los mismos.

Este equipo pondrá principal énfasis en el seguimiento de las evaluaciones, la atención a la diversidad, así como con el equipo directivo en su participación en la elaboración de los documentos pedagógicos y organizativos del Centro.

De cada sesión que celebre el E.T.C.P. se levantará acta por el secretario/secretaria que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados de acuerdo con el modelo de actas que se anexa.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del equipo, el voto contrario al acuerdo

adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen o el sentido de su voto favorable.

### **TUTORÍAS**

Las reuniones se llevarán a cabo a petición del tutor o tutora del grupo-clase o bien a de las familias.

Estas tutorías tendrán lugar todos los lunes de 16:00 a 17:00 horas mediante cita previa de los interesados para poder dedicar a cada familia el tiempo adecuado.

De cada reunión de tutoría se realizará un registro según el modelo que se anexa. **Ver Anexo.**

El tutor/a usará la agenda escolar del alumno/a para la comunicación diaria con las familias. Igualmente, las familias pueden realizar comunicados, autorizaciones... a través de la misma agenda.

### **3.4. PROCEDIMIENTOS QUE SE ARBITRARÁN PARA QUE LAS DECISIONES TOMADAS SEAN CONOCIDAS POR LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Durante el curso escolar hay actividades, convocatorias, ayudas, etc... que hacen necesaria la comunicación con las familias. Esta comunicación se realizará puntualmente a través de notas informativas, tablón de anuncios y tablón de Secretaría

Ante la multitud de posibilidades que se abren, creemos procedente establecer un procedimiento general de comunicación de decisiones al resto de la comunidad.

- Cuando la decisión tomada sea relativa a una sola persona, o grupo reducido de ellas, ésta se comunicará de manera personal, ya sea por escrito o mediante citación en persona, con el Equipo Directivo o el/los responsable/s de dicha medida.

- Cuando la decisión a comunicar sea extensiva a toda la comunidad educativa, se realizará a través de comunicados por escrito o vía PASEN (estamos pendientes de habilitarlo) y su publicación en el Tablón de Anuncios.

## **4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

### **4.1. HORARIOS DEL CENTRO. ENTRADAS Y SALIDAS.**

Dos puertas de acceso al centro:

- Temporalmente todo el alumnado entrará y saldrá por la puerta delantera debido a las obras que están realizando en el centro.

42

### **4.2. Establecimiento de periodos de entradas y salidas**

La entrada:

a) Las puertas del centro abrirán a las 08:50 horas y permanecerán abiertas hasta las 09:10 horas.

b) El alumnado de Infantil de cinco años y de Educación Primaria accederá al centro sin la compañía de sus padres y madres, el conserje controlará el acceso de los alumnos y alumnas que subirán directamente a sus aulas correspondientes, donde ya estarán los profesores/as.

c) El profesorado que no tenga clase a primera hora se distribuirá a la entrada del edificio principal y en los pasillos para conducir al alumnado y así evitar aglomeraciones.

d) Los alumnos y alumnas de tres y cuatro años accederán acompañados de su padre o madre, con orden hasta la entrada del edificio principal y allí serán recepcionados por su tutor/a correspondiente. Los padres y madres saldrán por la puerta principal de acceso al centro.

La salida:

- e) El alumnado de Infantil de tres, cuatro y cinco años y de 4º de Primaria, ubicado en la planta baja, saldrá en este mismo orden por la puerta principal del edificio hasta el patio de la entrada principal donde aguardarán la llegada de sus familiares.
- f) El alumnado de 2º de Primaria, ubicado en la primera planta, saldrá por la puerta principal del edificio hasta el patio de la entrada principal donde aguardarán la llegada de sus familiares.
- g) El alumnado de 3º de Primaria, ubicado en la primera planta, saldrá en este mismo orden por la puerta trasera del edificio hasta el patio de la puerta principal donde aguardarán la llegada de sus familiares.
- h) Las familias de Infantil y de 1º, 2º, 3º de Primaria accederán en orden por la puerta principal, recogerán a sus hijos/as y saldrán por la puerta de salida principal, en un circuito de una única dirección para evitar cruces de personas y aglomeraciones.
- i) El alumnado de 4º, 5º y 6º de Primaria, ubicado en la primera planta, saldrá en este mismo orden por la puerta trasera del edificio hasta la explanada situada entre el edificio del colegio y el comedor donde aguardarán la llegada de sus familiares, bajando por las escaleras situadas junto al comedor (salida a C/ Dña. Fidela)
- j) En el patio de la entrada principal permanecerán a la espera de las familias un máximo de dos cursos.
- k) Los alumnos/as que tengan hermanos/as en el colegio saldrán juntos para evitar esperas innecesarias de las familias.
- l) El alumnado permanecerá en fila dentro de las aulas, solamente comenzarán a salir al pasillo cuando éste se encuentre despejado.

#### 4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas

Se fijarán en el suelo de los pasillos y en las paredes señalizaciones de sentido único. Sólo habrá doble sentido de circulación en el hall de entrada.

Se colocarán en los escalones de acceso a la primera planta indicaciones de sentido único.

Se saldrá por puertas diferenciadas para cada curso evitando la coincidencia con el alumnado procedente de diferente pasillo.

Se procurará que la circulación por las instalaciones del centro de todas las personas se realice, siempre que sea posible, en una única dirección para evitar cruces innecesarios y aglomeraciones.

#### 4.4. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

Ya indicada en apartados anteriores.

- A la entrada todo el alumnado esperará en su fila, donde les aguardarán los docentes.

- A la salida se formará la fila dentro del aula y se esperará a que el pasillo esté despejado para poder salir.

#### 4.5 EL RECREO

- Recreo de Educación Primaria y Educación Infantil: de 12:00 a 12:30 horas.

##### *Particularidades propias de los días de lluvia.*

Los días de lluvia, cada profesor tutor permanecerá en el aula con su grupo de alumnos. En caso de que el profesor tutor/a de un grupo de alumnos/as estuviese ausente, la Jefatura de Estudios elaborará una lista de profesores/as sin tutoría asignada para realizar esta labor.

##### *Permanencias en aulas, pasillos u otros espacios del centro en periodo de recreo.*

Durante los recreos, no se puede permanecer en las clases o pasillos si no es acompañado por un maestro o maestra.

Sólo se podrá acceder a los servicios de la planta baja del Centro con previa autorización del profesorado que esté haciendo la vigilancia.

##### *Consumo de bebidas o alimentos en periodos de recreo.*

Independientemente de que es muy importante que los alumnos/as vengan desayunados de casa, ya que un buen desayuno incide directamente en el rendimiento y concentración de nuestros niños/as. A media mañana y coincidiendo con el periodo de recreo se realizará un desayuno. El jueves estará dedicado al consumo de fruta, por lo que se insistirá a las familias que todos los alumnos y alumnas traigan ese día una o varias piezas de fruta.

En este sentido y para crear buenos hábitos se recomienda que el resto de los días también se opte por frutas, lácteos, bocadillos... desechando la bollería industrial y los snacks.

##### *Normas para el buen uso y mantenimiento de la limpieza en las dependencias o espacios utilizados en el recreo.*

Al igual que en el caso del Aula, la limpieza y conservación del patio del recreo es responsabilidad de todos y todas los alumnos/as y maestros/as.

Las basuras y desperdicios originados por el desayuno se depositarán en las papeleras repartidas por todo el patio del recreo.

Los maestros/as responsables de la vigilancia apereibirán y amonestarán verbalmente a los alumnos/as que arrojen papeles o desperdicios al patio o zonas ajardinadas, pudiendo solicitarles que depositen éstos desperdicios en las papeleras.

#### 4.4. NORMAS DEL AULA

##### *Apertura y cierre de aulas.*

Todas las clases disponen de una llave que será puesta en las cerraduras por el Conserje antes del inicio de la jornada lectiva. Estas llaves serán confiadas por el tutor/a del aula al delegado/da de clase que la llevará consigo cuando el grupo salga de la clase (educación física, recreos, etc..) y la depositará en Secretaría. Al finalizar la jornada las llaves permanecerán en las cerraduras para que las limpiadoras puedan acceder a las aulas. Una vez finalizada la limpieza de las clases, las llaves serán depositadas en Consejería.

##### *Normas a seguir por el alumnado en los cambios de clase.*

Ya especificado en el apartado 4.2

##### *Normas a seguir por el alumnado en espera del profesor/a o al comenzar la hora de clase.*

Cuando el maestro/a salga de la clase o no se encuentre en la misma al inicio de la jornada, el alumno/a delegado/a será el encargado de velar por el debido respeto y silencio, pudiendo tomar nota de aquel alumnado que tenga una conducta contraria a las normas de convivencia.

Igualmente, si transcurrido un tiempo prudencial, los delegados/das observan la falta del maestro/a, acudirán o delegarán en el subdelegado, para avisar al Equipo Directivo de la ausencia del maestro/a.

*Consumo de bebidas o alimentos en clase.*

Ya especificado en el apartado 4.2

*Normas para el buen uso y mantenimiento de la limpieza en las aulas.*

Ya especificado en el apartado 4.2

*Procedimiento a seguir en el caso de alumnado enfermo.*

Cuando un alumno/a se manifieste enfermo/a o el maestro/a observe síntomas evidentes de enfermedad, indisposición o lesión; ésta será comunicada a las familias por vía telefónica para que dicha familia se persone en el centro y traslade al alumno al centro médico.

Esta comunicación se realizará en Secretaría por lo que se ruega que el alumnado indispuerto en compañía del delegado/da de clase se personen en Secretaría con el/los números de teléfono para poder comunicarse con las familias.

Con tal fin es importante que los teléfonos proporcionados estén operativos y que cualquier cambio en los mismos sea comunicado al centro.

No se administrarán al alumnado ningún tipo de medicamentos. Cuando alguna enfermedad de tipo crónico requiera de una medicación, el padre, madre, o persona autorizada accederá al centro para la administración de la misma.

Cuando algún alumno/a presente alguna enfermedad infecto-contagiosa ó los síntomas de cualquier otra (fiebres, dolores de cabeza, etc.) aún no hayan remitido; se recomienda que éste no acuda al Centro educativo hasta que éstos no hayan cesado o reciba el alta médica.

Cuando algún alumno/a o grupo de ellos/as presente síntomas de pediculosis, Salud recomienda que el afectado/a no acuda a clase hasta que el problema esté erradicado. El centro comunicará a las familias cualquier brote detectado con el fin de actuar de la manera oportuna.

*Normas sobre la higiene y el vestuario*

Los alumnos/as deben acudir al centro aseados y con un vestuario limpio y acorde con la necesaria convivencia con el resto de compañeros/as.

También se recomienda que dicho vestuario esté identificado (especialmente en Educación Infantil), ya que el centro no puede hacerse responsable de las pérdidas de ropa, aunque no por ello dejará de custodiar aquellas que queden olvidadas.

#### 4.5. JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA

El Centro llevará a cabo el programa de control del Absentismo Escolar establecido por la Consejería de Salud y Asuntos Sociales en coordinación con la Delegación Territorial de Educación y que se plasma anualmente en el Plan Provincial contra el Absentismo Escolar y cuyo Protocolo será difundido en los Claustros iniciales de cada curso. Por ello todas las faltas de asistencia deberán ser justificadas por escrito y remitidas al tutor/a en el momento de incorporarse el niño/a al centro.

En caso de cinco ausencias injustificadas, el tutor/a lo comunicará a la Dirección del Centro, que mensualmente pasará un parte de faltas a Servicios Sociales, siguiendo la normativa vigente.

Los retrasos reiterados al centro, seguirán el mismo protocolo. Por lo que aquellos retrasos reiterados que no sean justificados serán considerados faltas de asistencia que serán grabadas como tal en SENECA y parte posterior a Servicios Sociales.

Si un alumno/a tiene algún problema que le impida hacer Educación Física u otras actividades, debe comunicarse y justificarse al maestro especialista o al tutor/a, preferentemente por escrito.

Cuando un alumno/a vaya a ausentarse del Centro durante un período prolongado de tiempo (enfermedad grave, viaje...), la familia deberá comunicarlo por escrito (existe modelo en el Centro) y con antelación suficiente para preparar las actividades educativas necesarias y teniendo como premisa que estas ausencias no podrán prolongarse más allá de un trimestre sin evaluar.

#### 4.6. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS.

Estará totalmente prohibido la tenencia, uso y manejo de móviles, videoconsolas u otros objetos y aparatos electrónicos que puedan interrumpir el normal desarrollo de las clases o distraer al alumno/a.

El acceso al centro con objetos de esta naturaleza será responsabilidad absoluta de las familias. Estos objetos podrán ser confiscados por los tutores/as, quedando bajo su custodia hasta que las familias pasen a retirarlos.

La pérdida, deterioro o sustracción de estos objetos durante el horario escolar no será nunca responsabilidad del Centro.

Sólo se contempla su uso en el caso de actividades aprobadas en el Plan de Centro y que supongan el acercamiento del alumnado a estas tecnologías y en la asignatura de Cultura Digital de sexto de Primaria, así como en las excursiones o viajes de estudio, donde llevarán sus móviles en las mochilas. Allí permanecerán apagados, siendo utilizados para comunicarse con las familias en los momentos autorizados para ello.

#### 4.7. SALIDAS DEL CENTRO.

Las excursiones y actividades que precisen la salida del centro deben ser comunicadas a los padres/madres y autorizadas por los mismos; previa aprobación de las mismas en el Consejo Escolar. En el caso de actividades que no supongan coste económico y no requieran el uso de un medio de locomoción y se desarrollen dentro de la localidad serán autorizadas de manera genérica al inicio del curso de manera que se evite el envío constante de documentos.

Con el resto de actividades se procederá de la manera detallada anteriormente debiendo ser autorizadas y abonadas en las fechas y plazos previstos por el tutor/a.

Se estima conveniente precisar que para la realización de cualquier actividad que suponga la salida del centro será necesaria la participación de al menos las tres cuartas partes del grupo/clase.

#### 4.8. FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO.

*Aula Matinal:* Funcionará desde las 7:30 hasta las 9:00 horas.

Los alumnos/as estarán atendidos por personal cualificado contratado por la empresa concesionaria del Servicio.

El acceso al Aula Matinal se realizará por la puerta principal del Centro, accediendo los padres hasta la entrada del edificio principal.

Finalizado el Servicio, los alumnos/as serán acompañados a sus respectivas aulas

##### *Comedor*

Funcionará desde las 14:00 horas hasta las 16:00 horas.

Los alumnos/as serán atendidos por personal cualificado contratado por la empresa concesionaria del Servicio.

El acceso de este personal, así como el del servicio de catering accederá al Centro por la entrada trasera del edificio que permite el acceso directo al Comedor Escolar.

Los alumnos/as se desplazarán al Comedor desde sus respectivas aulas, una vez haya finalizado la jornada escolar. Los alumnos/as de Educación Infantil y Primer Ciclo de Educación Primaria lo harán acompañados por los monitores del Comedor Escolar que los recogerán en sus aulas.

La recogida del alumnado se realizará a partir de las 15:00 horas y será realizada por la puerta de salida lateral del centro y por las familias o personas autorizadas.

La asistencia al Comedor será controlada por el personal del mismo.

##### *Actividades Extraescolares*

Se desarrollarán de 16:00 a 18:00, con la distribución horaria establecida.

Igualmente serán atendidas por personal cualificado contratado por la empresa concesionaria.

Los alumnos/as accederán a dichas actividades por la puerta principal previo accionamiento del timbre. Los monitores de las Actividades Extraescolares serán responsables de la apertura y cierre de dicha puerta.

El alumnado usuario del Servicio de Comedor accederá directamente desde éste, siendo entregados por los monitores del mismo a los monitores/as de las Actividades.

Para este curso escolar las actividades ofertadas son Inglés Infantil, Inglés Primaria y Árabe.

Cuando una actividad no registre un mínimo de 10 alumnos/as usuarios/as será comunicado al ISE para evaluar la viabilidad o no del servicio. Éste mismo criterio se aplicará antes del inicio de la misma.

#### *Escuelas Deportivas*

El Centro desarrolla el Programa Escuela Deportivas en horario de 16:00 a 18:00 horas, los Martes y Jueves.

Los monitores/as serán contratados por la empresa prestataria del Servicio.

Las actividades se desarrollarán en las instalaciones deportivas del Centro (pista y gimnasio).

Los monitores serán los responsables de la apertura y cierre de las mismas; siendo el monitor el responsable de la apertura de la puerta principal en los mismos términos que en el Servicio de Actividades Extraescolares.

#### *Programa de Acompañamiento*

Se ha conseguido la asignación de dos grupos para el desarrollo del Programa. Este grupo cubrirá al alumnado de 5º y 6º de Educación Primaria.

Se desarrollará de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a jueves.

Contará con profesorado del Centro o personal contratado por empresa de servicios.

Se realizará en las Aulas de 5º, 6º.

Se llevará seguimiento de la asistencia y requerirá la justificación de las ausencias.

#### *Programa de acompañamiento en Lengua Extranjera (inglés)*

Se ha conseguido la asignación de un grupo para el desarrollo del Programa. Este grupo cubrirá al alumnado de 1º de Educación Primaria.

Se desarrollará de 17:00 a 18:00 horas, lunes y miércoles.

Contará con profesorado del Centro o personal contratado por empresa de servicios.

Se realizará en el aula de 1º

Se llevará seguimiento de la asistencia y requerirá la justificación de las ausencias.

## **5. 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.**

Partiendo de la base que el respeto, cuidado y conservación de las mismas debe ser la norma de uso fundamental de todas y cada una de las dependencias, espacios e instalaciones del Centro, pasamos a detallar los diferentes espacios del Centro y sus posibles usos.

### **5.1. Espacios e Instalaciones del Centro**

#### *Las aulas ordinarias.*

Serán usadas por los tutores/as y los maestros/as especialistas de cada uno de los grupos asignados a dichas aulas.

Igualmente pueden ser utilizadas en horario extraescolar para el desarrollo de otros servicios del Centro, tales como Plan de Acompañamiento o Actividades Extraescolares. Cuando se realicen estos usos los monitores responsables deben garantizar el buen uso y cuidado de estas aulas, dando parte a la Dirección del Centro de cualquier daño o desperfecto causado.

#### *Las aulas específicas.*

Entendiendo como éstas a las Aulas de P.T., A.L. y CAR. Su utilización corresponde a los/las maestros especialistas encargados de atender a la diversidad en el Centro. También se hace extensivo su uso consecuentemente a los maestros/as encargados del Refuerzo Educativo.

#### *El Aula de Inglés/Informática*

Se utilizará para el desdoble, para el área de inglés y para uso de ordenadores.

#### *Biblioteca*

Podrá ser utilizada por todos los cursos del Centro. No se han suscitado conflictos en su utilización en los últimos cursos. En caso de conflictos el criterio a aplicar sería la relación entre la actividad prevista con el logro de los objetivos establecidos en la programación. Si se produjeran controversias existe la posibilidad de crear un cuadrante de uso.

Igualmente, este espacio puede ser utilizado para las Actividades Extraescolares en las mismas condiciones reflejadas con anterioridad.

#### *Los patios de recreo.*

Se establecen diferentes zonas de recreos, con sus correspondientes separaciones, para que cada curso no pueda mezclarse con ningún otro grupo.

#### *La sala de profesores*

Se utilizará para la realización de las reuniones del profesorado y de los órganos colegiados del Centro.

Igualmente podrá ser utilizada por los maestros/as para atender a las familias dentro del horario escolar.

También se prevé su uso por parte de los tutores/as para el desempeño de la asignatura de Valores Sociales y Cívicos.

Los maestros/as encargados del Refuerzo también podrán desempeñar aquí su labor.

Por último, será utilizado por los maestros/a que no tengan guardia de recreo para realizar el desayuno y aquellas tareas que tengan previstas.

#### *El Comedor Escolar*

Será de uso exclusivo para esta actividad.

#### *Aula Matinal*

El Aula Matinal se realizará en el comedor, habiendo sido habilitado y equipado para tal fin.

En este punto creemos conveniente destacar que será responsabilidad de las monitoras el buen uso y cuidado del aula y de su equipamiento, no suponiendo ningún trastorno para el desempeño de la actividad escolar a partir de las 9:00 horas.

#### *Secretaría y Dirección*

Serán de uso exclusivo del Equipo Directivo y de la Monitora Escolar.<sup>48</sup>

Tendrán un horario de atención a la Comunidad Educativa ya expuesto en el apartado correspondiente al Equipo Directivo.

Cualquier maestro/a del Centro podrá solicitar el uso de los equipos informáticos existentes en ambas dependencias.

#### *Reprografía*

El Servicio de Reprografía será realizado por el Conserje, que velará además por el mantenimiento de estos equipos.

Las fotocopias a realizar deben ser previstas con antelación para así garantizar su disponibilidad.

Las fotocopias a realizar de manera imprevista estarán sujetas a la disponibilidad de la máquina y a la presencia del Conserje, no estando permitido que los alumnos/as delegados/das permanezcan en la Sala de Reprografía a la espera de la llegada del Conserje, así como tampoco interrumpan la actividad de la Secretaría.

Las fotocopias realizadas por uso personal, serán tarifadas a razón de 1 céntimo de euro. Igualmente tendrán el mismo coste las copias realizadas por solicitud de copias de examen por parte de las familias.

En caso de coincidencia, tendrán prioridad las fotocopias para el alumnado sobre las de uso personal; al igual que tendrán prioridad las fotocopias previstas ante las no programadas.

## 5.2. LA BIBLIOTECA ESCOLAR

### JUSTIFICACIÓN

La **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, en la exposición de motivos y en sus artículos 16.2, 17 e), 19.2 y 19.3, afirma lo siguiente:

- Una de las finalidades de la Ed. Primaria es la adquisición de las habilidades culturales básicas relativas a la expresión y comprensión oral y a la lectura.
- Los alumnos deben desarrollar hábitos de lectura.
- La lectura debe trabajarse en todas las áreas del currículo.
- A fin de fomentar el hábito de lectura, se dedicará un tiempo diario a ella.

Por otro lado, el artículo 8 del **Decreto 428/2008** establece: *“En el segundo ciclo de Ed. Infantil, se propiciará el acercamiento de los niños y niñas a la lengua escrita como instrumento para expresar, comprender e interpretar la realidad a través de situaciones funcionales de lectura y escritura. (...)”*

De igual modo, **Real Decreto 157/2022**, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria, señala que:

- *A fin de fomentar el hábito y el dominio de la lectura, todos los centros educativos dedicarán un tiempo diario a la misma. (Art. 6)*

Asimismo, y conforme a lo contemplado en el Anexo I de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas. Dicho objetivo ha de conseguirse a través de un enfoque funcional, un acercamiento al mundo de la literatura infantil y un uso reflexivo de las lenguas.

Todos los años se dictan instrucciones por parte de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa sobre el tratamiento de la lectura y sobre organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares.

## I. **Objetivos y funciones de la biblioteca que aparezcan en la legislación.**

### I.1. **Objetivos de la biblioteca**

- Apoyar y facilitar la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Promover la animación por la lectura, así como los recursos y los servicios de la biblioteca escolar.

- Proporcionar acceso a los recursos que permitan al alumnado ponerse en contacto con ideas, experiencias y opiniones diversas, indispensables para la formación del libre pensamiento en una sociedad democrática.
- Enseñar al alumnado las habilidades de buscar, elegir y seleccionar la información adecuada procedente de diferentes fuentes fidedignas.

## **I.2. Funciones de la biblioteca**

- Integrar la biblioteca a la vida del centro que suponga un recurso relevante para la docencia y para el desarrollo del proyecto educativo.
- Organizar actividades generales que fomenten la lectura como medio de entretenimiento y de información.
- Permanecer con el servicio de préstamos y devoluciones. Adquirir nuevos fondos para la biblioteca y continuar con las tareas técnico-organizativas: catalogación, clasificación e indización de los libros, colocación de la signatura, tejuelado y código de barras.
- Constituir el ámbito adecuado en el que los alumnos adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información.
- Afianzar la formación de la persona responsable y del equipo de apoyo a la biblioteca.

## **II. Organización de la biblioteca: funciones de la dirección y de la jefatura de estudios; el responsable: elección, funciones, horario; equipo de apoyo a la biblioteca: componentes, funciones.**

### **II.1. Dirección y jefatura de estudios.**

#### **2.1.1 Funciones del Equipo directivo**

- Realizar, en colaboración con el responsable de biblioteca y el equipo de apoyo, el plan de trabajo anual de la biblioteca escolar, que posibilite el uso de la biblioteca por el alumnado y el profesorado de todas las etapas educativas y especialidades.
- Velar por el buen funcionamiento de la biblioteca del centro.
- Elaborar el Reglamento de Organización y Funcionamiento que contemplará 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.
- Promover la actuación coordinada del centro con la biblioteca pública de su zona educativa, con el fin de aprovechar recursos.
- Impulsar la participación del centro en el desarrollo de actividades programadas sobre lectura y uso de la biblioteca escolar.

#### **Funciones de la dirección.**

- Designar al responsable de la biblioteca escolar, preferentemente un docente funcionario del Cuerpo de Maestros, destino definitivo, que acredite experiencia y formación en organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares.
- Establecer un presupuesto anual ordinario para el mantenimiento de la biblioteca, en la medida de sus posibilidades.

### ***Funciones de la jefatura de estudios***

- Incluir en el horario semanal de la persona responsable de la biblioteca escolar un mínimo de tres horas semanales dedicadas a actividades relacionadas con la organización y funcionamiento de la misma. Así como, asignar a cada miembro del equipo de apoyo la dedicación horaria oportuna dentro de su horario de obligada permanencia.

## **II.2. El responsable de biblioteca**

### ***2.2.1 Elección del responsable***

La dirección designa a M<sup>a</sup> Lourdes Gómez Lorento como responsable de la biblioteca escolar.

### ***2.2.2 Funciones del responsable***

- Elaborar, en colaboración con el equipo de directivo y de acuerdo con sus directrices, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- Atender a las demandas del claustro e informar de las actuaciones de la biblioteca.
- Seleccionar, adquirir y realizar tareas técnico-organizativas: catalogación, clasificación e indización de los libros, colocación de la signatura, tejuelado y código de barras.
- Coordinar, establecer y definir la política documental y de préstamo.
- Atender al alumnado en el horario de servicio de préstamos y devoluciones de la biblioteca.
- Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural, adecuada para el profesorado y el alumnado.
- Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el plan de trabajo anual de la biblioteca escolar.

### ***2.2.3. Horario del Responsable de Biblioteca.***

El responsable de biblioteca posee dos horas semanales dedicadas a actividades relacionadas con la organización y funcionamiento de la misma.

## **II.3. Equipo de apoyo a la biblioteca**

Para favorecer el desarrollo de las funciones especificadas, el responsable de la biblioteca cuenta con la colaboración de un equipo de apoyo.

### ***2.3.1. Componentes del equipo de apoyo a la Biblioteca.***

El equipo de apoyo a la biblioteca, está formado por los siguientes integrantes:

- Daniela Verónica

- M<sup>a</sup> Oliva García Ruíz.
- Olivia Romero Luna.

### **2.3.2. Funciones del equipo de apoyo**

- Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas dinamizadoras para el fomento de la lectura.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Realizar labores de selección de recursos librarios y no librarios.
- Colaborar con la persona responsable de la biblioteca en las tareas técnico-organizativas: catalogación, clasificación e indización de los libros, colocación de la signatura, tejuelado y código de barras.

### **III. Funcionamiento de la biblioteca: horario escolar y extraescolar, de visitas... préstamos y devoluciones; tratamiento de la información general, cultural y curricular; acceso a Internet y la zona telemática.**

#### **III.1. Horario de la biblioteca**

La biblioteca escolar permanece abierta durante todo el horario lectivo. El servicio de préstamos y devoluciones, se realiza los lunes de 10.30 a 14.00 horas de la mañana.

#### **III.2. Servicio de Préstamos y devoluciones.**

- El servicio de préstamos comenzará a primeros de octubre y finalizará en la primera quincena del mes de junio.
- Los diccionarios y las enciclopedias no forman parte del servicio de préstamos y devoluciones. Se pueden consultar únicamente en el horario de biblioteca.
- Los maestros podrán tomar prestados hasta 3 libros como máximo, en un plazo de 30 días. Se permitirá el préstamo de libros durante las vacaciones de Navidad, Semana Blanca y Semana Santa.
- Existe la posibilidad de realizar préstamos especiales a un aula, para apoyar el itinerario lector. Ejemplo, préstamo de un lote de 25 libros durante un trimestre.
- El alumnado podrá tomar prestado únicamente 1 libro que deberá devolver antes del plazo máximo de 15 días. En caso, de que no lo devuelva, no podrá usar el servicio de préstamos de biblioteca hasta que lo entregue.
- El responsable de biblioteca informará mensualmente al alumnado que no ha devuelto el libro en la fecha acordada. En caso, reincidente se le mandará una carta a la familia.
- En caso de pérdida o deterioro por el uso indebido de un libro se deberá sustituir por otro igual o importe parecido, con previa comunicación a la familia.

#### **III.3. Acceso a Internet y la zona telemática.**

Hay tres ordenadores con acceso a internet que pueden ser utilizados solamente en presencia de un maestro/a.

## **6. LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.**

El Decreto 328/2010 de 13 de Julio establece en su artículo 90.2 entre las funciones de la tutoría:  
*n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.*

Igualmente, **Instrucciones de 7, de junio de 2022**, de la dirección general de atención a la diversidad, participación y convivencia escolar sobre el programa de gratuidad de los libros de texto para el curso escolar 2022/2023:

*“Los buenos resultados de los cursos anteriores hacen aconsejable que sean los tutores y tutoras quienes, como una labor más de la tutoría, contrasten la relación de materias que va a desarrollar el alumnado de su grupo con la que aparece en el Cheque Libro, así como supervise a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto por parte de sus alumnos/as y que hagan de este uso una ocasión para mejorar la educación en valores y actitudes solidarias”*

Partiendo de estos referentes normativos se establecen las siguientes actuaciones por parte de los tutores/as:

- Los tutores/as participarán dentro de su Ciclo en la elección de los libros de texto a usar para los cursos siguientes e incluir en el Cheque Libro.
- Siempre que los Cheque Libros estén disponibles será el tutor/a el encargado de hacer entrega del mismo a las familias en el momento de la recogida de calificaciones. Cada tutor/a tendrá los cheque-libros y una hoja de registro de entrega del mismo que deberá ser firmada por los padres, madres, tutores o tutoras del alumnado.
- Será responsabilidad del tutor la identificación de los libros de texto, ya sea en colaboración con el alumnado y familias o de manera personal. Igualmente será responsabilidad suya la estampación de la etiqueta identificativa en el caso de libros nuevos o de nueva adquisición.
- Durante el curso escolar supervisará la correcta utilización de los libros de texto por parte de sus alumnos/as, haciendo partícipes de dicha responsabilidad a las familias del alumnado.
- En la última semana lectiva del curso escolar, el tutor/a recogerá todos los libros de texto para agruparlos en lotes que serán revisados y preparados para el curso siguiente.
- Estos lotes serán revisados por el tutor/a, quién separará aquellos que considere deteriorados o que han sufrido un mal uso, para que la Comisión del Consejo Escolar estime las medidas oportunas a tomar. Igualmente informará de aquellos libros que han sido extraviados. Por último y en referencia a los lotes de libros, también consignarán a quién ha pertenecido cada lote y en qué estado de conservación se encuentran. Todo ello quedará recogido en el modelo de acta existente en el Centro y a disposición de la Comisión del Consejo Escolar.
- Estas mismas medidas serán tomadas en el caso de un alumno que se traslade de centro durante el curso escolar.
- Participará junto con los maestros/as especialista en atención a las NEAE. en la recomendación de los libros o la dotación que necesitarán estos alumnos/as.

## 7. EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO Y P.R.L.

53

El **Plan de Autoprotección del Centro** debe ser entendido como el conjunto de actuaciones y medidas organizativas adoptadas por el centro, con sus propios medios y recursos, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, y dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia hasta la llegada de las ayudas externas. Debe servir para prevenir riesgos y organizar las actuaciones más adecuadas que garanticen la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente.

El Plan de Autoprotección del Centro se encuentra realizado conforme a los apartados comprendidos en el Manual para la elaboración del mismo. Y se encuentra en la Secretaría del Centro

Su grabación fue realizada en SENECA, en el aplicativo habilitado a tal fin.

*Procedimientos para su conocimiento por parte de la Comunidad Educativa.*

El Plan de Autoprotección del Centro está aprobado por el Consejo Escolar.

El plan de Autoprotección debe estar registrado en la aplicación informática Séneca. Sus datos deberán ser revisados durante el primer trimestre de cada curso escolar y renovado sólo si se hubiese producido alguna modificación significativa, en cuyo caso ésta deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.

Se dispondrá una copia del mismo a la entrada del edificio, en lugar visible y accesible, debidamente protegida. Asimismo, deberá notificarlo enviando otra copia del Plan al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias, del Ayuntamiento correspondiente, así como las modificaciones que cada año se produzcan en el mismo.

El Plan de Autoprotección estará a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa para su conocimiento y consulta.

Se informará sobre el mismo a través del Consejo Escolar del Centro.

Las familias serán informadas del procedimiento básico de actuación ante cualquier emergencia que pudiera acontecer, así como serán informadas puntualmente en las semanas en las que esté previsto realizar un simulacro.

Se realizarán actividades y tareas que supongan la divulgación periódica de las normas de actuación ante emergencias.

Se realizarán trabajos, actividades y visitas (Bomberos, protección civil...) que supongan la sensibilización de nuestro alumnado.

*Realización de simulacros de evacuación de emergencia*

El centro contempla la **realización de simulacros de evacuación o de confinamiento**, al menos una vez en cada trimestre del curso escolar, conforme establece el art. 11 de la Orden de 16 de abril de 2008.

Se hará, por regla general, sin contar con ayuda externa de los Servicios de Protección Civil o de Extinción de incendios, sin perjuicio de que el personal dependiente de los citados servicios pueda asistir como observador durante la realización de los simulacros. La participación en los simulacros es obligatoria para todo el personal que esté presente en el Centro, o en el servicio educativo, en el momento de su realización.

Los simulacros de evacuación o de confinamiento no deben hacerse simulando situaciones reales de emergencia que impliquen el uso de elementos peligrosos, tales como botes de humo, bengalas, fuego u otros, salvo que el ejercicio sea una iniciativa de los Servicios Locales de Protección Civil o Extinción de Incendios.

Cuando se vaya a realizar dicho simulacro se comunicará por escrito a la Comunidad Educativa que durante la semana entrante se realizará un simulacro, no concretando ni el día ni la hora para asegurar la efectividad del mismo.

Igualmente se comunicará a los Servicios Locales anteriormente citados, a fin de evitar alarmas innecesarias entre la ciudadanía.

Con posterioridad a la realización del simulacro, el profesorado y todo el personal del centro, deberá volver a la normalidad de sus clases y tareas. Los centros docentes y los servicios educativos elaborarán un informe donde se recojan las incidencias del mismo.

La Dirección del Centro deberá comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de incendios las incidencias graves observadas durante el mismo.

El informe del simulacro de evacuación o confinamiento se cumplimentará según el modelo del Anexo I de la Orden de 16 de Abril de 2008 y se grabará en la aplicación SENECA.

### *Seguimiento y Control de los Accidentes e Incidentes en el Centro*

En el caso de que ocurriese algún accidente que afecte al alumnado o al personal del Centro, se procederá a comunicarlo a la Delegación Provincial de Educación, vía fax en el plazo de 24 horas, si la valoración médica realizada es considerada como grave, y en un plazo máximo de cinco días, cuando no fuese grave. A tal efecto se cumplimentará el modelo que figura en el Anexo II de la orden de 16 de abril del 2008. Igualmente será grabada en la aplicación SENECA.

### *Coordinación del Plan de Autoprotección*

La persona titular de la dirección designará, antes del 30 de septiembre de cada curso escolar, a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como **coordinador o coordinadora de centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales** del personal docente, cuyas funciones serán recogidas en el art. 7.4 de la Orden de 16 de abril de 2008. En caso de no ser posible esta designación, al no ser aceptado por ningún profesor o profesora, el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo. En este sentido, la dirección del centro garantizará que se asuma esta coordinación y se hará para un curso escolar, sin perjuicio de que al término de dicho período se prorrogue para cursos sucesivos mediante declaración expresa por parte del coordinador o coordinadora. Asimismo, se designará una persona suplente. Para la realización de las funciones de la coordinación del Plan de Salud Laboral se utilizará el tiempo destinado a la guardia del recreo, quedando por tanto exento de la realización del mismo.

Las **funciones del coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales** del personal docente (art. 7.4. de la Orden de 16 de abril de 2008) referidas al plan de autoprotección son:

- Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- 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 medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
- Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro. Coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación (2006-2010).

### *Funciones del Consejo Escolar en materia de Autoprotección*

Las **funciones del Consejo Escolar** (conforme al art. 9.4 de la Orden de 16 de abril de 2008) referidas a la autoprotección son:

- a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.
- b) Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
- c) Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.
- d) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

- e) Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
- f) Proponer las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
- g) Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

En cualquier caso, el Consejo Escolar podrá encomendar a su Comisión Permanente, si así se considera, determinadas actuaciones, debiendo la citada comisión informar al Consejo sobre el trabajo desarrollado.

## **8. EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 26.5.**

El Artículo 26 del Decreto 328/2010 establece que el Centro realizará una autoevaluación de su funcionamiento en los siguientes términos:

2. *Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.*

3. *La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores de que faciliten a los centros la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezcan el equipo técnico de coordinación pedagógica y a los que se refiere el artículo 88.0.).*

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

5. *El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una Memoria de Autoevaluación que se aprobará previos informes de Claustro y Consejo Escolar*

Este proceso de Autoevaluación conllevará tres partes o fases.

- *Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores, y que supondrán la Memoria de Autoevaluación del curso que finaliza.*
- *Propuestas para la elaboración del Plan de Mejora, durante el mes de octubre del curso siguiente.*
- *Seguimiento del Plan de Mejora durante el curso en vigor.*

6. *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 el centro.*

Se establece el siguiente procedimiento para la configuración y designación del Equipo de Evaluación:

- Equipo Directivo en funciones.
- Representante de los padres y madres del Centro, siendo la persona designada por la AMPA y representante de la misma en el CEC.
- Representante del Profesorado de mayor antigüedad en el Centro y que pertenezca al ETCP

## **9. 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.**

Conforme establece el artículo 17 del Decreto 25/2007.

- Las personas que ejerzan la tutoría de los menores de edad, tienen el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC, en aspectos tales como:

-Tiempos de utilización.

-Páginas que no se deben visitar.

-Información que no se deben proporcionar, con el objetivo de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

- En este sentido, el profesorado velará para que los menores atiendan especialmente a las siguientes reglas de seguridad y protección, dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad:

- Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutela.
- Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres, o personas que ejerzan la tutela.
- Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.
- Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuada para su desarrollo evolutivo.
- Protección del riesgo derivado del comercio electrónico, como pueden ser, entre otros, los sistemas abusivos de venta, la publicidad engañosa y fraudulenta y las compras sin permiso paterno o materno.
- Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.

- El centro procurará el uso efectivo de sistemas de filtrado, que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC. Se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:

- a) Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
- b) Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.

- c) Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
- d) Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
- e) Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

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

El uso de uniforme tendrá carácter voluntario para el alumnado y sus familias. En caso de realizarse alguna propuesta de uniforme bajo dicho carácter voluntario, ésta debe ser presentada y aprobada por el Consejo Escolar.

En dicha propuesta deberá quedar detallado:

- Prendas que componen el uniforme.
- Coste para las familias
- Estampación del nombre del colegio y el logo de la Junta de Andalucía, asociado a la Consejería de Educación.

Existe actualmente un uniforme, todavía en vigor y que puede ser adquirido en la tienda cercana al Centro, Tejidos Toñi. Se establecerán las medidas, al inicio de cada curso escolar para que la Comunidad Educativa conozca dicha información.

## **11. LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

Este apartado debe estar vinculado con el **apartado f) del ROF**, sobre **“El plan de autoprotección del centro”**.

Las **funciones del coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales** del personal docente (art. 7.4 de la Orden de 16 de abril de 2008) referidas a la prevención de riesgos laborales son:

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
6. Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
7. Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
8. Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria a su Centro de Profesorado correspondiente.
9. 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

proporcionado por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.

**10.** Cuanta otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación (2006-2010).

Las **funciones del Consejo Escolar** (conforme al art. 9.4 de la Orden de 16 de abril de 2008) referidas a la prevención de riesgos laborales son:

- Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.
- Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tan sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.
- Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
- Proponer las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
- Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

En cualquier caso, el Consejo Escolar podrá encomendar a su comisión permanente, si así lo considera, determinadas actuaciones, debiendo la citada comisión informar al Consejo sobre el trabajo desarrollado.

Estas funciones se concretarían en las siguientes actuaciones:

#### *Mantenimiento Preventivo:*

Todos los Centros docentes revisarán periódicamente los medios disponibles para intervenir en caso de emergencia (extintores, alarmas, lámparas de emergencia), así como el resto de instalaciones existentes (agua, electricidad, calefacción, comunicaciones...) Dichas revisiones se efectuarán por empresas homologadas y acreditadas según la normativa vigente.

Cuando se detecten deficiencias o carencias graves en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo, la dirección del Centro lo comunicará a la Delegación Provincial y ésta derivará dicho informe a los organismos o entidades a quienes les corresponda la subsanación.

#### *Señalización de Seguridad*

Se señalarán las áreas de trabajo y locales que por sus propias características son potencialmente peligrosos, las vías de evacuación y las zonas de tránsito, así como los medios de protección, emergencia, socorro y salvamento.

La señalización necesaria se obtiene del CD titulado "Autoprotección de Centros", incluido en la carpeta del mismo nombre y situada en la Secretaría del Centro.

Se llevarán a cabo actividades y tareas encaminadas a formar e informar al profesorado, alumnado y personal de servicio con el fin de que sean conocedores del significado de las señales implantadas.

#### *Suelos*

Los suelos de los locales serán fijos, estables y no resbaladizos, sin irregularidades ni pendientes peligrosas. Se vigilarán la aparición de grietas y desperfectos para proceder a su reparación

Las aberturas o desniveles que supongan riesgo de caída de personas se protegerán mediante barandillas u otros sistemas de protección de seguridad equivalente.

Las barandillas serán de materiales rígidos, tendrán una altura mínima de 90 cm y dispondrán de una protección que impida el paso o deslizamiento por debajo de las mismas o la caída de objetos sobre personas.

#### *Puertas*

Las puertas de emergencia deberán abrirse hacia el exterior y no deberán estar cerradas, de forma que cualquier persona que necesite utilizarlas en caso de urgencia pueda abrirlas fácil e inmediatamente. Estas puertas no pueden ser correderas o giratorias ni pueden cerrarse con llave.

#### *Vías y Salidas de Evacuación*

Las vías y salidas de evacuación, así como las vías de circulación que den acceso a ellas, no deberán estar obstruidas por ningún objeto de manera que puedan utilizarse sin trabas en cualquier momento.

En caso de avería de la iluminación, las vías y salidas de evacuación que requieran iluminación deberán estar equipadas con iluminación de seguridad de suficiente intensidad.

#### *Protección contra Incendios*

El centro deberá ajustarse a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación sobre condiciones de protección contra incendios. Los dispositivos no automáticos de lucha contra incendios deberán ser de fácil acceso y manipulación y estarán convenientemente señalizados. Además, deberán estar sometidos a mantenimiento por una empresa homologada y acreditada según la normativa vigente.

#### *Instalación Eléctrica*

La instalación eléctrica deberá ajustarse a lo dispuesto en su normativa específica y no deberá entrañar riesgos de incendios o explosión.

Igualmente debe contar con elementos de protección contra contactos directos o indirectos. Se establecerá un adecuado programa de mantenimiento por empresa homologada y acreditada que procurará el buen estado de la instalación.

## **12. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS**

El Decreto 328/2010 en su artículo 89 establece que cada unidad o grupo de alumnos/as tendrá un tutor/a que será nombrado por la Dirección del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.

La asignación de los diferentes cursos será realizada por el Director, durante la primera semana del mes de septiembre de cada año, atendiendo a los criterios establecidos para la asignación de tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.

A continuación, se deciden los criterios aprobados en el Claustro de Maestros y Maestras:

1. Continuidad en el Ciclo, el maestro que inicia con un grupo el primer curso de un ciclo debe continuar con ese grupo.

2. Los maestros/as especialistas en Educación Física y en Lengua Extranjera no podrán ejercer la tutoría en el Primer Ciclo, habida cuenta de la carga lectiva de sus especialidades.
3. El Equipo Directivo tampoco podrá ejercer la tutoría en el Primer Ciclo.
4. La experiencia docente en el Ciclo a asignar.
5. En caso de que haya dos personas que cumplan los anteriores criterios y quieran hacerse cargo de la misma tutoría se tendrá en cuenta:
  - Mayor experiencia en el Centro.
  - Mayor antigüedad en el Cuerpo.

Estos criterios serán tenidos en cuenta, en la propuesta que la Jefatura de Estudios realice, recabada información del Claustro. Finalmente corresponderá al Director la designación de las tutorías de los distintos grupos y enseñanzas de entre el profesorado que imparte docencia en el Colegio.

A la hora de la asignación de los diferentes cursos, grupos y áreas, y teniendo en cuenta los criterios anteriormente señalados, se buscará el modelo óptimo que permita en la medida de lo posible:

- Los tutores/as de los cursos 1º, 2º, 3º y 4º de Educación Primaria imparten todas las áreas, excepto aquellas que deban ser impartidas por especialistas.
- Número máximo de maestros/as en 1º, 2º y 4º= 4 (excluida la Religión)
- Número máximo de maestros/as en 3º=5 (excluida la Religión)
- Los tutores/as de 5º y 6º imparten al menos dos áreas instrumentales (a estos efectos se considerarán también las áreas de CCSS y CCNN).

### **13. PROCEDIMIENTOS SOBRE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

Las Actividades Complementarias son las que se realizan en el horario escolar y dentro de las instalaciones del centro y siempre relacionadas con la Programación establecida.

Deben organizarse por grupos completos y son de obligada participación para todos. Si la actividad exige salir del colegio, el alumnado deberá tener la correspondiente autorización de sus padres o tutores, tal y como se establece en el apartado Excursiones y Salidas del Centro de este ROF

Son de obligado cumplimiento por parte del profesorado que tenga clase con los grupos afectados, por lo tanto, si se organiza la actividad en cualquier parte del recinto escolar, el profesorado debe de estar con su grupo acompañándolos durante su realización.

#### **13.1. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.**

Para organizar una actividad complementaria se seguirá el siguiente protocolo:

Todas las actividades deberán constar de:

Objetivos.

Descripción (contenidos)

Grupo de alumnos participantes.

Profesorado responsable.

Fecha y lugar.

Coste y financiación.

Estas actividades serán presentadas por los Equipos de Ciclo al Claustro para su inclusión en el Plan Anual del Centro, que posteriormente será aprobado por el Consejo Escolar

Una vez finalizada la actividad deberá aportarse una breve valoración con el comentario acerca de los resultados de la misma, en la que se hagan constar las incidencias o dificultades, el grado de

satisfacción de la actividad, los logros u objetivos alcanzados, y propuesta de mejora o realización en cursos sucesivos.

### 13.2. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

El profesorado que promueve la actividad se encargará de repartir y recoger la correspondiente autorización de participación en actividades complementarias debidamente cumplimentada por sus padres/tutores en caso de que la actividad implique salida del centro, con anterioridad al desarrollo de la misma. El/la profesor/a responsable será el encargado de custodiar estas autorizaciones como mínimo hasta después del desarrollo de dicha actividad.

Para las actividades complementarias con carácter obligatorio, sólo se aceptarán como circunstancia excepcional que permitan a un alumno/a su no participación en las mismas, aquellas en las que concurran razones de carácter médico que desaconsejen la participación del alumno/a en cuestión.

Si se presenta cualquier otra razón particular, deberá comunicarse a los responsables de la actividad que tratarán de buscar una solución factible con el apoyo del coordinador de ETCP y el Equipo Directivo.

El alumnado que no realice la actividad y asista al Centro, el día de realización de la misma será atendido de la siguiente manera.

8. Los tutores/as dejarán preparadas las actividades a realizar por este alumnado que será repartido entre los diferentes grupos/clases asistentes al Centro ese día.

### 13.3. PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO

Los tutores/as estarán obligados a acompañar a sus alumnos/as en las actividades complementarias, y a todas aquellas actividades que se realicen fuera del centro siempre que hayan sido programadas por el equipo de ciclo.

Las horas dedicadas a alumnos/as que no correspondan al horario lectivo, estarán contempladas dentro del horario no regular del profesorado.

Un tutor/a no podrá acudir a una actividad si a la misma no van las tres cuartas partes del alumnado de su tutoría por lo que dicha actividad se cancelará para ese grupo-clase. El tutor/a deberá comunicar a las familias la cancelación de la actividad.

El profesorado especialista podrá acompañar a un grupo o clase en todas aquellas actividades organizadas bajo su especialidad, o en aquellas otras en las que sea necesaria su participación para garantizar la ratio, que se establecerá en un maestro/a por cada 20 alumnos/as.

En el caso de los Viajes de Fin de Curso se establece un porcentaje mínimo del 66% del grupo clase para dar viabilidad a la actividad.

### 13.4. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN DEL ALUMNADO EN LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD

La exclusión de determinados alumnos/as para alguna actividad se hará en base a hechos concretos, reflejados en partes ó apercibimientos que demuestren mala conducta, o por sanciones impuestas por la Jefatura de Estudios, Dirección y/o Comisión de Convivencia.

### 13.5. TRANSPORTE ESCOLAR

En caso de necesidad de transporte escolar, el profesor/a responsable de la actividad se encargará de realizar las oportunas gestiones para el transporte, etc. El coste del mismo podrá ser sufragado por el Centro o las familias. En este caso se utilizará el presupuesto de la empresa de autobuses para el cálculo del importe exacto a solicitar a las familias.

### 13.6. NORMAS DE CONVIVENCIA EN LAS ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO.

Por tratarse de actividades del centro, la participación del alumnado en ellas supone la aceptación de todas las normas establecidas. Por ello, le será de aplicación durante el desarrollo de las mismas, cuanto se recoge en el Plan de Convivencia sobre derechos y deberes de los alumnos/as, y las correspondientes sanciones en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.

En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del colegio.

El alumno que hubiera incurrido en conductas inadecuadas podrá quedar excluido temporalmente o hasta final de curso de participar en determinadas actividades futuras, si así lo decidiera la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y en virtud de la naturaleza de las conductas inadecuadas cometidas.

## 14. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO RECOGIDAS EN EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

### 4 ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

#### 4.1. Habilitación de vías entradas y salidas

Dos puertas de acceso al centro:

Entrada lateral:

Infantil de cinco años.

1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria.

Alumnado de Actividades Extraescolares (puerta principal)

Entrada por puerta trasera (junto al comedor):

Alumnado del aula Matinal.

Infantil de tres y cuatro años.

#### 4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas 63

Con carácter general, el horario del centro es de 9:00 a 14: 00 horas, si bien durante el periodo de excepcionalidad COVID-19, se flexibilizará de la siguiente forma para evitar aglomeraciones en los accesos.

La entrada:

- Las puertas del centro abrirán a las 08:50 horas y permanecerán abiertas hasta las 09:10 horas.
- El alumnado de Infantil de cinco años y de Educación Primaria accederá al centro sin la compañía de sus padres y madres, el conserje controlará el acceso de los alumnos y alumnas que subirán directamente a sus aulas correspondientes, donde ya estarán los profesores/as.
- El profesorado que no tenga clase a primera hora se distribuirá a la entrada del edificio principal y en los pasillos para conducir al alumnado y así evitar aglomeraciones.
- Los alumnos y alumnas de tres y cuatro años accederán acompañados de su padre o madre,

con orden y guardando la distancia de seguridad, hasta la entrada trasera del edificio principal y allí serán recepcionados por su tutor/a correspondiente. Los padres y madres saldrán por la puerta principal de acceso al centro para evitar cruces con otras familias, en un circuito de una única dirección.

- En caso de tomar la temperatura al alumnado en el centro educativo se dispondrá a un profesor/a en la entrada trasera del edificio para el alumnado de infantil de 3 y 4 años, y de tres profesores/as en la entrada principal para el resto del alumnado; evitando en todo caso aglomeraciones y asegurando el mantenimiento de la distancia mínima interpersonal.

La salida será escalonada por orden de menor a mayor edad del alumnado. La secuencia será así:

- El alumnado de Infantil de tres, cuatro y cinco años y de 1º de Primaria, ubicado en la planta baja, saldrá en este mismo orden por la puerta principal del edificio hasta el patio de la entrada principal donde aguardarán la llegada de sus familiares.

- El alumnado de 2º de Primaria, ubicado en la primera planta, saldrá por la puerta principal del edificio hasta el patio de la entrada principal donde aguardarán la llegada de sus familiares.

- El alumnado de 3º y 4º de Primaria, ubicado en la primera planta, saldrá en este mismo orden por la puerta trasera del edificio hasta el patio de la puerta principal donde aguardarán la llegada de sus familiares.

- Las familias de Infantil y de 1º, 2º y 3º de Primaria accederán en orden y guardando la distancia de seguridad por la puerta lateral, recogerán a sus hijos/as y saldrán por la puerta de salida principal, en un circuito de una única dirección para evitar cruces de personas y aglomeraciones.

- El alumnado de 4º, 5º y 6º de Primaria, ubicado en la primera planta, saldrá en este mismo orden por la puerta trasera del edificio hasta la explanada situada entre el edificio del colegio y el comedor donde aguardarán la llegada de sus familiares, bajando por las escaleras situadas junto al comedor (salida a C/ Dña. Fidela)

- En el patio de la entrada principal permanecerán a la espera de las familias un máximo de dos cursos.

- Los alumnos/as que tengan hermanos/as en el colegio saldrán juntos para evitar esperas innecesarias de las familias.

- El alumnado permanecerá en fila dentro de las aulas, solamente comenzarán a salir al pasillo cuando éste se encuentre despejado.

#### 4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas

64

- Se fijarán en el suelo de los pasillos y en las paredes señalizaciones de sentido único. Sólo habrá doble sentido de circulación en el hall de entrada.

- Se colocarán en los escalones de acceso a la primera planta indicaciones de sentido único y de prohibición para evitar cruces.

- Se saldrá por puertas diferenciadas para cada curso evitando la coincidencia con el alumnado procedente de diferente pasillo.

- Se procurará que la circulación por las instalaciones del centro de todas las personas se realice, siempre que sea posible, en una única dirección para evitar cruces innecesarios y aglomeraciones.

#### 4.4. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

Ya indicada en apartados anteriores.

- A la entrada todo el alumnado subirá directamente a sus aulas correspondientes, donde les aguardarán los profesores/as.

- A la salida se formará la fila dentro del aula, siempre guardando la distancia de seguridad, y se esperará a que el pasillo esté despejado para poder salir.

#### 4.5. Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores

a) La primera reunión general será de manera presencial y en aulas o dependencias que garanticen la distancia de seguridad. El resto de reuniones serán de manera presencial o telemática.

b) Las tutorías serán siempre previa cita, de manera presencial o telemática, y en sus respectivas aulas. Se accederá por la puerta principal del edificio y se saldrá por la puerta trasera, respetando el sentido único indicado.

c) Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en el hall principal.

## 5 ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

### 5.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las familias que accedan al centro para acudir a tutorías, a Secretaría, a Jefatura de Estudios, a Dirección o a realizar cualquier trámite administrativo lo harán obligatoriamente con mascarilla y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro. Con carácter general, habrá que pedir cita previa o haber sido citado con anterioridad.

La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizará en horario de 9:00 a 14:00 horas. Además, se deberá solicitar Cita Previa por medio de iPasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico.

TELÉFONOS CITA PREVIA:

65

Teléfono fijo: 951 27 05 16

Fax: 951 27 05 17

Teléfono móvil y whatsapp:

671 56 71 78

CORREO ELECTRÓNICO:

29601719.edu@juntadeandalucia.es

## 5.2. Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro

Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Centro, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento y respetar la señalización.

## 6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

### 6.1. Medidas para grupos de convivencia estables y grupos de convivencia escolar

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

Los grupos de convivencia estables se establecerán en Educación Infantil y en el primer ciclo de Educación Primaria. En estos casos no se aplicarán los criterios de limitación de distancia y será obligatorio el uso de mascarilla a partir de los seis años, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal.

Los grupos de convivencia escolar se establecerán de tercero a sexto de Educación Primaria. Atendiendo a la Instrucción de 6 de julio de 2020, reunirán las siguientes condiciones:

- a) Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable garantizando la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.
- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d) El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- e) Durante los períodos de cambio de áreas / asignaturas el alumnado permanecerá en su aula / espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
- ) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.
- g) Será obligatorio el uso de la mascarilla a partir de los seis años de edad.

Medidas para la organización del aula:

1. Cuando se organice al alumnado en grupos de convivencia estable, Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que el centro considere más adecuada, de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas.
2. En los grupos de convivencia escolar, de tercero a sexto de Educación Primaria, se adoptarán medidas específicas de distanciamiento interpersonal .

## 6.2. Medidas para otros grupos clase

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

No se contempla la existencia de grupos clase en el CEIP Federico García Lorca.

## 6.3. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

<b>ESPACIO</b>	<b>AFORO</b>
Aulas	El correspondiente por grupo
Gimnasio	El correspondiente por grupo
Biblioteca	El correspondiente por grupo
Sala de Profesores y Profesoras	Máximo 10 personas
Despachos	Máximo dos personas
Aula de CAR / Religión	El mínimo indispensable
Aula de Audición y Lenguaje	El mínimo indispensable
Aula de Logopedia	El mínimo indispensable
Aula de Inglés/Informática	El mínimo indispensable
Comedor	Un turno: máximo 60 comensales
Sala de Reuniones Sala de Refuerzo	Máximo 5 personas El mínimo indispensable

## 15. REVISIÓN DEL R.O.F.

El presente ROF se estructura y presenta como un documento abierto y en constante evaluación y evolución. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa puede sugerir la revisión de las normas o proponer otras nuevas a través de los cauces dispuestos en este mismo documento. Dicha revisión se realizará de manera anual, durante el Tercer Trimestre del Curso Escolar, con objeto de incorporar las mejoras en el curso siguiente.

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento ha sido aprobado en la sesión del Consejo Escolar del CEIP Federico García Lorca celebrada el 14 de noviembre de 2022.

VºBº

La Directora  
Adela Zamorano Montagut

La Secretaria  
Elena Pardo Capetillo

PROYECTO DE GESTIÓN  
CEIP FEDERICO GARCÍA LORCA  
MARBELLA

CURSO 2022/2023

1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CURSO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTOS.
2. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES EN LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.
3. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES EDIFICIOS DEL CENTRO Y EQUIPAMIENTO ESCOLAR.
4. 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 RECIBA DE LA ADMINISTRACIÓN LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS).
5. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.
6. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
7. PROCESO DE MATRICULACIÓN.
8. GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO.
9. DOCUMENTOS ANEXOS.

## **1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CURSO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTOS.**

### **1.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO**

A la hora de elaborar el presupuesto anual del Centro seguiremos las siguientes orientaciones y criterios:

- Estudio y análisis de los ingresos y gastos de los dos últimos ejercicios económicos para ajustarse a las necesidades reales del Centro.
- Una vez realizado este análisis, se calcularán la totalidad de ingresos que se prevean obtener, incluido el remanente del curso anterior, si lo hubiera.
- En dicho remanente habrá que considerar las posibles facturas pendientes de pago así como las domiciliaciones.
- La dotación por gastos de funcionamiento se calculará en base a la realizada el curso anterior y a las posibles comunicaciones que se pudieran recibir de la Consejería en esta materia.
- El Presupuesto de Ingresos se elaborará de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I del programa de Gestión Económica de Séneca desglosado en tres apartados:
  - Ingresos de la Consejería.
  - Ingresos por recursos propios.
  - Ingresos de otras entidades.
- El Presupuesto de Gastos se elaborará siguiendo los apartados recogidos en el Programa Séneca y deberá satisfacer todas las necesidades básicas de funcionamiento general (seguridad, comunicaciones, mantenimiento, material para las tareas del profesorado y material de oficina); la puesta en marcha de los diferentes Planes y Programas (Escuelas Deportivas, Plan de Acompañamiento...) con su propia asignación presupuestaria; así como el Plan de Apertura, con especial atención al mantenimiento del Aula Matinal y de las Actividades Extraescolares.
- El Equipo Directivo presentará el Presupuesto al Consejo Escolar para su aprobación en la segunda quincena del mes de octubre. Si a la fecha de realización del mismo, no se tuviera confirmada la cantidad concreta a percibir en Gastos de Funcionamiento, se realizará un reajuste una vez conocida la misma, antes de finalizar el Primer Trimestre del curso, o en el momento del conocimiento de dicha asignación.

### **1.2. DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.**

- Los ingresos que hayan sido librados por un concepto concreto, tales como:
  - Programa de Gratuidad de Libros.
  - Plan de Acompañamiento.
  - Escuelas Deportivas.
  - Biblioteca Escolar.
  - Vestuario Personal No Docente.

Serán destinados íntegramente a los gastos originados por dichos conceptos.

- Los ingresos para Gastos de Funcionamiento se distribuirán de forma que queden cubiertas las necesidades del Centro.
- Partiendo de los gastos realizados en ejercicios anteriores y valorando las necesidades que puedan surgir en el nuevo curso se propone, de modo orientativo, la siguiente distribución:

Reparación y Conservación	30%
- Equipos Informáticos	
- P.G.L.(si no alcanzara con la partida inicial	
- Mobiliario	
Material No inventariable	49%
- Oficina	
- Reprografía	
- Ferretería, Droguería...	
- Productos farmacéuticos	
- Biblioteca	
Comunicaciones	10%
- Servicios Postales	
- Servicios Telefónicos	
Transporte	1%
- Desplazamientos	
Material inventariable	10%
- Uso General del Centro	
- Material Deportivo	
- Material Didáctico	

## 2. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES EN LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

### 2.1. SUSTITUCIONES DE AUSENCIAS DE CORTA DURACIÓN.

Se entiende por éstas a las ausencias del profesorado que van desde un tramo horario hasta los diez días lectivos.

Estas ausencias serán cubiertas con los recursos humanos del Centro, y su protocolo será establecido al inicio de cada curso en el Plan de Sustituciones que se elaborará en función de la plantilla del Centro.

En este Plan de Sustituciones quedarán reflejadas:

- Comunicación de las ausencias y programación de actividades.
- Orden de Sustituciones en la plantilla

Para el presente curso 2022/2023, y habida cuenta de la plantilla del Centro, donde no contamos ni con horario en blanco completo, ni con C.A.R. completo, se establece el siguiente orden a la hora de realizar estas sustituciones cortas:

- Maestros/as con horario de Refuerzo
- Maestros/as que imparten C.A.R.
- Coordinadores/as Ciclo, Planes.

- Maestros/as de Apoyo a la Integración.
- Maestros mayores de 55 años.
- Equipo Directivo (Secretaría, Jefa de Estudios, Dirección)

## 2.2. SUSTITUCIONES DE AUSENCIAS DE LARGA DURACIÓN.

Aquellas que van de 10 días lectivos en adelante.

Éstas bajas se cubrirán con cargo a los días adjudicados al Centro de acuerdo con la **Circular de 11 de junio de 2021**, de la dirección general del profesorado y gestión de recursos humanos, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la consejería de educación y deporte de la junta de Andalucía, y se gestionarán con la mayor brevedad posible, una vez confirmada su duración por un plazo mínimo de 10 días más de baja.

Esta actuación se realizará ante la baja de cualquier maestro/a del Centro, independientemente de la Etapa, nivel, ciclo o especialidad.

## 2.3. TRAMITACIÓN DE PARTES DE BAJA

El pasado mes de abril se publicó en el BOE la Resolución de 1 de abril de 2019 de MUFACE, para tramitación electrónica y actualización de modelos de partes de baja. El nuevo procedimiento a seguir para la tramitación de las BAJAS LABORALES a través de SÉNECA, es el siguiente:

1º.- Se suprime el formato papel y en consecuencia, todos los partes de baja deben cargarse en SÉNECA en el propio centro donde trabaje el profesional afectado. No se tramitarán partes de baja por ningún otro procedimiento, ni correo electrónico, ni ventanilla electrónica.

2º.- Solo se cargarán en SÉNECA todos los partes por Incapacidad Temporal (altas/bajas y continuidades) que vengan en los nuevos modelos facilitados por MUFACE y disponibles para todos los profesionales. Extremar el cuidado en el escaneo y la calidad de los partes que se carguen.

73

3º.- Solo se cargarán en SÉNECA los partes de baja con la enfermedad que da origen a la misma codificada mediante CIE 10 \_\_\_ \* \_\_\_ (Ejemplo: G82.22) letra//dos números//punto//algún número más.

4º.- En el caso de solicitudes de permiso por Riesgo durante el Embarazo y Lactancia se tramitarán por SÉNECA tanto la solicitud como el informe médico correspondiente.

5º.- Salvo en el caso anterior, no cargar en SÉNECA ningún otro documento clínico que no sea exclusivamente el propio parte de baja. Estos otros se remitirán por correo electrónico a la Asesoría Médica. (asesoriamedica.dpma.ced@juntadeandalucia.es)

6º.- Una vez cargados los partes de baja, custodiar y archivar los documentos originales.

### 2.3.1. Cuando no se desee solicitar sustituto/a

#### - Bajas de MUFACE

Remitir a la Asesoría Médica de la Delegación de Educación, por correo ordinario y a la mayor brevedad, el ORIGINAL del parte de baja, indicando en el Oficio de remisión, si se adelantó copia o no a través de FAX.

#### - Bajas de SEGURIDAD SOCIAL

Remitir a la Sección de Seguridad Social de la Delegación de Educación, en las mismas condiciones que en el supuesto anterior.

### 2.3.2. Cuando se desee solicitar SUSTITUTO/A

#### - Bajas de MUFACE

\* Copia del Parte de Baja, en formato PDF a través de la aplicación SÉNECA y ateniéndose a lo establecido en la Instrucción 2/2019, de 15 de enero.

\* En la petición de sustitución, la fecha de inicio de cobertura de la misma

\* Remitir a la Asesoría Médica de la Delegación de Educación, por correo ordinario y a la mayor brevedad, el original del parte de baja.

#### - Bajas de SEGURIDAD SOCIAL

Ídem que el apartado anterior con las siguientes salvedades:

- Indicar en el apartado Observaciones: "Maestro/a interino/a"
- Remitir a la Sección de Seguridad Social de la Delegación de Educación.

## 2.4. TRÁMITES CUANDO SE HAYAN AGOTADOS LOS DÍAS DISPONIBLES

Se enviará una solicitud para el Aumento del número de jornadas al siguiente correo:

*provisionprimaria.dpma.ced@juntadeandalucia.es*

74

## 2.5. ACLARACIONES CON RELACIÓN A LAS AUSENCIAS Y BAJAS.

- Tanto en las ausencias de corta como de larga duración, el personal que se vaya a ausentar, facilitarán la programación de su trabajo a el Jefe de Estudios.
- En caso de ausencia imprevista será el Jefe de Estudios, la responsable de planificar las tareas de acuerdo con las Programaciones entregadas.
- Cuando en un día se produzcan dos o más ausencias, se actuará de acuerdo con el orden establecido anteriormente, hasta agotar los recursos humanos disponibles, momento en el que habrá que proceder al reparto del grupo/clase menos numeroso. Antes de adoptar esta medida se puede valorar la posibilidad de que los maestros/as de Enseñanza Complementaria también cubran las ausencias, repartiendo solamente a su grupo de alumnos/as.

- En las Jornadas de Huelga, la Dirección del Centro, de acuerdo con los Servicios mínimos establecidos; y respetando y garantizando los derechos constitucionales a la educación y de huelga, establecerá los agrupamientos, espacios y horarios necesarios para atender al alumnado y conciliar ambos derechos.
- La elaboración del cuadrante con las sustituciones a realizar en la Jornada corresponderá al Equipo Directivo, recayendo dicha responsabilidad preferentemente en la Jefatura de Estudios.

### **3. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES EDIFICIOS DEL CENTRO Y EQUIPAMIENTO ESCOLAR.**

#### **3.1. CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EDIFICIOS DEL CENTRO.**

- Se incluirá en el Plan de Convivencia responsabilizar a la Comunidad Educativa del cuidado y mantenimiento de las instalaciones.
- Dicha responsabilidad se difundirá a toda la Comunidad Educativa a través de notas informativas, carteles, campañas, etc. Y serán visibles en edificios, pasillos, dependencias del centro, aulas... de manera que el buen uso, el cuidado y la conservación de las instalaciones y edificios sea un valor a trabajar.
- En caso de producirse daños, averías o desperfectos por mal uso o mala intencionalidad hacia las instalaciones y edificios del Centro, se reunirá a la Comisión de Convivencia que decidirá la actuación a realizar; pudiendo exigir la reparación, realización de tareas o reposición para compensar el daño producido.
- Al inicio de cada curso, se realizará una revisión de las diferentes dependencias e instalaciones del colegio, así como de su exterior y zonas aledañas, dándose parte al Ayuntamiento para que realice las actuaciones necesarias. A cada Profesor/a se le facilitará una hoja de registro de necesidades o deficiencias a subsanar en su aula. Se prestará especial atención a:
  - Tejados y canalones.
  - Estado de conservación del muro que rodea al recinto escolar, así como el de la valla exterior.
  - Puertas de acceso al centro (puertas exteriores y puerta para vehículos)
  - Rejillas de desagüe.
  - Suciedad y excrementos acumulados por las palomas.
  - Limpieza y estado de la pista polideportiva.
  - Trabajos de obras, electricidad, fontanería, carpintería (puertas, persianas, cerraduras), cristalería, pintura y cerrajería (puertas metálicas, cerraduras, vallas).
  - Limpieza y adecentamiento de las zonas verdes y ajardinadas.
- Igualmente se solicitará al Ayuntamiento que, en caso de estar previstas actuaciones de pintura u obras, éstas se realicen en los meses de julio y agosto preferentemente, con el fin de evitar los problemas que éstas ocasionarían al inicio del curso escolar.
- Todas las revisiones apuntadas anteriormente también serán transmitidas al Ayuntamiento durante el curso escolar, si surgiera o se detectara alguna deficiencia.
- Cuando el Ayuntamiento no pueda satisfacer estas necesidades ó se trate de obras y reparaciones de mayor envergadura, se solicitará la actuación a los departamentos oportunos de la Consejería de Educación.
- Se elaborará un documento-modelo, donde se registrarán las incidencias o deficiencia detectadas en el Centro. Dicho modelo será registrado y remitido a la autoridad competente.

### 3.2. CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR

Consideramos equipamiento escolar:

- Mobiliario Escolar.
- Libros de Texto.
- Biblioteca.
- Material Informático correspondiente al Plan de Transformación Digital Educativa.
- Material Deportivo.
- Material Didáctico.

La conservación y renovación de todos estos elementos cuenta con el siguiente protocolo común, realizándose actuaciones específicas en función de las diferentes órdenes que los regulan.

#### 3.2.1. Actuaciones Comunes para la conservación y renovación del Equipamiento Escolar

- La conservación es responsabilidad común de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Se llevará a cabo un inventario/registro de todos los equipamientos del Centro, donde además se consignará el estado del mismo.
- Se establecerá una partida presupuestaria para la reposición o renovación de aquellos elementos que no cuenten con una asignación propia, como es el caso de la Biblioteca Escolar y del Programa de Gratuidad de Libros.
- La renovación de mobiliario escolar, material didáctico y equipamiento informático se solicitará a la Delegación Provincial de Educación de Málaga o al ISE, según corresponda.
- Al inicio y al final de cada curso se revisará el inventario para comprobar el estado de conservación de los diferentes equipamientos y las necesidades de renovación que del mismo se deriven. Se facilitará una hoja de Registro para el Inventario.

#### 3.2.2. Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

Siguiendo las **Instrucciones de 7 de junio de 2022** de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de texto para el curso escolar 2022/2023, para la conservación de los Libros de Texto incluidos en el Programa de Gratuidad, y por extensión al resto de los libros, se establecen las siguientes medidas:

- Inventario de los libros de texto usados en todas las etapas, <sup>76</sup>áreas y cursos.
- Los libros se forrarán en el momento de su adquisición y entrega al alumnado que realiza el primer uso.
- Los libros serán valorados al final de cada curso, dejando constancia del estado de conservación. En este momento se agruparán en lotes que serán entregados al alumnado en el curso siguiente. Este lote irá acorde con el estado de conservación del lote entregado por dicho alumnado, siempre que esto fuera posible.
- Corresponderá a este alumnado la sustitución del forro si se encuentra en mal estado, así como la comunicación de cualquier desperfecto detectado en los libros entregados.
- Si el importe de los Cheque-libros exceden la dotación económica fijada, se abonará la diferencia con cargo a la partida de gastos de funcionamiento. Si es inferior, la diferencia podrá invertirse en material de uso común.
- Cuando un alumno/a se traslade a otro Centro, entregará los libros de texto y se emitirá un certificado para el Centro de traslado, donde se indicará el estado de conservación.

- La Comisión de Evaluación de los libros de texto junto con el Equipo Directivo determinará los libros de texto que consideren que deben ser sustituidos por deterioro involuntario, extravío o cualquier otra circunstancia.

Cuando la sustitución de los libros sea causada por la pérdida o deterioro voluntario, se comunicará a las familias mediante el modelo oficial, donde se les solicitará su reposición.

### 3.2.3. Material Plan de Transformación Digital Educativa.

- Los Ultraportátiles y Tablets estarán disponibles para su uso por parte de todo el alumnado del Centro, aunque su ubicación inicial será las aulas del Tercer Ciclo donde se encuentran los armarios habilitados para su carga.

- La conservación y cuidado de los ultraportátiles y tablets corresponde al Centro, si bien su rotura o deterioro debido a un mal uso por parte del profesorado o del alumnado podría generar la petición de responsabilidades y de reparación o reposición.

- Las incidencias con los ordenadores serán registradas también en la aplicación de SÉNECA. En función de la naturaleza de la avería se estudiará su reparación o renovación y la responsabilidad de la misma.

- Las pizarras digitales y los ordenadores que las gestionan serán supervisados por el Coordinador/a TED, quién anotará, en caso de incidencia, el número de serie y el problema para ser trasladado al ISE a través del CSME y CGA.

- A principios de curso se pasará un cuestionario a las familias para recabar información sobre el equipamiento informático y acceso a internet que el alumnado dispone en su domicilio.

- Para paliar la brecha digital y en caso de docencia no presencial por situación de emergencia, el centro proporcionará en concepto de préstamo al alumnado que no disponga de dispositivo electrónico con acceso a internet, y previa solicitud de las familias, un ultraportátil o tablet. Se solicitará al Ayuntamiento de Marbella la activación de las tarjetas SIM cedidas para que el alumnado tenga conexión a internet. Las familias cumplimentarán el correspondiente Anexo II.

- El alumnado podrá traer al centro su propio dispositivo para trabajar en el aula, siempre bajo la supervisión del profesorado, y será responsable de su uso y custodia.

### 3.2.4. Material Deportivo y Didáctico.

Los maestros/as de Educación Infantil y Primaria, así como los <sup>77</sup> Especialistas de las diferentes áreas, una vez revisado el inventario, elaborarán una propuesta de adquisición de material para la consecución de los objetivos propuestos. Esta propuesta será estudiada y satisfecha en la medida de las posibilidades del Centro, y con cargo a la dotación de gastos de funcionamiento.

## 4. 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 RECIBA DE LA ADMINISTRACIÓN LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS).

- El posible uso de las instalaciones del Centro, en horario complementario y/o extraescolar no debe ser gravoso para el colegio, por lo que su mantenimiento, limpieza y gastos

derivados de su uso deberán corresponder a las asociaciones, empresas y/o particulares a quienes se autorice su utilización.

- Los ingresos percibidos de entes públicos, privados o particulares, de la naturaleza que sean, se realizarán en la cuenta oficial y única del Centro y, salvo que tengan un destino específico, engrosarán la partida de Gastos de Funcionamiento.

- Las aportaciones materiales de cualquier tipo, que puedan realizar las editoriales, empresas, entes públicos, asociaciones o particulares se harán a través del Equipo Directivo y se incluirán en el inventario correspondiente. La elección de los textos estará siempre basada en la adecuación didáctica de los mismos al Proyecto Educativo y su calidad; y nunca por las ofertas y/o regalos editoriales.

- Las llamadas telefónicas personales serán anotadas en una hoja de registro donde se consignará la persona que realiza la llamada, el número al que se llama y la fecha. Posteriormente se tomará el registro de llamadas suministrado por los proveedores de servicios telefónicos y se anotará el importe de dichas llamadas, del que deberán rendir cuentas las personas registradas.

- El uso del servicio de reprografía para fotocopias personales será tarifado a razón de 1 céntimo la copia, mientras que las copias de exámenes solicitadas por las familias serán tarifadas por el Centro igualmente a razón de 1 céntimo. Entendiendo esta medida como extraordinaria habida cuenta de que existen múltiples medios para que las familias accedan a los controles y exámenes sin recurrir a la copia.

- Cuando alguna empresa, persona física o jurídica, pública o privada solicite la utilización de nuestras instalaciones, se elevará dicha solicitud al Consejo Escolar quién autorizará la utilización, así como establecerá las condiciones de la misma.

(Se elaborará un documento ANEXO, donde se recojan las condiciones y prescripciones a cumplir)

El protocolo a seguir será el siguiente:

- El Consejo Escolar podrá autorizar aquellos proyectos a personas solicitantes físicas o jurídicas, públicas o privadas, para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas o sociales de interés general.

- Tendrán preferencia las asociaciones sin ánimo de lucro o las censadas como "Entidad colaboradora de la enseñanza".

- Para ello, será necesario un proyecto elaborado por el centro docente, por la asociación de madres y padres del alumnado o, en su caso, por el Ayuntamiento del municipio u otras Administraciones Locales.

- El mismo describirá la actividad a realizar, su finalidad y desarrollo, la persona o personas físicas responsables, las dependencias y, en su caso, las instalaciones deportivas a utilizar, así como los días y horas para ello.

- Los proyectos serán remitidos a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación antes del 20 de junio de cada año, junto con la solicitud que se acompaña como Anexo I de la orden de 3 de agosto de 2010.

- Se asumirá la responsabilidad de asegurar el normal desarrollo de la actividad propuesta, adoptar las medidas necesarias de control y adecuada utilización de las instalaciones.

- Los servicios alquilados o prestados se adaptarán al horario y al calendario de uso, vigilancia y control de las instalaciones. En todo caso, los proyectos autorizados siempre contarán con el servicio de control aprobado por la Delegación provincial de la Consejería de Educación y efectivamente dispuesto por el ISE.

- Se sufragarán los gastos originados por la utilización de las mismas, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios

y cualquier otro que se derive directa o indirectamente de la realización de la actividad que se propone en el proyecto presentado.

- La Comisión Permanente del Consejo Escolar se encargará de resolver los detalles del contrato y el director o directora de formalizarlo por escrito con la empresa, entidad o particular.

- Las instalaciones quedarán en perfecto estado para su uso escolar posterior.

Cualquier incumplimiento de las cláusulas del contrato y de los detalles del proyecto o pliego de prescripciones técnicas será causa de suspensión o resolución inmediata del mismo, dando cuentas al Consejo Escolar.

- El centro comunicará los proyectos aprobados por el Consejo Escolar a las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de educación.

- Para la aprobación y autorización de la utilización de las instalaciones del centro por parte de las Escuelas de verano durante los meses de julio y agosto, se solicitará con antelación la permanencia de un conserje en el centro al Ayuntamiento de Marbella.

• Sin menoscabo de lo expresado anteriormente, el Consejo Escolar podrá autorizar el uso gratuito de las instalaciones a aquellas personas, asociaciones... sin ánimo de lucro que soliciten la autorización y cuyos fines obedezcan a los perseguidos por el Centro.

## **5. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.**

1. El Secretario/a del Centro, junto con la Monitora Escolar, elaborarán y actualizarán el inventario general del Centro, quedando registrado en la aplicación que Séneca tiene habilitado para tal fin.

2. El registro del inventario recogerá los movimientos de todo el material inventariable del Centro, incluyendo tanto las nuevas incorporaciones como las bajas que se produzcan.

3. Antes del 30 de junio de cada año, debe quedar actualizado el inventario del centro, así como recogido y guardado a buen recaudo aquel material especialmente valioso (equipos informáticos, audiovisuales, etc.)

El registro de inventario se confeccionará conforme a los modelos ANEXO, que se adjuntan. En dichos modelos anexos deben quedar detallados los siguientes elementos:

- Mobiliario.
- Equipos de Oficina.
- Equipos Audiovisuales.
- Copiadoras.
- Material Didáctico.
- Material Deportivo
- Máquinas y Herramientas.
- Material informático.

4. Tendrán un inventario independiente, aquellos materiales destinados o dependientes del Gimnasio, de la Biblioteca Escolar y del Plan de Transformación Educativa Digital. La responsabilidad sobre los mismos recaerá en los Coordinadores, y su inventariado, catalogación y supervisión se realizará a través de la aplicación informática ABIES para la catalogación de libros de la Biblioteca escolar y la habilitada en SÉNECA para los ultraportátiles.

5. El inventario de los libros del PGL se realizará de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior de este Proyecto de Gestión, en lo referente a la conservación de equipamientos y a lo establecido en el apartado correspondiente del R.O.F.

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

El Centro, dentro de su compromiso por el respeto, conservación y mejora del Medio Ambiente, tiene entre sus prioridades el fomentar hábitos, actitudes y valores de reciclaje, reutilización y reducción. A tal fin destacamos las siguientes medidas y actuaciones:

### **1. PAPEL**

- Evitaremos el uso correspondencia, notificaciones, etc., en papel, dentro de lo posible, potenciando otras vías de comunicación como el correo electrónico, el fax, incluso la mensajería móvil a través de la plataforma SÉNECA (iPASEN).
- Uso de mazos de papel reciclado.
- Aprovechamiento de las dos caras del papel a la hora de fotocopiar.
- Almacenar solamente en formato digital, toda aquella correspondencia, documentación, notificaciones que sea posible.
- Volcado en un contenedor específico que es recogido por un servicio del Ayuntamiento para su reciclado.

### **2. PILAS Y OTRAS BATERÍAS**

- Se ha habilitado en el Centro un contenedor para el reciclado de las pilas alcalinas.

### **3. TÓNERS, CARTUCHOS Y CONSUMIBLES INFORMÁTICOS**

- El Centro utilizará, siempre que sea posible, cartuchos y tóner reciclados. Que una vez agotados serán depositados en el Punto Limpio del Ayuntamiento.

### **4. PLÁSTICOS, VIDRIOS Y OTROS ENVASES.**

- Serán arrojados en contenedores específicos y posteriormente depositados en los habilitados a tal fin en la zona aledaña al Centro por los servicios de limpieza.
- Dichos materiales y cualquier otro susceptible de ser manipulado por nuestros alumnos/as, respetando las normas de seguridad, será reutilizado en las clases de Plástica, Educación Física o Conocimiento del Medio.
- Se fomentará el uso de “fiambrrera” para el desayuno escolar y así reducir el número de envoltorios, papel de aluminio y otros envases.

### **5. LUCES, APARATOS ELÉCTRICOS Y CALEFACCIÓN.**

- Se utilizarán cuando sean necesarios.
- Se apagarán cuando haya cesado su utilización.
- Se apagarán durante el recreo.
- En caso de avería irreparable o sustitución, el material dado de baja será depositado en el Punto Limpio.

### **6. AGUA.**

- Se evitará su mal uso y derroche.

- Los grifos deben quedar perfectamente cerrados, comunicando a los servicios operativos cualquier avería o incidencia de la manera más urgente posible.

#### 7. ACTIVIDADES.

- Fomentamos la realización y participación en campañas de repoblación, reforestación, de reciclado, de uso responsable del agua y la energía, de conocimiento de la naturaleza, y en definitiva de todas aquellas actividades que supongan el acercamiento al respeto, conservación y disfrute del medio ambiente.

#### 7. PROCESO DE MATRICULACIÓN.

Se realizará siguiendo las directrices que se establezcan para cada curso escolar por la Consejería de Educación. Se garantizará siempre:

- Información puntual de todo el Calendario del proceso.
- Impresos, documentación necesaria y plazos de entrega.
- Publicación de todos los listados autorizados.
- Información y participación del Consejo Escolar.

#### 8. GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO.

- Será responsabilidad del director/a y secretario/a, correspondiéndole a éste último/a su gestión.
- Se establecen dos subcuentas:
  - Cuenta bancaria en Unicaja, mancomunada.
  - Caja en el Centro, para los pagos pequeños y diarios.
- El saldo de la Caja nunca superará los 600 euros. Si en algún momento puntual se rebasara dicha cantidad (dinero de autobuses, excursiones, etc...) se procederá a ingresar este dinero excedente en la cuenta bancaria del Centro.
- El secretario/a elaborará el presupuesto general del Centro que será presentado al Consejo Escolar antes del 31 de octubre de cada año.
- Los pagos del centro se harán preferentemente por transferencia bancaria.
- La gestión se realizará a través del Programa Séneca.
- Todas las facturas y pagos del centro serán archivados, una vez grabados en dicha aplicación.
- Todo aquello que se recoge en la Orden de 10 de mayo del 2006, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos.

## 9. DOCUMENTOS ANEXOS.

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**  
Dirección General del Profesorado y  
Gestión de Recursos Humanos

**INSTRUCCIÓN 2/2019, DE 15 DE ENERO, POR LA QUE SE DA A CONOCER A LOS CENTROS EDUCATIVOS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN EL NUEVO SISTEMA TELEMÁTICO PARA LA COBERTURA DE VACANTES O SUSTITUCIONES Y SE DICTAN PAUTAS PARA UNA CORRECTA APLICACIÓN DEL MISMO.**

Con motivo de la implementación del nuevo sistema telemático para la cobertura de vacantes o sustituciones, que reemplaza al actual sistema de llamamiento telefónico, parece oportuno dar a conocer la inminente publicación de la primera convocatoria telemática.

Para ello, se hace necesario incidir en la importancia de una perfecta coordinación entre los equipos directivos de los centros educativos y la Administración. Por consiguiente, procede indicar los mecanismos en orden a propiciar la cobertura de vacantes y sustituciones que se generen en los centros.

Así pues, esta Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos dicta la siguiente

**INSTRUCCIÓN:**

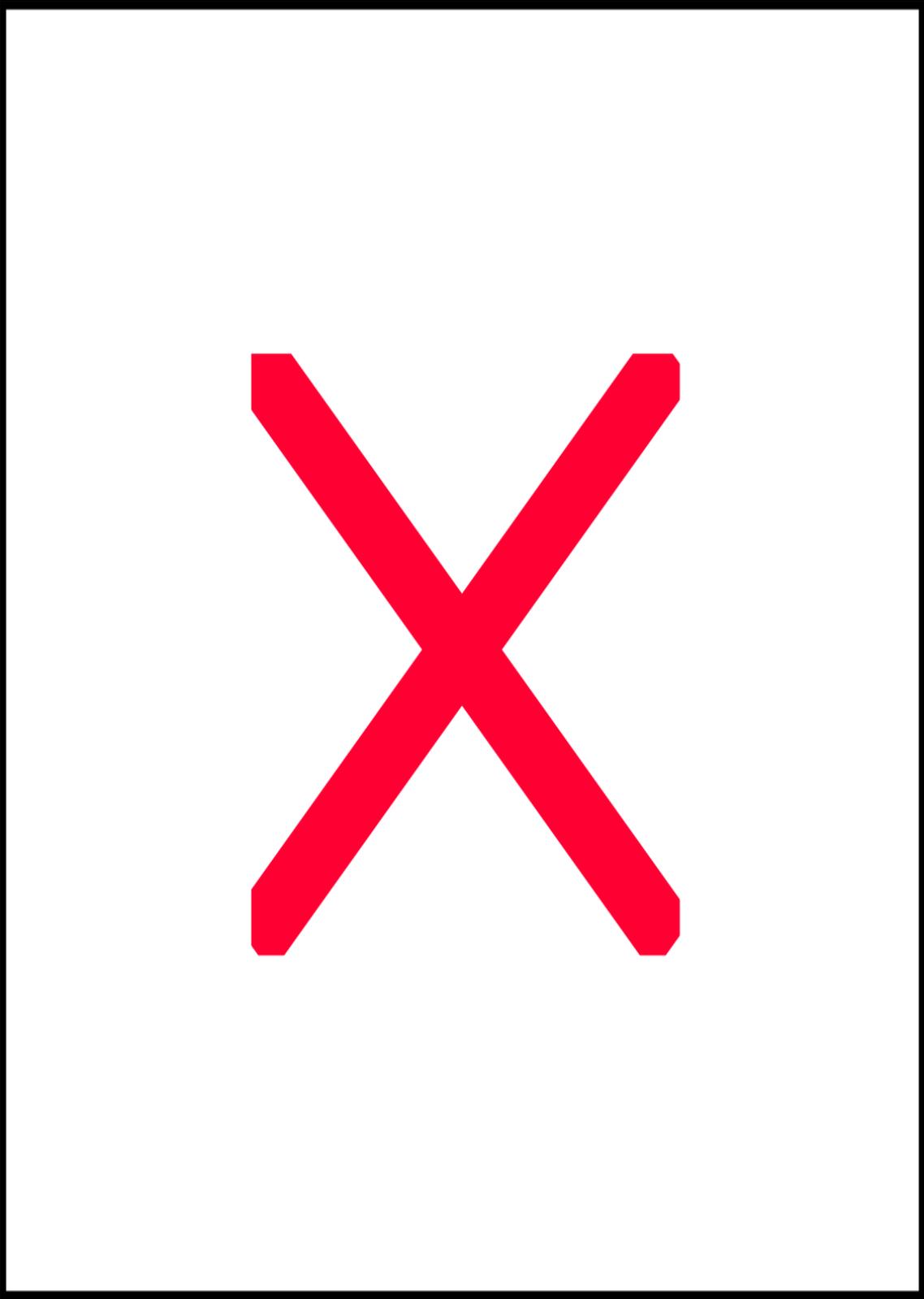
1. El nuevo procedimiento de cobertura de puestos docentes es de aplicación a todo el personal integrante de las bolsas de trabajo de los distintos cuerpos y especialidades docentes de la Administración educativa de la Junta de Andalucía.

2. Inicialmente se realizará una convocatoria por semana. Así pues, se determina que, como regla general, las peticiones de cobertura de sustituciones que hayan realizado los centros a través del sistema "Séneca" que se hallen en poder de la Administración el jueves de cada semana figurarán, salvo propuesta desfavorable de las Delegaciones Territoriales, debidamente fundadas, en la convocatoria de la semana siguiente.

Así, por ejemplo, en el caso de la primera convocatoria, prevista para el día 21 de enero de 2019, figurarán en ella las vacantes o sustituciones grabadas en el sistema hasta el jueves 17 de enero de 2019. Las que se realicen del viernes 18 de enero hasta el jueves 24 de enero no entrarán hasta la convocatoria de la siguiente semana, la del 28 de enero de 2019.

3. La toma de posesión se llevará a cabo, con carácter general, el lunes siguiente al de la convocatoria, salvo que se establezca otra fecha en la Resolución correspondiente de la adjudicación.

En tal sentido, es imprescindible que las incorporaciones a los centros del personal titular de los puestos se comuniquen inmediatamente a la Delegación Territorial, y grabar el cese de la ausencia, al objeto de que no se produzca una sustitución indebida, por haberse incorporado la persona titular antes o en el momento de la toma de posesión de la persona sustituta.



**JUNTA DE ANDALUCIA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**  
 Dirección General de Atención a la Diversidad,  
 Participación y Convivencia Escolar

**ANEXO II  
 COMUNICACIÓN DEL DEBER DE REPOSICIÓN DE LIBROS DE TEXTO**

Estimada familia:

La Dirección del centro, que preside la Comisión del Consejo Escolar para la gestión y supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, le comunica la siguiente incidencia en referencia al uso y conservación de los libros de texto de los que dispone su hijo/hija para el seguimiento de las actividades lectivas:

Nombre del alumno/alumna: \_\_\_\_\_  
 Curso: \_\_\_\_\_

Libros afectados	Importe	Incidencia detectada	
		Uso indebido que ha provocado su imposibilidad de utilización	Extravío

De acuerdo con el artículo 4 de la Orden de 27 de abril de 2005, los alumnos y alumnas que participan en el Programa de Gratuidad de Libros de Texto tienen obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los libros de texto, y de reponer aquellos extraviados o deteriorados de forma culpable o malintencionada. Por ello, le informamos de su deber de proceder a la reposición del material citado, o en su caso, al abono del importe del mismo, en el plazo de diez días a partir de la recepción de esta comunicación.

Reciban un cordial saludo.

(Sello del centro)

Fdo.: Presidente/Presidenta del Consejo Escolar

Código: tFc2e971AU9KZCohBoszpNEZmWC7xt. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>			
FIRMADO POR	DANIEL BERMUDEZ BOZA	FECHA	16/05/2019
ID. FIRMA	tFc2e971AU9KZCohBoszpNEZmWC7xt	PÁGINA	13/20

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

Dirección General de Atención a la Diversidad,  
Participación y Convivencia Escolar

**ANEXO V  
MODELO DE SELLO Y ETIQUETA IDENTIFICATIVA**

 JUNTA DE ANDALUCÍA Consejería de Educación y Deporte		<b>PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO</b>	
		Centro: _____ Código: _____	
Apellidos, Nombre	Estado de conservación	Curso y Grupo	Curso Académico

Código: tFc2e971AU9KZCohBoszpNEZmWC7xt. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>			
FIRMADO POR	DANIEL BERMUDEZ BOZA	FECHA	16/05/2019
ID. FIRMA	tFc2e971AU9KZCohBoszpNEZmWC7xt	PÁGINA	16/20

**El presente Proyecto de Gestión ha sido aprobado en la sesión del Consejo Escolar del CEIP Federico García Lorca celebrada el 14 de noviembre de 2022.**

**VºBº**

**La Directora  
Adela Zamorano Montagut**

**La Secretaria  
Elena Pardo Capetillo**



**REGISTRO DE DATOS DEL PROFESORADO CEIP FEDERICO GARCÍA LORCA, Marbella  
¡BIENVENIDOS/AS A NUESTRO COLEGIO!**

DATOS PERSONALES	
Nombre y apellidos:	
DNI:	
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:
e-mail:	

DOMICILIO HABITUAL	
Dirección:	
Localidad:	Provincia:
Código postal:	

DOMICILIO LABORAL	
Dirección:	
Localidad:	Provincia:
Código postal:	

DATOS PROFESIONALES					
Puesto que desempeña	Infantil:	Primaria:	Especialista:		
Situación administrativa	Definitivo	Provisional	En prácticas	Interino	Otros
Tiempo de servicio:					
Centro educativo curso 2019/2020:					

EXPERIENCIA DOCENTE			
Equipo Directivo	Dirección: ____ años	Jefatura de Estudios: ____ años	Secretaría: ____ años
Coordinación	Ciclo: ¿Cuál / Cuáles?		Planes y Proyectos: ¿Cuál / Cuáles?  88
Docencia	Tutoría: ¿Cuál / Cuáles?		Trabajo por UDIS: ¿Cuál / Cuáles?

Curso escolar 2021-2022

Nombre y apellidos del alumno/a: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	Teléfono y correo electrónico

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	SI	Cantidad	NO
TELÉFONO MÓVIL			
ORDENADOR FIJO			
ORDENADOR PORTÁTIL			
TABLET			
INTERNET EN CASA			

En Marbella, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 89 de 2021.

Fdo. \_\_\_\_\_