

PLAN DE CENTRO



A.OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

Durante este próximo curso, hemos marcado los objetivos propios para la mejora en 4 grandes ámbitos:

1. Objetivos para la mejora del rendimiento educativo

- Conseguir que nuestro alumnado adquiera hábitos de organización, responsabilidad y autonomía del trabajo escolar, así como que desarrolle valores de esfuerzo y constancia frente al mismo.
- Asentar el aprendizaje, desarrollo y gestión emocional del alumnado como forma de entenderse a sí mismo y a los demás.
- Desarrollar un itinerario matemático desde la etapa de infantil hasta finalizar la primaria.
- Implementar un **plan bilingüe real** en el centro a través de la metodología AICLE en aquellas asignaturas de lengua no materna matizando la importancia de la comunicación en inglés/francés más que la formalidad en la comunicación o el conocimiento de términos en dichos idiomas.
- Continuar con la **metodología ABN** en el área de matemáticas, ya que proporciona herramientas para el cálculo mental, resolución de problemas y un conocimiento lógico de las operaciones básicas. Asimismo se adjunta a este Plan de Centro un Plan de acogimiento para el profesorado novel que llega a nuestro centro, o profesorado que teniendo plaza en nuestro centro se enfrenta de nuevo a esta metodología. Este Plan supone una guía y un acompañamiento de la práctica docente durante todo el curso escolar, incluyendo un banco de recursos materiales y audiovisuales, cuadernillos, guías con secuenciación de contenidos trimestrales, y mensuales por nivel. Contando con el asesoramiento de la comisión ABN. Esta metodología se imparte desde infantil 3 años a 4ºEP, dejando 3ºciclo como transición a la metodología tradicional.
- Realizar planes de apoyo, refuerzo y medidas de **atención a la diversidad** efectivas en aquel alumnado que lo necesite.
- Fomentar una enseñanza de las **ciencias** desde un enfoque práctico y basado en la experimentación.

2. Objetivos para la mejora de la convivencia y la consecución de un adecuado clima escolar para el desarrollo de la actividad lectiva.

- Mejorar la puntualidad del alumnado y profesorado al comienzo de la jornada, siendo responsables con el trabajo que aquí desempeñamos.
- Perfeccionar el desarrollo y consecución de objetivos de la unidad 0 para establecer el sentimiento de pertenencia de grupo del alumnado.

- Formar a profesorado y alumnado como mediadores de conflictos para mejorar en el centro el clima de convivencia.
 - Desarrollar e iniciar los recreos divertidos como forma de inclusión del alumnado no sólo dentro del aula.
 - Respetar sentimientos, emociones y necesidades de los demás.
 - Fomentar un lenguaje coeducativo como forma de no discriminación, así como potenciar valores de tolerancia, respeto, igualdad y cooperación.
- 3. Objetivos referidos a la participación e implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos/as.**
- Informar a las familias de los canales de comunicación con el centro y tutor/a.
 - Continuar favoreciendo la participación del AMPA, las familias y agentes externos en las actividades del centro.
 - Mantener al menos 1 reunión al inicio de curso una reunión informativa con las familias del grupo/clase, informando en ellas de los criterios de evaluación y promoción, así como cualquier otra información inherente al proceso de E-A de su hijo/a. Además, el profesorado informará a comienzo de cada trimestre de los contenidos que trabajará el alumnado en cada asignatura.
 - Potenciar la figura de delegados/as de madres y padres.
- 4. Objetivos referidos a la organización y funcionamiento del centro**
- Mejorar la participación del profesorado en las reuniones de coordinación docente llevando incluso un guión que evite divagar y acaparar la mayor parte del tiempo destinada a la misma.
 - Optimizar los recursos materiales del centro, realizando un buen uso de los mismos.
 - Implicar al profesorado en la responsabilidad de su formación personal, participando en los planes y proyectos y coordinándose con el resto de profesorado para dar así la mejor respuesta posible a su alumnado.

B. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Durante este próximo curso 23/24, existe una situación de transición pues los cursos pares de Primaria, se regularán teniendo en cuenta lo dispuesto en el Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo.

Las líneas de actuación pedagógica constituyen el referente que orienta las decisiones del centro y, por tanto, estarán encaminadas a la consecución del éxito escolar del alumnado, a proporcionar la mejor atención educativa y a velar por el interés general, definiendo el modelo pedagógico del centro.

Nuestros objetivos pretenden mejorar la capacitación docente, desarrollar aptitudes para la sociedad del conocimiento, garantizar el acceso a las tecnologías de la información y la comunicación, construir un entorno de aprendizaje abierto, hacer el aprendizaje atractivo, promocionar la ciudadanía activa, la igualdad de oportunidades y la cohesión social y mejorar el aprendizaje de idiomas extranjeros.

Para establecer las líneas de actuación pedagógica, hemos de partir del análisis del contexto de nuestro centro.



El CEIP Guadalquivir se encuentra en Mairena del Aljarafe, municipio español de la provincia de Sevilla, Andalucía. El municipio, en el año 2020 según el Instituto Nacional de Estadística contaba con 46555 habitantes. Su extensión superficial es de 17,74 km²

Es un municipio del área metropolitana de Sevilla situado en el Aljarafe sevillano, de carácter residencial y con uno de los más modernos parques industriales de Andalucía, el Parque Industrial y de Servicios Aljarafe (PISA). Cuenta con barrios residenciales como Ciudad Aljarafe, Lepanto, Ciudad Expo, Simón Verde y el Nuevo Bulevar, urbanizaciones con perfiles socioeconómicos altos.

Mairena del Aljarafe cuenta con 11 centros de educación infantil, 8 de educación primaria y 4 de educación secundaria obligatoria contando dos de ellos con ciclo medio y superior de C.F. además de un centro de adultos.

El C.E.I.P. Guadalquivir, se encuentra situado en una zona limítrofe entre San Juan de Aznalfarache y Mairena del Aljarafe. Ubicado en un enclave privilegiado, se enmarca en Avenida de la Constitución S/N, en la zona de Cavaleri. La zona cuenta con viviendas unifamiliares y algunos bloques de pisos que la rodean, que no cuentan con una población especialmente joven debido al precio de las viviendas en la zona, en parte causado por la cercanía de la boca del metro de “Cavaleri” y Ciudad Expo, con los comercios variados y el centro comercial “Metromar” a escasos 700 metros del mismo. Es habitual que las familias que no viven a pie de centro se trasladan en coche al mismo.

El **C.E.I.P. Guadalquivir** data de 1980, por lo que las instalaciones son amplias y necesitan de constantes arreglos y mantenimiento por parte del Ayuntamiento.

Las enseñanzas que actualmente se imparten en el Centro incluyen el segundo ciclo de Educación Infantil y toda la etapa de Primaria. Nuestro centro es un C3, aunque actualmente contamos con tres líneas en infantil y primaria, a excepción de cuatro líneas en primero de primaria.

Nuestro centro está adscrito al I.E.S. Cavaleri y al IES Atenea, siendo Cavaleri el instituto que mayor porcentaje de nuestro alumnado recibe. Recibimos alumnado de casi todas las escuelas infantiles que pertenecen a nuestra zona de influencia de Mairena del Aljarafe, además de alumnado de los barrios de San Juan de Aznalfarache más cercanos a Mairena, como, por ejemplo, Montelar.



El **nivel socioeconómico** de la zona es medio-alto, aunque existe cierto contraste en algunos casos y, las familias mayoritariamente cuentan con estudios medios o universitarios. Suelen mostrarse muy preocupadas por la educación de sus hijos/as y muy dispuestas a la colaboración con el centro y a la participación en la vida de éste, aunque el perfil más habitual, es el de una pareja con uno o dos hijos en los que ambos progenitores trabajan fuera de casa. Los padres y madres colaboran activamente mayoritariamente en los órganos del Centro y A.M.P.A. También muestran una actitud colaboradora para todo

aquello que le pedimos tanto dentro como fuera del centro.

La AMPA del centro (AMPA “Halley”), es un activo importante en la comunidad educativa por el gran despliegue de actividades e iniciativas.

En la actualidad contamos con poco más de cuarenta maestros/as de los cuales dos son de PT, otro de audición y lenguaje y dos auxiliares de conversación. Contamos con 4 especialistas de EF, tres de ellos bilingües, 3 de inglés de primaria, 1 de inglés de infantil, 1 de francés, 1 de música, 2 de religión y 7 primarias bilingüe.

Personal no docente del centro: Contamos con una monitora proporcionada por el ayuntamiento para Ed. Infantil, una PTIS, una administrativa, el conserje, que realiza las pequeñas tareas de mantenimiento que necesita el centro en el día a día y una limpiadora en el turno de mañana, que se completan con otras 4 en el turno de tarde cuando no hay alumnado. Tanto el personal de comedor, aula matinal y actividades extraescolares; no depende de nosotros, sino de las empresas que lo gestionan.

Distribución de los espacios del centro: Nuestro centro cuenta con tres entradas: dos para primaria y una para infantil y un aparcamiento. Tenemos un gran gimnasio que también es un salón de actos con un gran escenario. Dos pistas polideportivas conforman el patio de recreo de primaria. Tenemos un edificio principal con dos plantas. En la planta baja, contamos con los despachos de dirección, jefatura de estudios, la secretaría, SUM, aula de música, laboratorio, aula de apoyo PT2, la biblioteca, dos pequeñas aulas para refuerzo/ PT más la sala de profesorado y los servicios separados para alumnado y profesorado. En la primera planta y planta superior, tenemos 10 aulas y los aseos de alumnado y profesorado.

Servicios del centro: Con el ritmo de vida actual se hace imprescindible que las administraciones hagan un esfuerzo por posibilitar una conciliación entre la vida laboral y familiar de las familias y del alumnado. Nuestro Centro cuenta con un Plan de Apertura completo que facilita la consecución de ese objetivo. Este plan está formado por los siguientes servicios:

- Aula Matinal: Las monitoras que se ocupan del alumnado pertenecen a la empresa adjudicataria. Contamos con 259 usuarios de este servicio.
- Comedor: Este servicio está a cargo de monitoras contratadas también directamente por la empresa que lo gestiona. Al igual que ocurre con el aula matinal, tenemos concedidas 220 plazas de servicio de comedor, pero la cantidad de usuarios es de 240. En la actualidad tenemos habilitadas las clases de infantil además del propio comedor para poder realizar el servicio.
- **Actividades Extraescolares:** Se realizan de lunes a jueves. La oferta de actividades tiene relación directa con la demanda de las familias de alumnado. Durante el curso actual, estas actividades se han elaborado de forma que se continúa con los grupos de convivencia estable.

Nuestra A.M.P.A. oferta actividades de temática diferente de forma que no entran en competencia con las del Plan de Apertura.

ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Las **líneas de actuación pedagógica** constituyen el referente que orienta las decisiones del centro, y por tanto están encaminadas a la consecución del éxito escolar del alumnado, a proporcionar la mejor atención educativa y a velar por el interés general. Nuestras líneas de actuación pedagógica están sustentadas en los valores y principios que preconiza la Constitución Española y que se desarrollan en las leyes educativas. Estos valores impregnan e inspiran toda la actividad pedagógica de nuestro centro, orientada al pleno desarrollo de la personalidad del alumnado y a su formación integral, en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales, de manera que le faculte 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 valores se basan en los principios de: Libertad, igualdad, dignidad, participación, interculturalidad, inclusión y defensa del Medio Ambiente.

Dentro de los enfoques metodológicos implantados en el centro caben destacar:

- **Programa Bilingüe y la metodología AICLE**

En el marco de la internacionalización de la educación y el desarrollo competencial del alumnado, nuestro centro apuesta por un Programa Bilingüe que integra el aprendizaje de contenidos curriculares a través de la lengua inglesa, utilizando como base metodológica el enfoque AICLE (Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras).

Este modelo metodológico se aplica de forma progresiva desde los primeros niveles de Educación Infantil hasta el final de la Educación Primaria, con una mayor carga lectiva en lengua extranjera en las áreas no lingüísticas como Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Educación Artística o Educación Física, en función del diseño específico del proyecto bilingüe del centro.

El enfoque AICLE permite que el alumnado adquiera de manera simultánea conocimientos curriculares y competencias comunicativas en lengua inglesa, a través de situaciones reales y significativas. Esta metodología se basa en cuatro pilares fundamentales:

1. Contenido (Content): Aprendizaje de conceptos y procedimientos propios del currículo.
2. Comunicación (Communication): Desarrollo progresivo de la competencia lingüística en lengua extranjera, tanto oral como escrita.
3. Cognición (Cognition): Estimulación del pensamiento crítico, la resolución de problemas y la reflexión metacognitiva.
4. Cultura (Culture): Promoción del entendimiento intercultural, la tolerancia y la apertura a otras realidades sociolingüísticas.

Trabajar contenidos curriculares en inglés fomenta un uso natural, contextualizado y funcional de la lengua, alejándose de la mera memorización gramatical. Además, esta

metodología mejora notablemente la comprensión auditiva, la fluidez verbal y la confianza del alumnado en el uso de una lengua extranjera desde edades tempranas.

El impacto educativo del bilingüismo no solo contribuye a mejorar la competencia lingüística, sino que también tiene un impacto positivo en el desarrollo cognitivo general: favorece la atención, la memoria, la flexibilidad mental y la capacidad de alternar entre códigos lingüísticos y conceptuales. Por otro lado, prepara al alumnado para una sociedad global e interconectada, en la que el dominio de idiomas es una herramienta fundamental para el acceso a la información, la empleabilidad futura y la ciudadanía activa.

El profesorado implicado en el programa bilingüe del centro utiliza materiales adaptados y diseña secuencias didácticas AICLE en coordinación con los especialistas de lengua extranjera y de las áreas no lingüísticas. Asimismo, se fomenta la participación en actividades complementarias como proyectos internacionales, celebraciones culturales y uso de recursos digitales en lengua inglesa. El recurso de nuestros auxiliares de conversación se reserva también para el beneficio de la integración multidisciplinar de conocimientos, siendo este un recurso que se reserva para el área de ciencias en nuestro centro.

- **Etapas de Educación Infantil: Matemáticas manipulativas**

En la etapa de Educación Infantil, se prioriza el uso de matemáticas manipulativas como metodología principal para el desarrollo del pensamiento lógico-matemático. A través de materiales concretos (bloques, regletas, tapones, cuerdas, etc.), el alumnado experimenta, explora y construye conceptos matemáticos de forma natural, activa y significativa. Esta aproximación favorece el desarrollo de habilidades básicas como la seriación, la clasificación, el conteo o la noción de cantidad, sentando las bases para aprendizajes más abstractos en etapas posteriores. Además, fomenta la autonomía, la curiosidad, la resolución de problemas y el aprendizaje cooperativo.

- **Primer y Segundo Ciclo de Educación Primaria: Método ABN**

Durante los cursos de 1º a 4º de Educación Primaria, se implementa el método ABN (Algoritmos Basados en Números) como enfoque principal en la enseñanza de las matemáticas. Esta metodología, ampliamente avalada por investigaciones y experiencias educativas, permite que el alumnado construya el conocimiento matemático de manera flexible, comprensiva y adaptada a su ritmo de aprendizaje. A diferencia de los métodos tradicionales basados en algoritmos cerrados, el ABN potencia la comprensión profunda del número, el cálculo mental, el razonamiento lógico y la capacidad de estimación.

El uso de materiales manipulativos, el trabajo por parejas y la verbalización del razonamiento son elementos clave que convierten el aula en un espacio de aprendizaje activo. Se promueve el error como oportunidad de mejora y se favorece el desarrollo de la competencia matemática desde una perspectiva competencial, funcional e inclusiva.

- **Tercer Ciclo de Educación Primaria: Incorporación de la asignatura STEM**

En los cursos de 5º y 6º de Educación Primaria, se introduce la asignatura STEM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas) con el objetivo de ampliar y profundizar en el desarrollo de competencias clave para el siglo XXI. A través de proyectos

interdisciplinarios y actividades prácticas, el alumnado trabaja habilidades como el pensamiento crítico, la creatividad, el trabajo en equipo y la resolución de problemas reales.

La asignatura STEM también permite un acercamiento responsable y productivo a la tecnología, fomentando no solo el uso técnico de herramientas digitales (como programación básica, robótica o diseño 3D), sino también la reflexión sobre su impacto ético, ambiental y social. Introducir este tipo de aprendizaje en estas edades es clave para despertar vocaciones científicas y tecnológicas, reducir la brecha digital y preparar al alumnado para un futuro en constante cambio.

En conjunto, esta propuesta metodológica promueve un aprendizaje activo, competencial, significativo e inclusivo, alineado con los principios del actual marco educativo y con las necesidades de una sociedad en transformación.

También debemos tener en cuenta los principios metodológicos generales establecidos en la normativa para la Educación Infantil y para la Educación Primaria procurando la coherencia con los objetivos para la mejora del rendimiento educativo de nuestro plan de centro. Teniendo presente el Decreto 328/2010, de 13 de julio, hay aspectos del proyecto educativo que necesariamente tienen que asentarse en estas líneas de actuación pedagógica: la programación de la actividad educativa, la evaluación, el establecimiento de los agrupamientos del alumnado, la asignación de tutorías, etc. En este sentido, tendremos como puntos de partida prioritarios, la consecución del éxito escolar del alumnado, el trabajo en equipo, la atención a la diversidad y la colaboración con las familias.

Las unidades didácticas de las programaciones de cada nivel giran en torno al proyecto adjudicado a cada nivel y a las distintas efemérides.

Primer Trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
Día internacional de las lenguas y las culturas	Día de la Paz y la no violencia.	Feria de la Ciencia
Halloween		
Día del Flamenco.	Carnaval	
Día Mundial de la Infancia.	Día de Andalucía.	
Thanksgiving Day	Día de la mujer.	
Día contra la violencia de género.	Easter	
Día de las personas con Discapacidad		
Día de la Constitución.		
Navidad.		

Destacar que nuestro centro, es un C3 con cerca de 700 alumnos/as, en el que a día de hoy tenemos censados y diagnosticados 62 alumnos/as con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo. Además de esos, hay varias decenas de alumnos/as pendientes de valoración por parte de la orientadora tras haberse iniciado el protocolo de detección y algunos de infantil que acceden a 3 años sin diagnosticar aún. **Esta situación provoca agrupamientos poco equilibrados, por lo que durante el primer trimestre el centro se**

reserva el derecho de realizar los cambios que estime oportunos para asegurar un mayor equilibrio de los grupos que asegure una mejor respuesta educativa y óptimo aprovechamiento de la misma. Algunos/as llevan varios años de espera, pues se priorizan los casos más graves. Nuestra orientadora, es compartido con otros centros por lo que sólo asiste a nuestro colegio dos horas y media semanales, tiempo totalmente insuficiente para la demanda presente, siendo necesario solicitar más ayuda destinada a este fin a la Consejería.

La situación de la convivencia en nuestro centro, la podemos valorar como positiva. Los conflictos en el centro se tratan en la mayoría de los casos de pequeños problemas entre iguales habituales en la escuela. Estos conflictos suelen surgir como consecuencia de la colisión entre intereses (impaciencia por poseer algún juguete, disputa por ocupar un lugar, desacuerdos a la hora de realizar un juego o actividad...) y tienen que ver con el necesario reajuste de la experiencia compartida entre iguales. Suelen ser leves y transitorias por lo que entendemos que no deben ser eliminados. Más bien intentamos que sean aprovechados por el profesorado desde una perspectiva educativa para que, a través de su tratamiento; ajustemos su conducta social e interioricemos las normas y valores que deben regular la interacción con los demás.

Se hace necesaria, una formación en inteligencia emocional para tratar los conflictos, así como la figura de los mediadores/as previa formación además de la posibilidad de un aula de mediación.

Desde el centro apostamos por un sistema sustentado en la elaboración entre todos/as de normas de convivencia y organización de sistemas de mediación de conflictos que favorezcan la cultura del diálogo. Para ello llevamos a cabo con la participación de toda la comunidad educativa:

- Proyecto Escuela Espacio de Paz.
- El Plan de Igualdad en el que se apunta a la eliminación de las discriminaciones y en la superación de diferencias de roles entre hombre y mujeres, así como la aceptación de la diversidad familiar.
- El Plan de Fomento del Plurilingüismo con unión de la lengua inglesa y francesa en cada uno de los niveles y etapas educativas correspondientes, con la consiguiente comprensión de otras lenguas, culturas y costumbres.

C. CRITERIOS PARA LAS PROGRAMACIONES Y PROPUESTAS PEDAGÓGICAS

1. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS DISTINTAS ÁREAS.

1.1. ASPECTOS GENERALES:

- A. Las programaciones didácticas se grabarán en la plataforma Séneca, siguiendo para su elaboración el calendario previsto en septiembre.
- B. Su elaboración debe constar en las actas de los equipos de ciclo y su aprobación en el acta del claustro de profesores.
- C. El ETCP tiene la función de establecer y revisar las directrices generales para la elaboración/revisión de las programaciones didácticas.
- D. Las programaciones didácticas deben servir a los siguientes objetivos.
 - i. Debe garantizar la coherencia y unidad de las enseñanzas de los profesores del área que imparte en un mismo curso.
 - ii. Asegurar la continuidad de las enseñanzas correspondientes a una misma área a lo largo de los distintos cursos y ciclos.
- E. Las programaciones didácticas contemplarán situaciones de aprendizaje en la que se integren los elementos curriculares de las distintas áreas para garantizar que la práctica educativa atienda a la diversidad, a las características personales, necesidades e intereses, a la igualdad entre hombre y mujeres, y al estilo cognitivo del alumnado.
- F. Los especialistas y tutores elaborarán las programaciones correspondientes de las enseñanzas que les hayan sido encomendadas.
- G. En la revisión o elaboración de las Programaciones didácticas se prestará especial atención a los aspectos más directamente relacionados con las medidas educativas complementarias para la atención de los alumnos que presenten dificultades en el aprendizaje, con evaluación negativa o materias pendientes.

1.2. ELEMENTOS DE LAS PROGRAMACIONES

A. Contextualización y relación con el Plan de Centro.

B. Marco legal

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, «los centros docentes desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo en su Proyecto educativo y lo adaptarán a las necesidades de su alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural en el que se encuentran, configurando así su oferta formativa.»

Por otra parte y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Orden de 30 de mayo de 2023, «El profesorado integrante de los distintos equipos de ciclo elaborará las programaciones didácticas, según lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial, de las áreas de cada curso que tengan asignadas, a partir de lo establecido en el Anexo II mediante la concreción de las competencias específicas, de los criterios de evaluación, de la adecuación de los saberes básicos y de su vinculación con dichos criterios de evaluación, así como el establecimiento de situaciones de aprendizaje que integren estos elementos y contribuyan a la adquisición de las competencias, respetando los principios pedagógicos regulados en el artículo 6 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo.» Justificación Legal:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- Decreto 101/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- 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.

C. Organización del equipo de ciclo

Se realizará en equipo con objeto de proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo, garantizando la coordinación de todos los miembros del equipo docente de cada grupo. Al realizar la programación, se deberá garantizar la incorporación de 30 minutos diarios en la etapa de Primaria, para el desarrollo de la lectura; siguiendo las directrices del Plan de Lectura del Centro. Se utilizará el modelo de programación común para todos los ciclos establecido en nuestro Plan de Centro, apartado Ñ. Las programaciones se organizan en Situaciones de Aprendizaje, teniendo en cuenta que algunas se realizan a nivel de centro y otras a nivel de ciclo.

D. Objetivos de la etapa

- a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas de forma empática, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, iniciativa personal, sentido crítico, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje y espíritu emprendedor.
- c) Adquirir habilidades para la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia, que le permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito escolar y familiar, así como en los grupos sociales con los que se relaciona.
- d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas, así como las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas por motivos de etnia, orientación o identidad sexual, religión o creencias, discapacidad u otras condiciones, así como reconocer la interculturalidad existente en Andalucía.
- e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.
- f) Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que le permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
- g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.
- h) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura, así como reconocer, valorar y proteger la riqueza patrimonial, paisajística, social, medioambiental, histórica y cultural de su Comunidad.
- i) Desarrollar las competencias tecnológicas básicas e iniciarse en su utilización, desarrollando un espíritu crítico ante su funcionamiento y los mensajes que recibe y elabora.
- j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas, e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.
- k) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de las demás personas, respetar las diferencias propias y ajenas y utilizar la educación física, el deporte y la alimentación como medios para favorecer el desarrollo personal y social.

l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan la empatía y su cuidado.

m) Desarrollar capacidades afectivas en todos los ámbitos de su personalidad y en sus relaciones con las demás personas, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.

n) Desarrollar hábitos cotidianos de movilidad activa, autónoma y saludable, fomentando la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

ñ) Conocer y apreciar la peculiaridad lingüística andaluza en todas sus variedades.

o) Conocer y respetar el patrimonio cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de nuestra cultura, reconociendo a Andalucía como comunidad de encuentro de culturas.

E. Principios Pedagógicos

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo el currículo de la etapa de Educación Primaria responderá a los siguientes principios:

1- La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. Las programaciones didácticas de todas las áreas incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. Los centros, al organizar su práctica docente, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de dicha competencia. Asimismo, deben permitir que el alumnado desarrolle destrezas orales básicas, potenciando aspectos clave como el debate y la oratoria.

2- La intervención educativa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten a cada alumno o alumna una adecuada adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil competencial al término de cada ciclo y en el Perfil de salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica, teniendo siempre en cuenta su proceso madurativo individual, así como los niveles de desempeño esperados para esta etapa.

3- Desde las distintas áreas se favorecerá la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

4- Asimismo, se trabajarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, el funcionamiento del medio físico y natural y la repercusión que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno medioambiental como elemento

determinante de la calidad de vida.

5- Se potenciará el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) con objeto de garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado. Para ello, en la práctica docente se desarrollarán dinámicas de trabajo que ayuden a descubrir el talento y el potencial del mismo, y se integrarán diferentes formas de presentación del currículo, metodologías variadas y recursos que respondan a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado.

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

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

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

9- En los términos recogidos en el Proyecto educativo de cada centro, con objeto de fomentar la integración de las competencias clave, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado, así como a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, el emprendimiento, la reflexión y la responsabilidad del alumnado.

10- Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, de sistematización y de presentación de la información, para aplicar procesos de análisis, de observación y de experimentación, mejorando habilidades de cálculo y desarrollando la capacidad de resolución de problemas, fortaleciendo así habilidades y destrezas de razonamiento matemático. Atendiendo al artículo 17 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, la atención a la diversidad y a las diferencias individuales en la etapa de Educación Primaria se orientará a garantizar una educación de calidad que asegure la equidad e inclusión educativa y a atender a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico pueden tener en el aprendizaje. Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los Principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), presentando al alumnado la información en soporte adecuado a sus características, facilitando múltiples formas de acción y expresión, teniendo en cuenta sus capacidades de expresión y comprensión y asegurando la motivación para el compromiso y la cooperación mutua. Los centros docentes deberán dar prioridad a la organización de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales respecto a otras opciones

organizativas para la configuración de las enseñanzas de esta etapa en el ámbito de su autonomía.

F. Evaluación y calificación del alumnado

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.1 de la Orden de 30 de mayo de 2023, «La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, global, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas áreas del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.»

Igualmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.1 de la Orden de 30 de mayo de 2023, «El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada área. Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.

Igualmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.6 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, «El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.»

G. Situaciones de aprendizaje o Unidades Didácticas

Las Situaciones de Aprendizaje o Unidades de programación serán grabadas en Séneca con los siguientes apartados:

1. Año, curso y título.
2. Temporalización.
3. Justificación.
4. Competencias Específicas.
5. Criterios de Evaluación.
6. Saberes Básicos.
7. Descriptores Operativos.
8. Secuencia Didáctica.
9. Evaluación de la práctica docente

H. Las secuencias didácticas

Tendrán los siguientes apartados, y tendrán que ser grabados en Séneca conforme se vayan elaborando. Tendrá 6 tipos de actividades de forma secuenciada y siguiendo el orden dado: Motivación, Activación, Exploración, Estructuración, Aplicación, y conclusión o Tarea Final. Apartados de las secuencias didácticas:

1. Título de la actividad. Tendrá 4 tipos de actividades de forma secuenciada y siguiendo el orden dado: Motivación, Activación, Exploración, Estructuración, Aplicación, y conclusión o Tarea Final.
2. Ejercicios.
3. Metodología.
4. Temporalización.
5. Recursos.

2. PROPUESTAS PEDAGÓGICAS EN EDUCACIÓN INFANTIL

2.1. ASPECTOS GENERALES:

- A. Las propuestas pedagógicas se grabarán en la plataforma Séneca, siguiendo para su elaboración el calendario previsto en septiembre.
- B. Su elaboración debe constar en las actas de los equipos de ciclo y su aprobación en el acta del claustro de profesores.
- C. El ETCP tiene la función de establecer y revisar las directrices generales para la elaboración/revisión de las las propuestas pedagógicas
- D. Las propuestas pedagógicas deben servir a los siguientes objetivos:
 - Debe garantizar la coherencia y unidad de las enseñanzas de los profesores del área que imparte en un mismo curso.
 - Asegurar la continuidad de las enseñanzas correspondientes a una misma área a lo largo de los distintos cursos y ciclos.
- E. Las propuestas pedagógicas contemplarán situaciones de aprendizaje en la que se integren los elementos curriculares de las distintas áreas para garantizar que la práctica educativa atienda a la diversidad, a las características personales, necesidades e intereses, a la igualdad entre hombre y mujeres, y al estilo cognitivo del alumnado.
- F. Las tutoras y los especialistas de inglés y religión, elaborarán las propuestas pedagógicas correspondientes de las enseñanzas que les hayan sido encomendadas.
- G. En la revisión o elaboración de las propuestas pedagógicas se prestará especial atención a los aspectos más directamente relacionados con las medidas educativas complementarias para la atención de los alumnos que presenten dificultades en el aprendizaje, con evaluación negativa o materias pendientes.

2.2. ELEMENTOS DE LAS PROGRAMACIONES

- A. Área**
- B. Características del centro**
- C. Marco legal**

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- Decreto 100/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 100/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, «el currículo de la etapa de Educación Infantil expresa el proyecto educativo general y común a todos los centros docentes que la impartan en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que cada uno de ellos concretará a través de su Proyecto educativo. Para ello, los centros docentes disponen de autonomía pedagógica y organizativa para elaborar, aprobar y ejecutar su Proyecto educativo y Reglamento de Organización y Funcionamiento que favorezcan formas de organización propias».

Asimismo y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria, «el profesorado o el personal educador integrante de los distintos equipos de ciclo elaborará las propuestas pedagógicas a partir de lo establecido en el Anexo I, mediante la concreción de las competencias específicas, de los criterios de evaluación, de la adecuación de los saberes básicos y de su vinculación con dichos criterios de evaluación, así como el establecimiento de situaciones de aprendizaje que integren estos elementos y contribuyan a la adquisición de las competencias, respetando los principios pedagógicos regulados en el artículo 6 del Decreto 100/2023, de 9 de mayo. Todo ello, conforme a lo establecido en el artículo 18.2 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil, al artículo 28 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial, según corresponda al primer o segundo ciclo de la etapa».

Por otra parte y de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 4, los centros docentes desarrollarán y concretarán, en su caso, el currículo en su Proyecto educativo y lo adaptarán a las necesidades de su alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural en el que se encuentran, configurando así su oferta educativa. Asimismo,

todos los centros que impartan Educación Infantil deberán incluir en su Proyecto educativo la Propuesta pedagógica que recogerá el carácter educativo de cada uno de los ciclos. Por otra parte, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2.3, los equipos de ciclo concretarán las líneas de actuación en una Propuesta pedagógica, incluyendo las distintas medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que deban llevarse a cabo de acuerdo con las necesidades del alumnado y en el marco establecido en el Capítulo IV del Decreto 100/2023, de 9 de mayo.

D. Organización del equipo de ciclo

E. Objetivos de la etapa

Conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 100/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la etapa de Educación Infantil contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

- a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, así como sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social, y participar en algunas manifestaciones culturales y artísticas de su entorno, teniendo en cuenta su diversidad, así como el desarrollo de actitudes de interés, aprecio y respeto hacia la cultura andaluza, la pluralidad cultural y el entorno natural andaluz.
- c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales, favoreciendo la adquisición de hábitos de vida saludable, y desarrollar valores relacionados con la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- d) Desarrollar sus capacidades emocionales y afectivas.
- e) Relacionarse con los demás en igualdad y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.
- f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión, y conocer el patrimonio lingüístico, social y cultural andaluz, asegurando la accesibilidad comunicativa.
- g) Iniciarse en el movimiento, el gesto y el ritmo y en las habilidades lógico matemáticas, en la lectura y en la escritura.
- h) Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres, favoreciendo el logro de una sociedad libre e igualitaria.

F. Principios pedagógicos

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, el currículo de la etapa de Educación Infantil responderá a los siguientes principios:

- a) La práctica educativa en esta etapa estará orientada a asentar progresivamente las bases que faciliten el máximo desarrollo de cada niño y niña. Además, se favorecerá que adquieran autonomía personal y elaboren una imagen positiva de sí mismos, equilibrada e igualitaria y libre de estereotipos discriminatorios.
- b) Dicha práctica se basará en experiencias de aprendizaje significativas y emocionalmente positivas, así como en la experimentación y el juego. Además, deberá llevarse a cabo en un ambiente de afecto y confianza para potenciar su autoestima e integración social y el establecimiento de un apego seguro. Así mismo, se velará por garantizar, desde el primer contacto, una transición positiva desde el entorno familiar al escolar, así como la continuidad entre ciclos y entre etapas.
- c) En los dos ciclos de esta etapa, se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, a la gestión emocional, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje y a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento del entorno, de los seres vivos que en él conviven y de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Asimismo, se incluirán la educación para el consumo responsable y sostenible y la promoción y la educación para la salud. También se incluirá la educación en valores.
- d) El patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folclore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza, la diversidad de sus manifestaciones artísticas como el flamenco, la música, la literatura o la pintura, entre ellas, tanto tradicionales como actuales, así como las contribuciones de su ciudadanía a la construcción del acervo cultural andaluz, formarán parte del currículo.
- e) Se favorecerá una primera aproximación a la lectura y a la escritura, así como experiencias de iniciación temprana en habilidades numéricas básicas, en las tecnologías de la información y la comunicación, en la expresión visual y musical. Se fomentará el desarrollo de todos los lenguajes y modos de percepción específicos de estas edades para desarrollar el conjunto de sus potencialidades.
- f) Los centros podrán fomentar una primera aproximación a la lengua extranjera en los aprendizajes del segundo ciclo de la etapa, especialmente en el último año.
- g) Atendiendo a lo recogido en el Capítulo I del Título II de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, se favorecerá la resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad, la tolerancia y el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.

G. Evaluación y calificación del alumnado

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden de 30 de mayo de 2023, “la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado en la etapa de Educación Infantil será global, continua y formativa y tomará como referentes los criterios de

evaluación de las diferentes áreas curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas”.

Igualmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Orden de 30 de mayo de 2023, la evaluación del aprendizaje del alumnado corresponderá a la persona que ejerza su tutoría, que recogerá, en su caso, la información proporcionada por otros profesionales educadores que puedan incidir en el grupo o atiendan a algún alumno o alumna en particular. La observación directa y sistemática constituirá la técnica principal del proceso de evaluación. Para ello, se utilizarán diferentes instrumentos como escalas de observación, anecdóticos o listas de control, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales del mismo.

Para la evaluación tanto de los procesos de desarrollo de la actividad docente como de los procesos de aprendizaje se utilizarán distintas estrategias y técnicas. Se concederá especial importancia a la elaboración de documentación sobre la práctica docente y las experiencias de aula.

3. CELEBRACIÓN DE EFEMÉRIDES

Tal y como dispone la Instrucción de la viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional para la celebración de efemérides durante el curso 2025-2026 en los centros docentes no universitarios de la comunidad autónoma andaluza, la siguientes efemérides serán celebradas durante este curso, bien a nivel de centro, bien a nivel de aula. Pasamos a enumerarlas:

- **OCTUBRE 2025**

Día Mundial de la Salud Mental (10 de octubre)
Día de la Hispanidad (12 de octubre)
Día de la Empresa Andaluza (28 de octubre)

- **NOVIEMBRE 2025**

Día del Flamenco (16 de noviembre)
Día Mundial de la Infancia (20 de noviembre)
Día Internacional de la Música (22 de noviembre)
Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer (25 de noviembre)

- **DICIEMBRE 2025**

Día de la Bandera Andaluza (4 de diciembre)
Día de la Constitución Española (6 de diciembre)
Día de la Lectura en Andalucía (16 de diciembre)

- **ENERO 2026**

Día Escolar de la No- Violencia y la Paz (30 de enero)

- **FEBRERO 2026**

Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia (11 de febrero)
Día de Andalucía (28 de febrero)

- **MARZO 2026**

Día Internacional de la Mujer (8 de marzo)

- **ABRIL 2026**

Día Internacional de la Salud (7 de abril)

Día del Libro (23 de abril)

- **MAYO 2026**

Día de Europa (9 de mayo)

Día Internacional de las Familias (15 de mayo)

- **JUNIO 2026**

Día del Medio Ambiente (7 de junio)

Día de la Memoria Histórica y Democrática (14 de junio)

D. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. CRITERIOS

1. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

A. CRITERIOS PARA LA COORDINACIÓN DOCENTE:

Se seguirán las prescripciones de la Orden de 20 de agosto de 2010 al respecto. Según ésta, en los colegios de educación infantil y primaria de dieciocho o más unidades, tendrán 2 horas por cada equipo de ciclo y 1 hora para el equipo de orientación.

Las horas de coordinación docente quedarán de la siguiente forma:

- Coordinación del Ciclo de Educación Infantil: 2 horas
- Coordinación del 1º Ciclo de Educación Primaria: 2 horas
- Coordinación del 2º Ciclo de Educación Primaria: 2 horas
- Coordinación del 3º Ciclo de Educación Primaria: 2 horas
- Coordinación del equipo de Orientación: 1 hora

B. CRITERIOS PARA LA COORDINACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTRATÉGICOS:

Teniendo en cuenta que nuestro centro tiene 31 unidades, se seguirán las prescripciones de la Orden de 3 de septiembre de 2010, según la cual:

1. El Plan TDE, el profesorado responsable dedicará semanalmente a la coordinación de dicho Plan cuando el centro tenga entre dieciocho a veintiséis unidades, 5 horas lectivas.
2. La coordinación STEAM 4.0: el profesorado responsable dedicará semanalmente a la coordinación de dicho Plan cuando el centro tenga entre veintiséis unidades o más, 2 horas lectivas.
3. El Plan de Apertura de Centros, el profesorado responsable dedicará semanalmente a la coordinación de dicho Plan cuando el centro tenga dieciocho o más unidades, 5 horas lectivas.
4. El Plan de Bilingüismo, el profesorado responsable dedicará semanalmente a la coordinación de dicho Plan cuando el centro tenga dieciocho o más unidades, 5 horas lectivas.
5. El plan de Coeducación, el profesorado responsable dedicará semanalmente a la coordinación de dicho Plan el horario de los recreos, pero desde las Instrucciones de 5 de septiembre referentes a horario del profesorado, esto no es posible, por lo que se ofrece a la persona que coordina que emplee algunas horas a dicha coordinación en la semana previa a la celebración o efeméride.
6. El Plan de lectura y biblioteca, el profesorado responsable dedicará semanalmente a la coordinación de dicho Plan 3 horas semanales.
7. El Plan de Autoprotección, el profesorado responsable dedicará semanalmente a la coordinación de dicho Plan el horario de los recreos, pero desde las Instrucciones de 5 de septiembre referentes a horario del profesorado, esto no es posible, por lo que se asignan dos horas y media semanales a dicha coordinación.

Siguiendo prescripciones de la normativa anteriormente citada, se podrá acordar

un mayor horario de dedicación a los Planes y Proyectos que se acuerden.

E. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1) NORMATIVA

- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- Decreto 101/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.

2) PRINCIPIOS GENERALES

La evaluación es de gran importancia en el proceso de enseñanza y aprendizaje, ya que nos orienta y guía en nuestra práctica docente, haciendo patente si nuestras acciones han tenido en nuestro alumnado el efecto deseado, esto es, si han conseguido los objetivos marcados. Por ese motivo, podemos decir que su fin principal es adecuar el proceso de enseñanza al proceso real de aprendizaje del alumnado, dentro de las premisas de un currículum activo y del enfoque centrado en el alumno, por lo que permite una mejora permanente del proceso educativo.

La **unificación de criterios y procedimientos** es muy importante dentro del centro, por lo que este documento debe ser conocido y seguido por el claustro al completo, sin distinciones.

Las **familias** de nuestro alumnado están, en líneas generales, interesadas e involucradas en la evolución de sus hijos/as, teniendo derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación y promoción y debiendo colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten en función a las necesidades detectadas.

En el marco de lo establecido por las respectivas Administraciones educativas, los procesos asociados a la **evaluación** serán **adaptados** a las circunstancias del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Sin que estas afecten de manera negativa a las calificaciones obtenidas. De igual manera, se diversificarán los instrumentos de evaluación, teniendo en cuenta las distintas situaciones de aprendizaje, el objetivo real de la evaluación y el aprendizaje que con ella se pretende, promoviendo una valoración objetiva siguiendo los principios del diseño universal del aprendizaje (DUA).

Dichos principios flexibilizarán las **elecciones metodológicas** en la enseñanza y evaluación de todas las asignaturas que se vean afectadas, incluyendo la lengua extranjera para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, en especial para aquel que presente dificultades en su comprensión y expresión, pudiendo quedar exento de la segunda lengua extranjera (francés) para recibir un programa de mejora de la competencia comunicativa, tal y como se describe en el D-328/2010. En casos aislados y cuando las necesidades del alumnado así lo requieran se podrá **prolongar un curso adicional su escolarización en los cursos de 2º, 4º y 6º**. Estas circunstancias deberán estar suficientemente acreditadas.

3) EVALUACIÓN

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 101/2022, de 8 de mayo, 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 y competencias específicas.

El alumnado tiene derecho a ser **evaluado conforme a criterios** de plena objetividad, 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, no mermando dichas circunstancias la relevancia y necesidad de conseguir la superación de los criterios de evaluación seleccionados.

a) Referentes de la evaluación

La evaluación será criterial por tomar como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares. Se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación y promoción incluidos en el proyecto educativo del centro, así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las áreas curriculares.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones de las distintas áreas son los criterios de evaluación.

Es importante, para realizar el proceso de evaluación de una manera fidedigna, usar herramientas que favorezcan el cálculo del desempeño del alumnado en los diferentes elementos curriculares. Dada la complejidad en las relaciones de elementos curriculares, en nuestro centro se usará el cuaderno Séneca, donde las calificaciones conseguidas en los criterios de evaluación relacionados con las diferentes situaciones de aprendizaje

transferirán automáticamente a los descriptores afectados en el perfil de salida de una manera más precisa.

b) Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación

El equipo docente llevará a cabo la evaluación mediante la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna. Para ello deberá utilizar diferentes procedimientos, técnicas e instrumentos ajustados a los criterios de evaluación, sin perder de vista las características específicas de nuestro alumnado. A continuación, se incluyen ejemplos de instrumentos de evaluación:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	
OBSERVACIÓN	Escalas de observación: Permite establecer estimaciones dentro de un continuo. - Categorías Identifica la frecuencia (Ejemplo: Siempre, A veces, Nunca) o caracterización (Ejemplo: Iniciado, En proceso, Consolidado) de la conducta a observar. - Numérica Determina el logro y la intensidad del hecho evaluado. Se puede utilizar la gradación de 1 a 4, de 1 a 5, de 1 a 6, o la más tradicional de 1 a 10 - Descriptiva Incorpora frases descriptivas. Ejemplo: “Trabaja y trae el material, pero no toma iniciativas”, o bien, “Sugiere ideas y trabaja adecuadamente” ...
	Listas de control: Registra la ausencia o presencia de un determinado rasgo, conductas o secuencia de acciones. Se caracteriza por aceptar solamente dos características: si o no, lo logra o no lo logra, presente o ausente, etc.
	Registro anecdótico: Fichas en la que se recogen comportamientos no previsibles de antemano y que pueden aportar información significativa para valorar carencias o actitudes positivas.
	Diarios de clase: Análisis sistemático y continuado de las tareas diarias realizadas en clase. Se pueden usar escalas de observación para el registro del seguimiento

	efectuado Análisis de producciones del alumnado.
PRODUCCIONES	Monografías: Texto argumentativo que presenta y analiza los datos, obtenidos de varias fuentes, sobre una determinada temática, analizados con visión crítica. (De compilación, de investigación, de análisis, de experiencia)
	Resúmenes
	Trabajo de aplicación y síntesis
	Cuaderno de clase
	Cuaderno de campo
	Resolución de ejercicios y problemas
	Textos escritos
	Producciones orales
	Producciones plásticas o musicales
	Producciones motrices
	Investigaciones
	Juegos de simulación y dramáticos
INTERCAMBIOS ORALES	Diálogo
CON EL ALUMNO	Entrevista: Comunicación verbal planificada, utilizando guiones más o menos estructurados, que aportan datos útiles para conocer una determinada conducta. Son muy utilizadas en la resolución de situaciones problemáticas
	Asamblea
	Puesta en común
PRUEBAS	Objetivas • Con preguntas muy concretas y opciones de

ESPECÍFICAS	respuesta fija para que el alumnado escoja, señale o complete. • De respuesta alterna • De complementación • Términos pareados
	Abiertas: Con preguntas o temas en las que el alumnado debe construir las respuestas
	Interpretación de datos: Con material de introducción (ilustración, mapa, etc.) seguido de una serie de preguntas relativas a su interpretación
	Exposición de un tema
	Resolución de ejercicios y problemas
	Pruebas de capacidad motriz
CUESTIONARIOS	Abiertos: Son aquellos en los que se pregunta al sujeto algo y se le deja en libertad de responder como quiera. Este tipo de cuestionario es muy útil y proporciona mucha información, pero requiere más tiempo por parte del informante y es más difícil de analizar y codificar.
	Cerrados: Están estructurados de tal manera que al alumnado se le ofrecen sólo determinadas alternativas de respuesta. Es más fácil de codificar y contestar. Como desventaja, podemos mencionar que las categorías que se ofrecen pueden no ser las más adecuadas, o que la persona no haya pensado sus respuestas en términos de las categorías que se le ofrecen. Otra desventaja es que, al ofrecerle categorías al alumnado, se le están "sugiriendo" las respuestas.
VALORACIÓN DE LAS ACTITUDES CON RESPECTO AL TRABAJO Y EL COMPORTAMIENTO	Las actitudes con respecto al trabajo: Se podrán valorar algunos de estos aspecto siempre que el texto del criterio de evaluación seleccionado lo permita: • Participación activa en la clase • Participación en actividades complementarias y extraescolares • Presentación de cuadernos: limpieza y organización • Cumplimiento en tiempo y forma

	en la entrega de trabajos • Cumplimiento de la obligación de traer los materiales • Utilización debida de la agenda • Esfuerzo continuado en las tareas de clase • Interés y actitud positiva hacia el aprendizaje • Colaboración en los trabajos cooperativos El comportamiento: Se podrán valorar algunos de estos aspectos siempre que el texto del criterio de evaluación seleccionado lo permita: • Respeto a las normas • Respeto al profesorado y personal no docente • Respeto a los compañeros y compañeras • Cuidado del material • Cuidado del entorno
--	---

c) Funciones de la evaluación

La evaluación en el proceso de enseñanza y aprendizaje tiene varias funciones:

1. La función pedagógica

La importancia principal del proceso de evaluación es que nos abre una ventana a los procesos de enseñanza y aprendizaje, posibilitando una reflexión y una toma de decisiones que nos permite:

- Identificar, al inicio del proceso que se emprende con ellos, el perfil competencial del alumnado, sus conocimientos, habilidades procedimentales y actitudinales; sus estilos de aprendizaje y sus hábitos de estudio, entre otra información relevante. Dicha información se verá reflejada en las adaptaciones pertinentes a las programaciones.
- Realizar predicciones sobre el desarrollo futuro del alumnado a partir de las evidencias o información obtenida en la evaluación inicial, para reforzar los aspectos positivos y superar las deficiencias.
- Aumentar la estimulación y motivación del alumnado dado que este elemento aumenta de manera exponencial el logro de nuevos aprendizajes, haciendo al alumno más consciente y autónomo en el mismo.
- Es importante detectar de manera temprana los logros y dificultades con el fin de tomar de forma rápida las medidas y realizar las adaptaciones que se consideren necesarias.
- La reflexión y autoevaluación del maestro/a es una práctica de gran relevancia e importancia, dado que los resultados obtenidos tras el proceso de enseñanza y aprendizaje pueden analizarse para que resulten más eficaces en el futuro.

2. La función social

El nivel competencial alcanzado por el alumnado determina si se han adquirido aprendizajes necesarios requerida por la sociedad. Por esta razón, se considera que esta función tiene carácter social, pues constata y/o certifica el logro de determinados aprendizajes al término de un período, curso o ciclo de formación, para la promoción o no a grados inmediatos superiores o para la inserción en el mercado laboral.

d) Etapas de la evaluación

Planificación de la evaluación

Se definirá qué, para qué, cómo y cuándo se evaluará y con qué instrumentos. Todo ello garantiza la obtención de información válida y fiable sobre el proceso educativo.

Recogida y selección de información

La obtención de información sobre los aprendizajes del alumnado, se realiza a través de las interacciones en el aula, la aplicación de instrumentos u otras situaciones de evaluación que se consideren oportunas. De toda la información obtenida deberá seleccionarse la que resulte más significativa.

Interpretación y valoración de la información

Se ha de constatar el grado de desarrollo de los aprendizajes establecidos en cada área. Se trata de contar con las evidencias necesarias para poder emitir un juicio de valor.

Comunicación de los resultados

Los resultados de la evaluación serán conocidos por el equipo docente y los familiares y/o cuidadores todos los interesados. Así todos se involucrarán en el proceso y los resultados serán más significativos.

Toma de decisiones/retroalimentación

Los resultados de la evaluación deben retroalimentar el proceso de enseñanza/aprendizaje, haciéndonos reflexionar sobre las elecciones tomadas y posibles mejoras futuras.

Información a las familias sobre el proceso de evaluación:

- Las familias tienen derecho a conocer la evolución escolar de sus hijos e hijas, así como las decisiones relativas a su evaluación y promoción. 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.
- 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.
- A mediados del trimestre, se realizará por parte del centro una “Pre-evaluación” cuyo objetivo es informar a las familias cuyos hijos e hijas están teniendo dificultades para la consecución de los objetivos marcados hasta la fecha.
- Las familias tienen derecho a tener acceso a los documentos oficiales de evaluación

y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos, hijas o tutelados en los periodos de tutoría especialmente designados para comunicarse con los tutores/as. En el caso de separación o divorcio se mostrará la información a ambos cónyuges.

- Las familias tienen el deber y adquieren el compromiso de apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos/as, hijas o tutelados, así como de colaborar en las medidas de apoyo y refuerzo que adopten el centro para facilitar el progreso educativo de sus hijos e hijas.

Con el fin descrito anteriormente, el centro informará sobre la evolución escolar del alumnado, referida a los objetivos establecidos en el currículo, progresos y dificultades detectadas en el grado de consecución de las competencias clave y objetivos concretos de cada una de las áreas. Esta actuación se llevará a cabo en tres momentos distintos: a comienzos de curso, a la finalización de cada trimestre y al finalizar el curso. De igual forma se informará sobre la decisión acerca de la promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso para el alumnado que lo precise.

Las sesiones de tutoría, tanto a petición del propio tutor como del padre, madre o tutor legal, también servirán para comunicar información referente a la evolución del aprendizaje.

Los compromisos educativos que se suscriban con las familias, tienen un valor muy importante para ayudar en el proceso educativo. Se hará consciente a las familias de la obligación moral de cumplirlos para el buen desarrollo de su hijo- a y su progreso escolar.

Solicitud de aclaraciones y procedimientos de reclamaciones

Los padres, madres o quienes ejerzan la tutoría legal del alumnado, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos/as, así como sobre la decisión de promoción. El procedimiento a seguir será el siguiente:

- A. El padre, madre o tutor legal del alumnado que muestre disconformidad con el resultado de las evaluaciones o con las decisiones finales que se adopten, como consecuencia de la misma, solicitará una reunión con el profesorado tutor, solicitando la información detallada sobre la decisión tomada. A esta reunión podrá asistir personal del EO, otro maestro o maestra del equipo docente, la persona orientadora, la jefatura de estudios o la dirección, a petición de cualquiera de las partes. De esta reunión se levantará acta con el documento habitual.
- B. Si después de esta tutoría persiste la disconformidad, los padres, madres o quienes ejerzan la tutoría legal del alumnado, presentarán una solicitud de reclamación a la persona que ejerza la dirección del centro con registro de entrada en la secretaría del mismo, en el horario de atención habitual quedando registrada debidamente, y de la cual se dará copia al interesado/a. En ese documento se hará constar el motivo de dicha reclamación.
- C. A partir de la fecha de entrega de notas, habrá 2 días hábiles para realizar las correspondientes aclaraciones o reclamaciones.
- D. Posteriormente habrá una reunión a la que asistirán el equipo educativo y el jefe de estudios y de la cual se levantará acta y tendrá el visto bueno de la persona que ejerza la dirección del centro. Este informe contestará claramente a la reclamación y estará motivada como mínimo con la siguiente información:

- Motivo de la disconformidad (nota área, notas áreas, promoción)
- Criterios de evaluación del área, curso o ciclo.
- Instrumentos de evaluación utilizados.
- Evaluaciones del alumno.
- Toda la información que apoye la argumentación (asistencia, convivencia, documentos, etc).

La Dirección del Centro, se reunirá con el equipo docente en el caso que sea necesario para aclarar lo expuesto en el informe. Será la dirección del centro la que resolverá de manera motivada las reclamaciones presentadas, y comunicará la resolución a las personas interesadas antes de la finalización del curso escolar.

4. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN

4.1.) Sesiones de evaluación

Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el rendimiento académico del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Para el desarrollo de las sesiones de evaluación, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro.

El profesor o profesora responsable de cada área decidirá la calificación de la misma. El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad aplicadas a cada alumno o alumna. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas al menos tres sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial y sin perjuicio de lo que estos efectos el centro docente pueda recoger en su proyecto educativo.

En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, de acuerdo con lo recogido en el Decreto 101/2023 y en el proyecto educativo del centro. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas.

La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación. En las sesiones de evaluación se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y a su familia. Esta información deberá indicar las

posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.

4.2) 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, los centros de Educación Primaria establecerán mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa. Con esta finalidad, durante el último trimestre del curso escolar, la persona o personas que tengan atribuidas las competencias correspondientes a la jefatura de estudios de los centros docentes afectados mantendrán reuniones de coordinación.

Al inicio de cada curso, durante el primer mes del correspondiente curso escolar, el equipo docente realizará una evaluación inicial del alumnado, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las áreas de la etapa que en cada caso corresponda. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

En este mismo periodo, con el fin de conocer la evolución educativa de cada alumno o alumna y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, el tutor o la tutora de cada grupo analizará los resultados obtenidos por el alumnado en el curso anterior.

Al término de este periodo, se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente las conclusiones de esta evaluación, que tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

El equipo docente, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V del Decreto 101/2023 y en la normativa que resulte de aplicación. Dichas medidas deberán quedar contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro. Los resultados de la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación. Se levantará acta de todas las sesiones de evaluación, incluida la inicial.

4.3) Evaluación ordinaria

La evaluación continua será realizada por el equipo docente que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo. Dicho equipo podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa correspondiente. Las medidas que se determinen se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las posibles situaciones o dificultades.

Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes áreas.

En la última sesión de evaluación se formularán las calificaciones finales de las distintas áreas del curso, expresadas para cada alumno o alumna en los términos descritos en el presente artículo. Dichas calificaciones se extenderán en la correspondiente acta de evaluación y se reflejarán en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

En las sesiones de evaluación se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y a sus familias, de acuerdo con lo recogido en el proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.

El equipo docente acordará cuantas actuaciones considere de interés para que la transición del alumnado al curso siguiente se realice con las necesarias garantías de continuidad y coherencia en el proceso educativo.

Los resultados de la evaluación de cada área se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna, y se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de uno a diez, sin emplear decimales, que irá acompañada de los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), aplicándose las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7u 8. Sobresaliente: 9 o 10. Se considerarán calificación negativa los resultados inferiores a 5. Las calificaciones de las áreas pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

Las Pruebas Escala en 4.º de Educación Primaria en Andalucía

Las Pruebas Escala constituyen una evaluación externa aplicada anualmente al alumnado de 4.º de Educación Primaria en los centros docentes de Andalucía. Su finalidad es comprobar el grado de adquisición de las competencias clave en esta etapa educativa, permitiendo orientar tanto la práctica docente como las medidas de refuerzo educativo necesarias.

- **Objetivos de las Pruebas Escala.** Las pruebas tienen un carácter diagnóstico y orientador, sin efectos académicos. Sus objetivos principales son:
 - Valorar el grado de dominio de las competencias lingüísticas y matemáticas del alumnado.
 - Identificar posibles dificultades de aprendizaje.
 - Facilitar a los centros información para la mejora de la práctica educativa y la planificación de medidas de apoyo.
 - Aportar datos al sistema educativo andaluz sobre el desarrollo de los aprendizajes básicos en esta etapa.
- **Áreas y competencias evaluadas.** Las pruebas Escala evalúan fundamentalmente tres ámbitos:
 1. Competencia en **comunicación lingüística** (Lengua Castellana):

- Comprensión lectora.
- Expresión escrita.
- En algunos cursos se incluye también una evaluación de la competencia en comunicación oral en Lengua Castellana.

2. Competencia **matemática**:

- Resolución de problemas.
- Razonamiento y cálculo.

3. Competencia en **comunicación lingüística en lengua extranjera (Inglés)**:

- Comprensión oral y lectora.

● **Procedimiento de aplicación**

Las pruebas se aplican habitualmente durante el mes de mayo. Son elaboradas por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa (AGAEVE) y remitidas a los centros en formato digital o impreso. La aplicación se realiza en horario lectivo, bajo la supervisión del tutor o tutora del grupo y del equipo directivo. Las respuestas son corregidas siguiendo los criterios comunes establecidos por la Consejería. Los resultados se registran en la plataforma Séneca, desde donde se generan los informes correspondientes.

● **Recepción de informes y resultado**

Una vez corregidas y procesadas las pruebas, el centro docente recibe un informe global con los resultados agregados del grupo y del centro, que sirve para analizar los puntos fuertes y débiles del proceso de enseñanza-aprendizaje. Cada familia recibe un informe individual de su hijo o hija, con indicaciones sobre el nivel de desarrollo de las competencias evaluadas y recomendaciones para su mejora. Los equipos docentes deben estudiar los resultados y, en su caso, incorporar medidas de refuerzo o adaptación a los planes de mejora del centro.

● **Carácter y uso de los resultados**

Las Pruebas Escala no tienen efectos calificadores ni promocionales. Su finalidad es estrictamente diagnóstica, orientadora y de mejora. Los resultados:

- No se emplean para elaborar clasificaciones de centros
- Sirven como herramienta para ajustar la práctica educativa, diseñar planes de apoyo y detectar necesidades formativas.
- Contribuyen al seguimiento del sistema educativo andaluz, dentro del marco de la evaluación general.

4.4) Nota media de las áreas de la etapa y Mención Honorífica por área

La nota media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las áreas será la media aritmética de las calificaciones de todas ellas, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior, y se reflejará en el expediente del alumnado, en el historial académico y en el informe final de etapa.

Se otorgará Mención Honorífica al alumnado que haya obtenido un Sobresaliente al finalizar Educación Primaria en el área para la que se otorgue siempre que, a juicio del equipo docente, demuestre un rendimiento académico excelente, de acuerdo con lo que a tal efecto se recoja en el proyecto educativo del centro.

Cuando un alumno o alumna recupere un área correspondiente a un curso anterior, la calificación que se tendrá en cuenta para la obtención de la nota media será la que corresponde a la calificación extraordinaria.

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.

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

4.5) Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

La evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a Educación Primaria se registrará por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán las medidas de atención a la diversidad contempladas tanto en esta orden como en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

En función de lo establecido en el Decreto 101/2023, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

La evaluación y promoción del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo será competencia del equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa y teniendo en cuenta la tutoría compartida a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes que resulte de aplicación.

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

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.

El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad, al que se refiere el artículo 17.3 del Decreto 101/2023, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad, cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, oído el equipo docente y asesorado por el equipo de orientación educativa, haya superado el desfase curricular que presentaba: “La escolarización del alumnado que se incorpora tardíamente al Sistema Educativo, al que se refiere el artículo 78 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico, de modo que se pueda incorporar al curso más adecuado a sus características y conocimientos previos, con los apoyos oportunos, y de esta forma continuar con aprovechamiento su educación. Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de más de un ciclo o más podrán ser escolarizados en el curso inmediatamente inferior al que les correspondería por edad. Para este alumnado se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y le permitan continuar con aprovechamiento su aprendizaje. En el caso de superar dicho desfase, se incorporarán al grupo correspondiente a su edad.

4.6) Promoción

1. Al finalizar cada uno de los ciclos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de manera colegiada, adoptará las decisiones sobre la promoción del alumnado, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora, y con el asesoramiento del equipo de orientación educativa, atendiendo a la consecución de los objetivos y al grado de adquisición de las competencias correspondientes.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 101/2023, para la toma de decisiones sobre la promoción del alumnado al ciclo o etapa siguiente se valorarán, con carácter general, el desarrollo de las competencias correspondientes a cada ciclo y, en su caso, los objetivos de la etapa.
3. El alumnado que promoció sin haber superado todas las áreas deberá seguir los programas de refuerzo del aprendizaje que establezca el equipo docente.
4. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas áreas no superadas que tengan continuidad serán realizadas por el miembro del equipo docente que imparta dicha área en ese curso.
5. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas áreas que no tengan continuidad serán realizadas, preferentemente, por el tutor o tutora del curso al que pertenezca el alumno o alumna o bien por el docente especialista del área.
6. Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el apartado 2, teniendo en cuenta, entre otros, los resultados de la evaluación continua, el alumno o la alumna podrá permanecer un año más en la etapa. Se podrá repetir una sola vez durante la etapa. La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará

tras haber agotado el resto de medidas de atención a la diversidad para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna, y solo en el caso de que los aprendizajes no adquiridos le impidan seguir con aprovechamiento el nuevo curso o la nueva etapa. Excepcionalmente, y sólo en el caso de que los aprendizajes no alcanzados impidan al alumnado seguir con aprovechamiento el siguiente curso, la medida de repetición podrá adoptarse en el primer curso del ciclo en el que se encuentre.

7. La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un programa de refuerzo del aprendizaje. Los centros docentes organizarán este programa de acuerdo con la normativa aplicable relativa a la atención a la diversidad del alumnado.

4.7) Documentos oficiales de evaluación

Los documentos oficiales de evaluación son: el expediente académico, las actas de evaluación, el historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado de Educación Primaria.

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

En los documentos oficiales de evaluación y en lo referente a la obtención, tratamiento, seguridad y confidencialidad de los datos personales del alumnado y a la cesión de los mismos de unos centros docentes a otros, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en todo caso, a lo establecido en la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La custodia y archivo de los documentos oficiales de evaluación corresponde a la secretaría del centro docente. Los documentos oficiales de evaluación serán visados por el director o la directora del centro y en ellos se consignarán las firmas de las personas que correspondan en cada caso, junto a las que constará el nombre y los apellidos de la persona firmante, así como el cargo o atribución docente, todo ello teniendo en cuenta lo dispuesto sobre gestión documental en el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

Expediente académico.

El expediente académico del alumnado incluirá los datos de identificación del centro docente y del alumno o alumna, la información relativa a su proceso de evaluación y los resultados del mismo con expresión de las calificaciones obtenidas, las decisiones adoptadas sobre promoción y permanencia en los cursos de la etapa, las medidas de atención a la diversidad que se hayan aplicado, las fechas en que se hayan producido los diferentes hitos y la actualización de calificaciones de cursos anteriores.

Actas de evaluación.

1. Las actas de evaluación se ajustarán a los modelos que se incluyen como Anexo V.b, se extenderán para cada uno de los cursos y se cerrarán al término del período lectivo ordinario.
2. Las actas de evaluación serán generales, y podrán incluir nombres de alumnos/as que componen el grupo junto con comentarios referentes a su desarrollo educativo, resultados de la evaluación de las áreas del curso y decisiones adoptadas sobre promoción y permanencia.
3. Cuando un alumno o alumna recupere un área no superada de los cursos anteriores, la calificación obtenida se hará constar en el acta de evaluación del curso en que supere dicha área, en el apartado denominado Calificación Extraordinaria.
4. En las actas de evaluación correspondientes a sexto curso se hará constar la decisión de la promoción a Educación Secundaria Obligatoria para el alumnado que reúna las condiciones establecidas.

Informe personal por traslado.

1. El informe personal por traslado es el documento oficial que recogerá la información que resulte necesaria para la continuidad del proceso de aprendizaje del alumnado cuando se traslade a otro centro docente sin haber concluido el curso.
2. El informe personal por traslado será cumplimentado por el maestro o maestra que desempeñe la tutoría del alumno o alumna en el centro de origen, a partir de la información facilitada por el equipo docente y en él se consignarán los resultados de las evaluaciones parciales que se hubieran realizado y, en su caso, las medidas de atención a la diversidad aplicadas y todas aquellas observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del alumnado.
3. El centro docente de origen remitirá al de destino, a petición de este último y en el plazo de diez días hábiles, copia del historial académico y del informe personal por traslado, acreditando mediante la firma de la persona que ejerce la dirección del centro, que los datos que contiene concuerdan con el expediente que custodia el centro. Una vez recibidos, debidamente cumplimentados dichos documentos, la matriculación del alumno o la alumna en el centro docente de destino adquirirá carácter definitivo y se procederá a abrir el correspondiente expediente académico.

Historial académico.

1. El historial académico del alumnado es el documento oficial que refleja los resultados de la evaluación y las decisiones relativas al progreso académico del alumno o alumna en la etapa.
2. El historial académico recogerá los datos identificativos del alumno o alumna, las áreas cursadas en cada uno de los años de escolarización en la etapa junto con los resultados de la evaluación obtenidos para cada una de ellas, las decisiones adoptadas sobre promoción y permanencia, la nota media de las calificaciones obtenidas en cada una de las áreas, la información relativa a los cambios de centro, las medidas de atención a la diversidad aplicadas, y las fechas en las que se han producido los diferentes hitos.
3. El historial académico se extenderá en impreso oficial, será firmado por el secretario o la secretaria, llevará el visto bueno del director o la directora del centro docente y tendrá valor acreditativo de los estudios realizados.
4. El historial académico se entregará al alumno o alumna al término de la etapa y, en cualquier caso, al finalizar su escolarización en la enseñanza en régimen ordinario.

Esta circunstancia se hará constar en el expediente académico.

Cumplimentación y validación de los documentos oficiales de evaluación.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 del 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 docentes sostenidos con fondos públicos cumplimentarán electrónicamente los documentos oficiales de evaluación recogidos en la presente orden, a través de los módulos correspondientes incorporados en dicho Sistema de Información.
2. Los procedimientos de validación de estos documentos garantizarán su autenticidad, integridad y conservación, así como el cumplimiento de las garantías en materia de protección de datos de carácter personal y las previsiones establecidas en el artículo 34.3, todo ello teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre.

F y G. CRITERIOS PARA LAS PROGRAMACIONES Y PROPUESTAS PEDAGÓGICAS

1. INTRODUCCIÓN

Según el preámbulo de la LOMLOE “La atención a la diversidad se establece como principio fundamental que debe regir toda la enseñanza básica, con el objetivo de proporcionar a todo el alumnado una educación adecuada a sus características y necesidades”.

“La atención a la diversidad es una necesidad que abarca a todas las etapas educativas y a todos los alumnos. Es decir, se trata de contemplar la diversidad de las alumnas y alumnos como principio y no como una medida que corresponde a las necesidades de unos pocos”.

En nuestro Centro se asume el tratamiento a la diversidad estableciendo estrategias y medios educativos que permitan el desarrollo óptimo de todo el alumnado, adaptando para ello los elementos del currículo y las medidas organizativas, y proveyéndoles de los servicios necesarios. Para lo cual, dicho currículo es abierto y flexible, que favorezca el aprender a aprender, de acuerdo con las características y peculiaridades de todos los alumnos teniendo en cuenta los principios de normalización, de inclusión y flexibilización.

Creemos que la escuela debe encaminar sus esfuerzos para ser una escuela de todos y para todos, donde estén conectados “el saber convivir” y “el saber hacer”. A los alumnos y alumnas se les debe educar para aprender a vivir juntos en sociedades multiculturales y multilingüísticas, pero también a que dentro de cada cultura y con el mismo idioma, las personas presentan diferencias considerables, unas más destacables que otras (a las que podemos llamar necesidad educativa especial) y que no deben suponer ningún obstáculo para su integración en el proceso de enseñanza – aprendizaje ni para las relaciones dentro del centro escolar y posteriormente en la sociedad en general, ya que el fin último de la integración escolar es la integración social.

Entendemos que las causas de las dificultades no está exclusivamente en el alumnado, sino también en la escuela, en el medio social, familiar, y en el nivel de respuesta que desde estos ámbitos se da a esos problemas.

2. OBJETIVOS

- Conseguir que el alumnado alcance el máximo desarrollo de sus capacidades personales, adquisición de competencias clave y de currículo.
- Favorecer una organización flexible, variada e individualizada de las medidas organizativas del centro.
- Establecer un punto de encuentro y reflexión de todos los profesionales del Centro que favorezca la inclusión de todo el alumnado.
- Garantizar la actuación coordinada de tutores/as y especialistas para la correcta aplicación de las medidas de atención a la diversidad.
- Contemplar medidas generales y específicas que permitan prevenir dificultades y ofertar respuestas adecuadas a cada alumno/a y contexto, planificándolas a partir del currículo general.
- Organizar los recursos personales y materiales del Centro con el fin de facilitar una respuesta educativa adecuada a todo el alumnado.
- Conseguir que todos los alumnos y alumnas obtengan el máximo grado de satisfacción personal de acuerdo a sus capacidades.
- Fomentar la participación de las familias e implicarlas en el proceso educativo de

- sus hijos e hijas.
- Colaborar con Instituciones u Organismos externos al Centro.

3. PROFESIONALES IMPLICADOS

El Equipo de Orientación Académica (docentes de PT (2) Y de AL(1)). En este curso se ha incorporado una docente de AL compartida con el IES Cavaleri que se encargará de atender al alumnado de infantil y primer ciclo de primaria .

- El profesorado de Apoyo y Refuerzo.
- La Orientadora de referencia del Equipo de Orientación.
- Los Tutores y Tutoras.
- Profesional técnico de integración social.
- El Equipo Directivo.
- Profesorado Especialista.

4. DESTINATARIOS

Según el Título II de la LOMLOE, referido a la “Equidad en la Educación”, se entiende por alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo aquel que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar:

- Necesidades educativas especiales
- Por retraso madurativo.
- Por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación.
- Por trastornos de atención o de aprendizaje.
- Por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje
- Por encontrarse en situaciones de vulnerabilidad socioeducativa.
- Por sus altas capacidades intelectuales.
- Por haberse incorporado tarde al sistema educativo.
- Por condiciones personales o de historia escolar.

5. CRITERIOS A TENER EN CUENTA EN LA SELECCIÓN DEL ALUMNADO Y ACTUACIONES

- En primer lugar deben organizarse las Aulas de Apoyo a la Integración y Audición y Lenguaje de la forma más racional posible (tipología y número de alumnos y alumnas a atender, distribución horaria...).
- Serán destinatarios de atención específica de Pedagogía Terapéutica el alumnado con NEAE, priorizando la atención al alumnado de NEE atendiendo a las Instrucciones 8/3/17: Respecto al profesorado especialista de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje según lo establecido en el artículo 19 de la Orden 20 de agosto de 2010, atenderá e impartirá docencia directa al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención, así mismo, 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. Personal no docente: Colaborará en el desarrollo de programas de apoyo y asistencia del alumnado con NEE, en este caso el profesional Técnico de Integración Social.

Además, será destinatario el alumnado que cuando requiera atención especializada para el desarrollo de las adaptaciones curriculares significativas y/o programas específicos, en 2º ciclo de educación infantil y en educación primaria, recibirán atención de Audición y Lenguaje, tal y como expresan las Instrucciones de 8 de marzo de 2017:

- Alumnado que requiera atención especializada para el desarrollo de sus habilidades lingüísticas y de comunicación de manera personalizada (en sesiones de grupo o individuales). Entre los supuestos en los que se considera necesaria esta atención especializada cabe señalar lo siguiente:
- Para 2º Ciclo de educación infantil: cuando se considere que el alumno o alumna con necesidades educativas especiales derivadas de trastornos graves del desarrollo (trastorno grave del desarrollo del lenguaje/ retraso evolutivo grave o profundo) cuando sus capacidades comunicativo-lingüísticas se encuentran significativamente afectadas en relación al resto de las áreas de desarrollo comprometidas, trastornos de la comunicación (afasia/ TEL/ disglosia/disartria), discapacidad auditiva (moderada/ severa/profunda/implante coclear), trastornos del espectro autista, discapacidad intelectual en la que las funciones comunicativas se desvían significativamente respecto a su competencia perceptivo-manipulativa o su desarrollo cognitivo no verbal, necesitando seguir un programa específico de estimulación y/o reeducación del lenguaje y la comunicación.
- Para educación primaria: cuando se considere que el alumno o alumna con necesidades educativas especiales derivadas de Trastornos de la comunicación (afasia/ TEL/ disartria/ disglosia/ disfemia solo en casos graves que comprometan el desarrollo curricular), discapacidad auditiva (moderada/ severa/profunda/implante coclear) trastornos del espectro autista, discapacidad intelectual en la que las funciones comunicativas se desvían significativamente respecto a su competencia perceptivo- manipulativa o su desarrollo cognitivo no verbal, necesitando un programa específico de estimulación y/o reeducación del lenguaje y la comunicación. Cuando se considere que el alumno o alumna con necesidades educativas especiales precisa seguir un programa específico/intervención específica de reeducación del lenguaje oral por presentar afectación del aparato fonador por labio leporino, fisura palatina o de habla por presentar alguna afectación orofacial. Cuando se considere que el alumno o alumna con necesidades educativas especiales derivadas de trastornos considerados dentro las categorías de Otros Trastornos Mentales (Mutismo selectivo, Trastorno disociativo, Tic de La Tourette,...) y Enfermedades Raras y Crónicas necesita seguir un programa específico de estimulación y/o reeducación del lenguaje oral por presentar problemas de lenguaje y comunicación. De no existir una patología grave del lenguaje, sino dificultades evolutivas en el desarrollo del mismo, se citará a la familia para darle orientaciones para que las dificultades puedan ser superadas de la manera más normalizada posible.
- Seguidamente se procederá a organizar el refuerzo.
- Recibirán refuerzo pedagógico aquellos alumnos y alumnas que presentan un desfase curricular y se considere que con la atención personalizada del tutor/a dentro del grupo clase no va a lograr progresar adecuadamente.
- Los apoyos se realizarán fundamentalmente en las áreas instrumentales de Lengua Castellana, Literatura y Matemáticas y Lengua extranjera (Inglés)
- El trabajo de selección de Competencias claves, objetivos, contenidos y criterios

de evaluación debe realizarse a partir del currículo real (el que cada docente desarrolla en el aula) y a lo largo de un curso académico, margen temporal suficiente para introducir en cada trimestre el análisis de los contenidos desarrollados y la selección de los que el equipo de profesores considera básicos o nucleares (la selección se puede contrastar aprovechando las pruebas de evaluación que habitualmente se realizan en cada trimestre).

- Los alumnos o alumnas necesitados de refuerzo educativo tendrán más prioridad para recibirlo cuanto más bajo sea el curso de procedencia.
- Se podrán organizar grupos de apoyo homogéneos de hasta un máximo de cuatro alumnos o alumnas por grupo. En todos los casos se intentará que el alumnado no tenga que salir de su aula ordinaria cuando la actividad que se realice en ésta sea muy relevante para el proceso educativo general.
- La atención, siempre que sea posible, se realizará dentro del grupo-clase, siendo este un criterio preferente para la organización de los horarios del EO.
- Al organizar los horarios se intentará que haya (sobre todo en los casos más graves) el mayor número de sesiones posibles, con un máximo de tres horas.
- Siempre habrá de tenerse en cuenta que la asistencia de un alumno/a a clases de apoyo es una situación temporal y transitoria que deberá suspenderse en cuanto las circunstancias lo permitan.
- El profesorado de refuerzo trabajará a demanda del tutor/a y en coordinación con él/ella.
- La Orientadora del Equipo de Orientación colaborará realizando el asesoramiento sobre la respuesta educativa de estos alumnos y alumnas y, en los casos que se considere necesario llevará a cabo una evaluación psicopedagógica.

6. MEDIDAS GENERALES

6.1. PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN ACADÉMICA PARA ATENDER A LA DIVERSIDAD.

Tal y como establece la Orden de 15 de enero de 2021, el Centro realizará una propuesta de organización académica, en el momento que lo precise, para atender a la diversidad, pudiendo tomar medidas como:

- Agrupación de áreas en ámbitos de conocimiento. Desdoblamientos de grupos en las áreas instrumentales.
- Agrupamientos flexibles que respondan a los diversos ritmos y estilos de aprendizaje en el alumnado, siempre y cuando lo recomiende como medida su evaluación psicopedagógica, siempre que la organización académica y horaria lo permita.
- Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor dentro del aula.
- Grupos específicos para el aprendizaje de la lengua castellana por parte del alumnado inmigrante con desconocimiento del idioma.
- En el caso de detectar durante el primer trimestre desequilibrios manifiestos entre los grupos de un nivel, el centro se reserva el derecho de realizar los cambios que estime oportunos para asegurar un mayor equilibrio de los grupos que asegure una mejor respuesta educativa y óptimo aprovechamiento de la misma.

6.2. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La Orden de 15 de enero de 2021, por la que se regulan determinados aspectos de la atención la diversidad en la Educación Primaria, establece las medidas curriculares y didácticas generales de carácter ordinario para atender a la diversidad, que serán las medidas que el Centro adoptará cuando lo precise:

- Programa de refuerzo del aprendizaje: Dirigidos a garantizar los aprendizajes que debe adquirir el alumnado. Pueden proponerse como medida individualizada en la evaluación psicopedagógica del alumnado con NEAE.
- Programas de profundización del aprendizaje: Dirigidos al alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o altas capacidades intelectuales. Suponen modificación del currículo, excepto de los objetivos y los criterios de evaluación.

El seguimiento periódico de estos programas se realiza mediante reuniones del tutor, profesor de refuerzo y jefatura de estudios quedando materializado en los anexos correspondientes a estos documentos: Anexo III Evaluación trimestral o final del alumno/a, que realizan el profesor/a de refuerzo y el tutor/a; Anexo IV Evaluación trimestral o final del alumno/a que realizan el profesor/a de refuerzo y el tutor/a y valoración del programa de Refuerzo por jefatura de Estudios.

A nivel didáctico, se implantará progresivamente el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), tal y como se recomienda en el art. 4 de la Orden de 15 de enero de 2021, para garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo al alumnado que presente NEAE”.

El 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, tras haber agotado todas las medidas generales de atención a la diversidad, cursará, de acuerdo con el punto 3, apartado 5, de las Instrucciones 12/2022, cursará un área lingüística transversal que tendrá sus criterios de evaluación y se evaluará como cualquier otra área en lugar de la asignatura de Francés.

6.3. MEDIDAS ESPECÍFICAS:

Tal y como establece el artículo 18 de la Orden de 15 de enero de 2021, las medidas específicas se propondrán cuando no se haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario y serán recogidas en el informe de evaluación psicopedagógica. Estas medidas son:

- a. El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de PT o AyL u otro personal.
- b. Adaptación curricular de acceso. Para el alumnado con NEE
- c. Adaptación curricular significativa. Dirigida a alumnado con NEE. Supone la modificación del currículo, incluidos los objetivos de etapa y los criterios de evaluación. Precisa un desfase curricular de 2 cursos.
- d. Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales. Destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado,

contemplando propuestas curriculares de ampliación y en su caso de flexibilización del período de escolarización.

- e. Programas específicos. Alumnado que necesite favorecer el desarrollo mediante la estimulación de los procesos implicados en el aprendizaje.
- f. La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

Por su parte, las Instrucciones 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, establece que en la Educación Infantil tendrán la consideración de actuaciones de coordinación de la acción tutorial y atención a la diversidad y a las diferencias individuales, en relación al tránsito entre Etapas:

- La realización de actividades tutoriales conjuntas.
- El conocimiento de los espacios, la adquisición de herramientas para la resolución positiva de conflictos y el entrenamiento en habilidades básicas de educación emocional.
- La potenciación de la inclusión y la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje, mediante la transmisión de la información de las características del alumnado y la detección precoz de las necesidades del mismo en la etapa de Educación Infantil, de manera que se puedan adoptar lo antes posible las medidas educativas pertinentes.

7. ORGANIZACIÓN

- Al inicio de curso se reunirán el Equipo de Orientación, el EO, el profesorado encargado del Refuerzo Educativo y la Jefa de Estudios para ver la cantidad de alumnos y alumnas a atender y organizar los grupos según su tipología y número.
- Los tutores y tutoras que cuentan con horas para el refuerzo educativo lo realizarán dentro de su propio ciclo y si es posible en su mismo nivel. El horario lo configurará la coordinadora o el coordinador del ciclo correspondiente.
- Teniendo el alumnado suficiente para el horario de refuerzo (dado el numeroso alumnado de nuestro centro) los grupos serán homogéneos del mismo nivel, para facilitar la labor del profesorado y el aprendizaje del alumnado.
- La programación de refuerzo la organizará el profesorado tutor en coordinación con el de refuerzo.
- Salvo caso excepcional, el refuerzo se realizará dentro del aula. También se tendrá en cuenta la posibilidad de que el tutor o tutora sea quien atienda al alumnado que necesita apoyo y el profesorado de refuerzo imparta clase.
- En Educación Infantil el refuerzo se realizará fuera del aula si es falta de atención y problemas de lenguaje, si el problema implica falta de sociabilidad, será dentro del aula, a criterio de las tutoras y según la necesidad, en el nivel de 3 años se realiza siempre dentro del aula, atendiendo a niños/as con problemas de adaptación y dificultades en el proceso de aprendizaje.
- La organización del refuerzo en Educación Infantil se realiza dedicando el Primer Trimestre al nivel de tres años por lo que implica de dificultad de adaptación del alumnado de este nivel en esas fechas y los dos trimestres restantes a los tres niveles, atendiendo al alumnado que requiere una atención más individualizada, reforzando aspectos fundamentales y significativos del proceso de enseñanza –

aprendizaje (numeración, razonamiento lógico-matemático, grafías, conceptos básicos...)

- El monitor/a de Educación Especial se ocupará del alumnado que presente dificultades de adaptación/integración social durante el recreo, organizando el tiempo con juegos que supongan una integración con el resto del alumnado
- Se puede utilizar como recurso a alumnos/as guía. Puntualmente algunos alumnos/as pueden ayudar a otros compañeros/as que lo necesiten.

8. METODOLOGÍA

Se favorecerá, tal y como recomienda en el artículo 4 de la Orden de 15 de enero de 2021 y expresa las Instrucciones 11/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) “para garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo al alumnado que presente NEAE”

- Tutorización entre iguales.
- Agrupamientos heterogéneos.
- Metodologías inclusivas.
- Debe ser una metodología activa, participativa, alternativa y favorecedora tanto del trabajo individual como del trabajo cooperativo.
- Podemos aplicar las mismas metodologías que para el resto del alumnado, aunque serán más estructuradas.
- Relevancia: Utilizar los aspectos positivos del alumno o alumna y evitar cualquier limitación impuesta por las necesidades especiales.
- Individualización: satisfacer las necesidades individuales y sociales y las necesidades especiales resultantes de su discapacidad.
- Flexibilidad: tanto organizativa como en la utilización de recursos y materiales.
- Motivación: Hacer que el alumnado participe en la planificación, el establecimiento de las metas y la autoevaluación.
- Integración: interrelacionar las áreas de conocimiento y habilidad con las conductas y actitudes adecuadas.
- Generalización: usar el conocimiento y la habilidad en una variedad de situaciones por propia iniciativa.
- Globalización: entre asignaturas y experiencias, currículo principal y especial, actividades físicas, intelectuales y estéticas.
- Responsabilidad: del alumnado, del profesorado tutor y de PT Y AL en la consecución de los objetivos del currículo.
- Comunicación: de los medios y los fines de los métodos al alumnado, a sus familias y al personal encargado de su cuidado.
- Fuentes: uso de textos, asesores, centros de profesores y cursos para mejorar y perfeccionar los métodos.

9. ACTIVIDADES

Las actividades serán motivadoras y alternativas al programa curricular de las materias instrumentales, algo fundamental para que el alumnado se sienta motivado y pueda recuperar, si es posible, el ritmo de la clase, responderán a sus intereses y estarán

relacionadas con su entorno social y cultural. A modo de ejemplo, e intentando siempre favorecer la expresión oral y escrita: realización de teatros, dramatizaciones, resolución de problemas cotidianos (competencia matemática), enlaces a páginas web con actividades interactivas, utilización de la biblioteca...

10. RECURSOS

- Espacios: aulas de Pedagogía Terapéutica, aula de Audición y Lenguaje, aulas de Apoyo y Refuerzo, despacho de la Orientadora del EOE, tutorías, aulas Ordinarias
- Materiales: recursos en Drive del centro
- Recursos Personales específicos docentes y no docentes: Profesorado especialista en Audición y Lenguaje (NEAE), Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica (NEAE), Profesional técnico de integración social (PTIS)

11. DOCUMENTACIÓN Y PROTOCOLO

- ALUMNOS DIS: El Tutor/a si detecta cualquier problema en el proceso de enseñanza – aprendizaje de un alumno/a, lo comunicará a la Jefa de Estudios y se le informará de la realización de una reunión de equipo docente a la que asistirá un miembro del EO y otro del equipo directivo. Una vez tomadas las medidas tras el equipo docente (para la detección de indicios), se realizará una adecuación de la programación didáctica que recoja las medidas que se han estimado oportunas.
- Posteriormente, tendrá lugar una reunión de seguimiento (unas 6 semanas después) para determinar si es necesaria la realización de algún cambio y si las medidas han tenido el efecto deseado. Se vuelven a realizar las adaptaciones o cambios de ser necesarios y, pasadas otra seis semanas, se vuelve a reunir el equipo docente para determinar si es necesaria la derivación del alumno/a al EOE, para recibir una evaluación psicopedagógica.

La documentación referente al protocolo se encuentra en Jefatura:

1º DETECCIÓN DE INDICIOS DE NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (INFANTIL/PRIMARIA)

2º ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO DOCENTE (DETECCIÓN INDICIOS NEAE)

3º Acta de Reunión del Equipo Docente. Tres reuniones: la inicial, una de seguimiento al mes y medio, la última a los 3 meses de la inicial.

4º Solicitud Evaluación Psicopedagógica.

5º Información al padre, madre o los representantes legales sobre el inicio del proceso de Evaluación Psicopedagógica.

6º Solicitud de copia del informe de Evaluación Psicopedagógica y/o Dictamen de

Escolarización.

7º Recepción de la copia del Informe Evaluación Psicopedagógica.

- **APOYO Y REFUERZO:** Información y autorización familiar, descripción de actividades motivadoras (desarrollo mensual de las sesiones), evaluación trimestral o final del alumno/a que realizan el profesorado de refuerzo y el tutor/a, valoración del programa de refuerzo por la Jefatura de Estudios.

12. EVALUACIÓN

Para el alumnado con Adaptación Curricular: La junta de evaluación se realizará siempre en equipo con todos los miembros implicados en el proceso enseñanza- aprendizaje (tutor/a, especialistas, equipo de orientación...) e informando a las familias al menos una vez al trimestre. Los criterios de evaluación serán los propuestos en el documento del Programa de Adaptación Curricular.

Las pruebas de evaluación se adaptarán a las necesidades del alumnado, teniendo claro el objetivo-criterio de evaluación que se persigue.

- Reunión trimestral de seguimiento del tutor/a con el profesorado implicado y la Jefa de Estudios como evaluación del alumnado de Apoyo y Refuerzo, revisando el alumnado que continuará necesitando el programa y los que ya no lo necesitarán y las nuevas incorporaciones.
- Reunión del ETCP para evaluar las bajas y posibles incorporaciones.
- Documento de evaluación que cumplimentarán conjuntamente el profesor/a de refuerzo y el tutor/a. (ANEXO V).

INFORMACIÓN Y AUTORIZACIÓN FAMILIAR

Con el fin de ayudar a mejorar los resultados escolares del alumnado, en nuestro Centro a partir del día ____ del mes de _____ comenzarán los programas de refuerzo, incluidos dentro de la jornada lectiva, en los que se ofrecerá al alumnado que lo precise una atención personal e individualizada que les permita mejorar su rendimiento escolar y adquirir una motivación positiva hacia su aprendizaje.

Estas actividades de refuerzo se realizarán los días _____ desde las ____ a las _____ horas.

Vuestro/a hijo/a ha sido propuesto/a por el profesorado para asistir al Programa, por tanto, solicitamos vuestra autorización para que participe en el mismo, entregando al Centro esta hoja firmada y aportando los datos solicitados.

LA DIRECCIÓN

AUTORIZACIÓN

D. /Da _____, con DNI _____,
_____, padre / madre/ tutor/ tutora del alumno/a _____
i _____

inscrito en el curso y grupo _____, autorizo a mi hijo/hija a participar en el Programa de Apoyo y Refuerzo.

En Mairena del Aljarafe a _____ de _____ 20_____

Firma:

ANEXO II: DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES MOTIVADORAS:

TEMPORALIZACIÓN DEL MES:

	Refuerzo (grupo, alumnado...)	Fecha	Observaciones (Sustituciones, fotocopias, tareas de apoyo al centro...)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

ANEXO III

EVALUACIÓN TRIMESTRAL O FINAL DEL ALUMNO/A QUE REALIZAN EL PROFESOR/A DE REFUERZO Y EL TUTOR/A

Total de sesiones programadas: _____

Sesiones de REFUERZO realizadas: _____

Sesiones de SUSTITUCIONES realizadas: _____

VALORACIÓN DE SUPERACIÓN DE NECESIDADES:

- Objetivos conseguidos.
- Objetivos no conseguidos (por falta de tiempo, inmadurez del alumno/a, falta de colaboración familiar)

VALORACIÓN DEL PROGRAMA TRABAJADO: (material y recursos empleados, actividades motivadoras, metodología utilizada, ... continuidad o modificación en su caso)

EN CONSECUENCIA, LA SITUACIÓN DEL ALUMNO/A PARA EL PRÓXIMO TRIMESTRE O CURSO ES:

Continuar el Programa de Refuerzo.

Integrarse en su grupo por haber superado las necesidades

ANEXO IV

VALORACIÓN DEL PROGRAMA DE REFUERZO POR JEFATURA DE ESTUDIOS.

	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
INFANTIL			
PRIMER CICLO			
SEGUNDO CICLO			
TERCER CICLO			

PROFESORADO QUE REALIZA EL REFUERZO:

	1º CICLO	2º CICLO	3º CICLO	TOTAL
Número profesores/as				
Nº alumnos/as atendidos				

VALORACIÓN GLOBAL DE RESULTADOS:

PROGRAMA DE PROFUNDIZACIÓN

ÁREA DE:

NOMBRE DEL ALUMNO/A	Curso:
Fecha de nacimiento	
ALUMNADO ALTAMENTE MOTIVADO	
MEDIDAS GENERALES A APLICAR DENTRO DEL AULA	
• Graduación de actividades según el nivel de complejidad. • Propuestas de trabajo interdisciplinares que exijan la conexión entre conceptos y procedimientos de distintas áreas. • Introducción de actividades de carácter opcional, diversas, amplias e individuales. • Profundización en contenidos procedimentales. • Agrupamientos flexibles, en el marco del grupo-clase y con otras clases, para determinados contenidos o actividades. • Planteamientos de Proyectos de trabajo. • Trabajar por rincones en el aula. • Planificación de actividades que fomenten la creatividad y el pensamiento divergente. • Introducción de técnicas de búsqueda y tratamiento de la información. • Adaptación de recursos y materiales didácticos. • Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.	
ACTIVIDADES TIPO	
LENGUA • Tareas abiertas: Elaborar redacciones, lecturas, a ser posible sobre sus centros de interés o aspectos que puedan estar relacionados para ampliar sus gustos. Tener un rincón de la lectura en clase. • Realizar un diario personal académico usando TIC/cuaderno. • Actividad de motivación para estimulación de la lectura (“lectómetro”: recompensas por nº de libros leídos). • Resumen de las lecturas y responder a alguna cuestión. • Elaborar un mini-diccionario. • Rincón de lectura creativa: elaboración de cuentos, poemas, noticias... • Taller de elaboración de periódico de la clase, con noticias del colegio, en papel o web. • Producción literaria, con posibilidad de publicación en web. • Taller de teatro: Recreación de textos literarios conocidos introduciendo variaciones o con creación de obras nuevas. • Diseño de pasatiempos con contenidos tratados en clase (sopas de letras, crucigramas, adivinanzas, etc.) • Investigaciones sobre las lenguas: El lenguaje en el reino animal, las lenguas en desuso, la Lengua de Signos Española y sus gentilicios. • Estudio de biografías de personajes célebres nacionales y andaluces. • Taller de creatividad lingüística: Invención de un idioma nuevo, palabras nuevas (con	

elaboración de un diccionario), mejoras en los anuncios de T.V., radio, etc., creación de tarjetas para todos los acontecimientos (felicitaciones de cumpleaños, invitaciones para fiestas, etc.)

- Otros:

MATEMÁTICAS

- Transmisión de contenidos. El alumno/a se prepara la clase y se la cuenta a los demás.
- Tutoría de iguales para las sesiones dedicadas al desarrollo de actividades.
- Elaboración creativa de problemas matemáticos sobre el tema que se esté trabajando para que los realice el resto del alumnado mientras el resto hace tareas de consolidación/refuerzo.
- Rincón de acertijos, juegos de lógica, etc.
- Taller "Matemáticas". Realización y creación de adivinanzas-enigmas-retos matemáticos.
- Investigación "Las cosas antiguas" (medir el tiempo, pesar, unidades de medidas, etc. antiguas).
- Investigación: Las Matemáticas en el reino animal (estudios sobre familias de animales donde se resalten las matemáticas. Ej: kilómetros que recorre un Quebrantahuesos al día, velocidad a la que lo hace. Forma geométrica del salto de la rana).
- Otros:

INGLÉS

- Elaborar un mini-diccionario verbal, visual...
- Tareas abiertas: Elaborar redacciones, lecturas, a ser posible sobre sus centros de interés o aspectos que puedan estar relacionados para ampliar sus gustos. Tener un rincón de la lectura en clase.
- Realizar un diario personal académico usando TIC/cuaderno.
- Actividad de motivación para estimulación de la lectura ("lectómetro": recompensas por nº de libros leídos).
- Resumen de las lecturas y responder a alguna cuestión.
- Elaborar un mini-diccionario.
- Rincón de lectura creativa: elaboración de cuentos, poemas, noticias...
- Taller de elaboración de periódico de la clase, con noticias del colegio en inglés, en papel o web.
- Producción literaria, con posibilidad de publicación en web.
- Taller de teatro: Recreación de textos literarios conocidos introduciendo variaciones o con creación de obras nuevas.
- Diseño de pasatiempos con contenidos tratados en clase (sopas de letras, crucigramas, adivinanzas, etc.)
- Estudio de biografías de personajes célebres extranjeros.
- Otros:

CIENCIAS SOCIALES Y NATURALES

- Elaboración de mapas y explicación a sus compañeros/as.
- Presentaciones visuales concretando algo sobre el tema (ej. Gastronomía de la cultura musulmana, trabajando la época en clase).
- Diseño de un terrario y/o un acuario.
- Fuentes de energía alternativas. Problemas medioambientales.
- Investigar enigmas del Universo.
- Investigar sobre la fuerza de la naturaleza (volcanes, seísmos, meteorología adversa, etc.).
- Diseño de máquinas.
- Robótica. Domótica.
- Construir una planta de reciclaje en el aula y hacer un estudio sobre su buen-mal uso.
- Invención de normas de tráfico con imágenes y normas para la convivencia.

- Decálogo de la convivencia. Elaboración de normas.
- Estudio sobre medios de transporte antiguos. Ventajas e inconvenientes de los de ahora en comparación con estos.
- Representación de una zona geográfica, incluyendo las normas de tráfico y convivencia creadas.
- "Me cambio de reino animal". Estudio sobre la vida de los animales en un hábitat diferente al suyo.
- Consecuencias de catástrofes atmosféricas y/o medioambientales.

MATERIALES

Se presenta a continuación una serie de materiales modelos para trabajar con el alumnado que precisa profundización de Primaria, haz click sobre el enlace.

Educación Primaria:

Lengua Primero: <https://sites.google.com/site/enriquecimientoprimeroprimaria/lengua>

Matemáticas Primero: <https://sites.google.com/site/enriquecimientoprimeroprimaria/matematicas>

C. Medio Primero: <https://sites.google.com/site/enriquecimientoprimeroprimaria/conocimiento-del-medio>

Lengua Segundo: <https://sites.google.com/site/enriquecimientosegundoprimaria/lengua>

Matemáticas Segundo: <https://sites.google.com/site/enriquecimientosegundoprimaria/matematicas>

C. Medio Segundo: <https://sites.google.com/site/enriquecimientosegundoprimaria/conocimiento-del-medio>

Lengua Tercero: <https://sites.google.com/site/enriquecimientoterceroprimaria/lengua>

Matemáticas Tercero: <https://sites.google.com/site/enriquecimientoterceroprimaria/matematicas>

C. Medio Tercero: <https://sites.google.com/site/enriquecimientoterceroprimaria/conocimiento-del-medio>

Lengua Cuarto: <https://sites.google.com/site/enriquecimientocuartoprimaria/lengua>

Matemáticas Cuarto: <https://sites.google.com/site/enriquecimientocuartoprimaria/matematicas>

C. Medio Quinto y Sexto: <https://sites.google.com/site/enriquecimientosoy6oprimaria/conocimiento-del-medio>

SEGUIMIENTO

PRIMER TRIMESTRE	• Alumnado motivado. Continuidad para el siguiente trimestre. • Alumnado poco motivado y participativo. Se decide no continuar con la medida para el siguiente trimestre.
SEGUNDO TRIMESTRE	• Alumnado motivado. Continuidad para el siguiente trimestre. • Alumnado poco motivado y participativo. Se decide no continuar con la medida para el siguiente trimestre.
TERCER TRIMESTRE	• Alumnado motivado. Continuidad para el siguiente curso. • Alumnado poco motivado y participativo. Se decide no continuar con la medida para el siguiente curso.

ANEXO VI

PROGRAMA DE REFUERZO EDUCATIVO INFANTIL

CURSO:

APELLIDOS:

NOMBRE:

GRUPO:

TUTOR/A:

1. TIPO DE REFUERZO

MODALIDAD: Apoyo en grupos flexibles

LUGAR: Aula ordinaria PROFESIONAL/ES:

ENCARGADOS:

TIEMPO SEMANAL DE APOYO:.....

2. SEGUIMIENTO

Curso escolar:

Fecha de inicio del refuerzo:

Fecha de finalización del refuerzo:

3. MOTIVO DEL REFUERZO (Marcar lo que proceda)

Dificultades de aprendizaje en aspectos básicos del currículo

Absentismo escolar

Desmotivación por el aprendizaje escolar

Falta de atención

4. ASPECTOS RELEVANTES QUE DIFICULTAN EL APRENDIZAJE

Historia personal y escolar (Informes médicos o psicopedagógicos, características personales, cambios de centro, absentismo escolar, ambiente socio-económico desfavorecido...)

Actitud ante el aprendizaje (Marcar lo que proceda)

	ALTO	MEDIO	BAJO
Nivel de atención			
Motivación por aprender			
Grado de autonomía			
Participación en el aula			
Retraso madurativo			

5. ADAPTACIÓN CURRICULAR. ASPECTOS A REFORZAR

CONTENIDOS BÁSICOS

ESCRITURA DE VOCALES

COLORES FORMAS

LECTURA DE VOCALES

NUMERACIÓN

RECONOCIMIENTO DE VOCALES

ASOCIAR NÚMERO A CANTIDAD

RECONOCIMIENTO DEL NÚMERO

SERIE NUMÉRICA

ASOCIAR NÚMERO A CANTIDAD

LECTURA DE VOCAL

AGRUPAMIENTOS DE OBJETOS

ESCRITURA DE VOCALES

TRABAJAR LA ATENCIÓN

EJERCICIOS BUCOFACIALES

PREESCRITURA

SERIACIONES Y CLASIFICACIONES

6. EVALUACIÓN

Evolución PRIMER TRIMESTRE

OBSERVACIONES:

SE DECIDE : Continuar en refuerzo / Finalizar refuerzo

FECHA: _____

Evolución SEGUNDO TRIMESTRE

OBSERVACIONES:

SE DECIDE : Continuar en refuerzo / Finalizar refuerzo

FECHA: _____

Evolución TERCER TRIMESTRE

OBSERVACIONES:

SE DECIDE : Continuar en refuerzo / Finalizar refuerzo

FECHA: _____

7. EVALUACIÓN FINAL Y PREVISIONES PARA EL PRÓXIMO CURSO

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo: EL TUTOR/A

Fdo: PROFESOR/A DE REFUERZO

Plan Personalizado de Refuerzo
PRIMARIA - CURSO 20__/20__

Maestro/a Tutor/a:

Grupo:

Maestro/a de Refuerzo:

PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS. PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONÓ DE CURSO.

RELACIÓN DE ALUMNOS/AS OBJETO DEL PLAN PERSONALIZADO DE REFUERZO:
(Marcar el caso que corresponda).

- Alumnos que promocionaron sin haber superado Áreas:
- Alumnos que aún superando Áreas necesitan refuerzo:
-
- Alumnos que no promocionaron de curso:
-

PLAN DE REFUERZO PARA CADA UNO DE ESTOS/AS ALUMNOS/AS:

ALUMNO/A:		
1. JUSTIFICACIÓN		
2. DIFICULTADES Y CARENCIAS DETECTADAS		
3. ADAPTACIONES, ESTRATEGIAS Y OTRAS MEDIDAS NECESARIAS		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA ESTE ALUMNO EN FUNCIÓN DE SUS DIFICULTADES		
Á R E A D E L E N G U	LECTURA	-
	EXPRESIÓN ORAL	-
	EXPRESIÓN ESCRITA	-
	COMPRENSIÓN ORAL	-
	COMPRENSIÓN ESCRITA	

A	ORTOGRAFÍA	
	CALIGRAFÍA	
Á R E A D E M A T E M Á T I C A S	NUMERACIÓN	
	CÁLCULO	
	PROBLEMAS	
	OTROS	
Á R E A D E I N G L É S		
Á R E A D E C I E		

N C I A S		
METODOLOGÍA	• Trabajo cooperativo en las tareas finales. • Ofrecer al alumno situaciones motivadoras y cercanas a la realidad. • Orientación y seguimiento de su autonomía en las tareas: importante el uso continuado y funcional de la agenda escolar. • Dirigir de forma continuada la atención con mensajes claros y positivos. • Animarlo continuamente en la consecución de las metas marcadas y reforzar positivamente los logros alcanzados. • Atención individualizada cerca del maestro evitando la dispersión de su atención y orientando su trabajo continuamente.	
AGRUPAMIENTOS	• Trabajo individual con el seguimiento del tutor y, en su caso, del profesor de Apoyo. • Dinámica de grupos flexibles junto con el tutor del otro grupo del mismo nivel para rentabilizar el tiempo con un grupo de alumnos que presenta un nivel de competencia más homogéneo. • Organización de ayudas por parejas.	
PROGRAMAS Y ACTUACIONES	• Programa de Intervención Tutorial con los familiares.	
EVALUACIÓN	• Realizaremos una evaluación inicial, para determinar la propuesta de trabajo en función de sus necesidades, otra evaluación procesual a través de los cuadernos y tareas de clase y una evaluación al final de cada trimestre, para comprobar el grado de aprovechamiento del programa de refuerzo y la consecución de los objetivos previstos. • Los instrumentos que utilizaremos para su registro serán: observación directa, cuaderno del alumno, tareas de clase, controles, entrevistas con la familia y autoevaluación.	
RECURSOS	Se planificarán sesiones con el profesor de apoyo dentro del aula, para que pueda hacer un seguimiento personalizado de su aprendizaje	
TIEMPO	En función de la disponibilidad del profesor de apoyo, estableceremos las sesiones que el alumno/a recibirá.	
OTROS		

PRIMER TRIMESTRE

Objetivos:

- Conseguidos
- En proceso (continúa el próx. Trimestre)
- No conseguidos continúa el próx. Trimestre)

Objetivos:

- Conseguidos
- En proceso (continúa el próx. Trimestre)
- No conseguidos continúa el próx. Trimestre)

Objetivos:

- Conseguidos
- En proceso (continúa el próx. Trimestre)
- No conseguidos continúa el próx. Trimestre)

SESIÓN

ACTIVIDADES REALIZADAS

VALORACIÓN

0. No ha trabajado adecuadamente.
1. Ha trabajado adecuadamente.

[illegible]

L. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Horario del centro

El *Decreto 301/2009 de 14 de julio, regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes*; el cual establece en su artículo 14 que los centros tendrán una jornada laboral de 25 horas entre lunes y viernes con dos horas y media de recreo diarias. El horario de clases es de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

En su *artículo 6*, se recoge que en el segundo ciclo de educación infantil y en la educación primaria, el régimen ordinario de clase comenzará el día 10 de septiembre de cada año o el primer día laborable siguiente en caso de que sea sábado o festivo. El número de días lectivos será de 178 días y el régimen de clases no finalizará antes del 22 de junio.

Los Consejos Escolares, podrán establecer un horario flexible en el segundo ciclo de educación infantil, a fin de facilitar la adaptación del alumnado que asista a clase por primera vez y que presente dificultades para su integración en el ámbito escolar. Esta medida será gradual en el tiempo de permanencia del alumno/a en el centro y no se extenderá más de 2 semanas. En ningún caso, se adoptará con carácter general para todo el alumnado. Corresponde al profesorado que ejerza la tutoría apreciar la conveniencia de aplicar la flexibilización horaria a un alumno o alumna y, en su caso, decidir la adopción de esta medida, de común acuerdo con los padres, madres o personas que ejerzan la tutela.

Nuestro centro tiene el siguiente horario, atendiendo al *artículo 13 del citado Decreto*.

- Aula matinal: lunes a viernes de 7:30 horas a 9 horas.
- Comedor: lunes a viernes de 14 horas a 16 horas.
- Actividades extraescolares y de AMPA: lunes a jueves de 16 a 20 horas.

Las instalaciones deportivas y recreativas de los colegios de educación infantil y primaria podrán permanecer abiertas para su uso público, fuera del horario establecido en el apartado anterior, hasta las 20 horas en los días lectivos, y de 8 a las 20 horas durante todos los días no lectivos del año, a excepción del mes de agosto. Para ello, será necesario un proyecto elaborado por el centro docente, por el AMPA, o por el Ayuntamiento del municipio u otras Administraciones Locales que será aprobado por Resolución de la Dirección General competente en materia de planificación educativa, previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

Horario individual del profesorado:

El horario del profesorado se rige por:

- Instrucción de 5 de septiembre de 2025 de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos para el cumplimiento de lo previsto sobre horarios.
- 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.

De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, veinticinco son de obligada permanencia en el centro. De éstas últimas, 23.5 se computarán como horario lectivo que coincide con 22.5 horas lectivas y una hora de vigilancia de recreo. El horario se completa con 1.5 horas de exclusiva en horario de recreo y 3 de exclusiva en horario de tarde, preferentemente telemático. Dicha exclusiva se llevará a cabo el martes de 16 a las 19:00 horas.

DESPUÉS DEL ACUERDO	
HORARIO DE OBLIGADA PERMANENCIA: 28 h	LECTIVO 23,5 h lectivas (1) incluido el turno de vigilancia de recreo (2)
	NO LECTIVO 4,5 h no lectivas (exclusiva) Con carácter general de forma telemática, con la excepción de la atención a las familias que lo soliciten y las sesiones de evaluación
En caso de superar excepcionalmente las 23,5 horas lectivas, este exceso se reducirá del horario de exclusiva.	
HORARIO DE NO OBLIGADA PERMANENCIA: 7 h • Preparación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas. • Perfeccionamiento profesional. • Atención de los deberes inherentes a la función docente.	

Los miembros del equipo directivo dentro de su horario, designará horas a esta función dependiendo del número de unidades del centro y mediante el consenso de sus miembros. Igualmente, el horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones, se hará según lo dispuesto en el artículo 15 de la citada Orden.

El horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación, se hará según lo que dispone la Orden de 3 de septiembre de 2010, pudiéndose ampliar si hay disponibilidad horaria.

Según la Orden de 16 de abril de 2008 se establece que el profesorado que cuente con 55 o más años a fecha de 31 de agosto de cada anualidad, tendrá derecho a una reducción de dos horas de su horario semanal de docencia directa con el alumnado, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el centro. Asimismo, se establece que dichas horas se dedicarán a las actividades que les sean encomendadas de entre las recogidas en el apartado 3 del citado artículo y que son las siguientes:

- a) Reuniones del equipo técnico de coordinación pedagógica, de los equipos de ciclo y, en su caso, de éstos con los departamentos del instituto de educación secundaria al que se encuentre adscrito el centro.
- b) Actividades de tutoría y tutoría electrónica, así como coordinación con los equipos de orientación educativa, para lo que se dedicará una hora semanal.
- c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
- d) Programación de actividades educativas.

- e) Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del centro.
- f) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- g) Asistencia a las sesiones de evaluación.
- h) Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.
- i) Organización y mantenimiento del material educativo.
- j) Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de sus Delegaciones Provinciales o de los centros del profesorado, que podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico y cuya imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el centro del profesorado donde se realicen y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo del centro.
- k) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.

El profesorado con dedicación a tiempo parcial o reducción de jornada en el centro por lactancia o guarda legal, por actividades sindicales o por cualquier otra circunstancia contemplada en la normativa de aplicación deberán cubrir un número de horas de permanencia proporcional a la parte lectiva de su horario regular.

Los tiempos lectivos de impartición de docencia directa de apoyo y refuerzo, con el alumnado de educación primaria e infantil que presente dificultades de aprendizaje son en el curso 25-26 de 77.5 módulos; sin perjuicio de la atención de los recreos. El número de profesores que se encargará de esta tarea son los que en su horarios tenga disponibilidad para esta función.

De acuerdo con el Decreto 328, los procedimientos de sustitución serán los siguientes: la primera sustitución en caso de falta ocasional se le adjudicará al profesorado que tenga horas a disposición del centro, las coordinaciones, y en ocasiones muy especiales, al profesorado del EO; en último lugar el equipo directivo.

La jefatura de estudios en colaboración con el resto del equipo directivo elaborará el horario general del centro, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado y velará por su estricto cumplimiento.

La secretaría elaborará en colaboración con el resto del equipo directivo los horarios del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, velando por su estricto cumplimiento. La dirección aprobará los horarios anteriores.

- **Horario de tutoría, atención a padres:** Martes de 18:00 a 19:00h
- **Horario de secretaría:** El horario de atención en secretaría es de 9:15 a 11:30h de lunes a viernes.
- **Horario de clases:** Durante este próximo curso 25/26, existen diferentes cargas horarias en primaria debido a la situación de transición legislativa, pues los cursos impares de Primaria, se regularán teniendo en cuenta lo dispuesto en la Orden de 30 de mayo de 2023, Anexo I.

Así pues, la carga horaria por asignaturas es la siguiente:

HORARIO POR CURSO	1º CICLO		2º CICLO		3º CICLO		SESIONES LECTIVAS SEMANALES
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	15
Educación Artística	2	1.5	2	1.5	2	1.5	10.5
Educación Física	3	3	3	3	3	3	18
Lengua Castellana y Literatura	5	5	5	5	4.5	4	28.5
Primera Lengua Extranjera	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	15
Matemáticas	5	5	5	5	4.5	4	28.5
Segunda Lengua Extranjera	-	-	-	-	1	1	2
Educación en Valores Cívicos y Éticos	-	-	-	-	-	1.5	1.5
Religión/Atención educativa	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	9
Autonomía de los Centros*	1	1.5	1	1.5	1	1	7
Recreo	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	15
TOTAL HORARIO	25	25	25	25	25	25	150

Sumadas las horas de autonomía de centros la carga horaria que varía es la siguiente:

ASIGNATURA	1º	2º	3º	4º	3º CICLO
MATEMÁTICAS	5.5	5.5	5.5	5.5	
LENGUA	5.5	6		5.5	
CIENCIAS					
INGLÉS			3	3	
ASIGN. INTERDISCIPLINAR					1

Criterios para la confección del horario lectivo en el centro.

Los criterios que se han tenido en cuenta para la elaboración del horario ha sido la siguiente:

- Se prioriza en la medida de lo posible, que durante el primer módulo los grupos clase estén con sus tutores.

- b. Un especialista primaria bilingüe por nivel.
- c. El profesorado especialista impartirá sus horas de especialidad, y se le asignará horas en áreas curriculares y de refuerzo. Tendrán tutoría: la especialista de francés, 1 profesor de EF, y 2 de inglés.
- d. Los tutores de primer ciclo son primaria bilingüe o primaria.
- e. Se minimizan los tramos horarios de 30 minutos, procurando que estos módulos se unan a otros en los casos en los que sea posible.
- f. Los tutores terminen que terminar ciclo, en la medida de lo posible.
- g. Los especialistas permanezcan en un mismo ciclo, y estén adscritos a éste. A excepción del especialista de música.
- h. Procurar asignar el refuerzo de un ciclo al profesorado del mismo.
- i. En Infantil el refuerzo será realizado por las tutoras cuya tutoría esté recibiendo el área de inglés. Al tener la figura infantil bilingüe carece de cupo 14.
- j. Cuadrar un horario de sustitución con las horas restantes de refuerzo, las horas de coordinación y por último lugar las horas del equipo directivo en caso de bajas ocasionales.
- k. Los turnos de recreo (un profesor por cada dos grupos de alumnos) se tendrá en cuenta que el profesorado se reúna por niveles. Dejando en Biblioteca y controlando las entradas y salidas al edificio de primaria, al profesorado especialista que no sea tutor.
- l. El horario de PT, AL, y de Refuerzo, se consensua entre tutores y especialistas. Procurando que el refuerzo se de en áreas instrumentales.
- m. Horario de Biblioteca, aula de ciencias y gimnasio tanto para infantil y primaria.
- n. El uso de los Chromebooks será gestionado por el profesorado del ciclo, priorizando los tramos horarios de STEM.
- o. Confeccionar el horario de equipo directivo para tener cubiertas 25 horas con algún miembro del equipo y procurar también al menos una hora de coordinación a la semana cuando coincidan los tres miembros del mismo.

La confección del horario lectivo, hemos de tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El diseño de la planificación de plantilla de nuestro centro tiene que tener en cuenta las características del centro, contando con el suficiente profesorado de primaria bilingüe para cubrir las necesidades de aquellos niveles donde hay cuatro unidades en vez de dos, y que el profesorado de Educación Física y de Música sea de perfil bilingüe.
- b) El profesorado especialista impartirá preferentemente las horas establecidas en el currículum para su especialidad y posteriormente le serán asignados otras horas, tanto de áreas curriculares como de Apoyo y Refuerzo. En el caso de EF, al menos 2 de los especialistas tendrán que ser tutores/as.
- c) La organización horaria de las distintas asignaturas en los ciclos.
- d) Procurar que el profesorado que ha tenido el primer curso de un ciclo siga con su tutoría o con las especialidades de ese curso, a no ser que hubiera razones de peso para que no fuese así.
- e) Procurar adjudicar las horas de Refuerzo y Atención Educativa al profesorado de un mismo ciclo.

- f) Tener en cuenta que el profesorado bilingüe, tiene como prioridad las clases de Ciencias su tutoría y en alguna otra clase, y esto, puede impedir otras funciones como refuerzo o coordinación de ciclo.
- g) El Refuerzo en Infantil (cupos 14) combinando al profesorado de refuerzo con las horas de inglés en Infantil en las que las tutoras pueden utilizar dicho refuerzo durante inglés, para sustituir.
- h) Procurar cuadrar un horario de sustitución con las horas restantes de refuerzo, las horas de coordinación y las del equipo directivo para cubrir segundas sustituciones en caso de bajas ocasionales.
- i) Para los turnos de recreo (un profesor o profesora por cada dos grupos de alumnado) se tendrá en cuenta que el profesorado se reúna por niveles, ciclos o especialidades.
- j) Para el horario de N.E.E. y de apoyo y Refuerzo, se debe partir del consenso entre el profesorado basándose en los intereses del alumnado y en la distribución más eficaz.
- k) Se realizará un horario de espacios comunes (gimnasio, biblioteca, S.U.M., aula de ciencias, croma etc.), para un mejor aprovechamiento pedagógico.

Para la realización del horario seguiremos los siguientes pasos:

1. Empezar por las horas de coordinación bilingüe, ya que en ese momento tienen que coincidir varios miembros del profesorado.
2. Cubrir las horas de impartición directa de apoyo, refuerzo y recuperación del cupo 13 complementando con un solo profesor o profesora los 30 tiempos.
3. Cubrir las horas de impartición directa de apoyo, refuerzo y recuperación del cupo 14 complementando con un solo profesor o profesora los 30 tiempos combinándolas con las horas de inglés en Infantil.
4. Mantener en lo posible las dos horas de la mañana para los cursos para que estén los tutores y tutoras con sus cursos, teniendo el criterio de prioridad de 1º a 3º ciclo.
5. Procurar una distribución equitativa de las horas de las especialidades a lo largo de la semana.
6. Cubrir el horario de guarda legal del profesorado que lo demande.
7. Confeccionar el horario de equipo directivo para tener cubiertas 25 horas con algún miembro del equipo y procurar también al menos una hora de coordinación a la semana.

M. EVALUACIÓN INTERNA

OBJETIVOS

Se entiende por "objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo" aquellos propósitos generales que cada centro, en función de su contexto singular, se plantea en su proyecto educativo mediante formulaciones explícitas para alcanzar logros evaluables referidos a los diferentes ámbitos de evaluación y mejora.

Estas formulaciones explícitas afectan e inciden en todo caso en la mejora del rendimiento escolar, así como en la continuidad del alumnado en el sistema educativo en aquellos centros que imparten enseñanzas distintas a las obligatorias.

Para la actualización de estos objetivos propios previstos en el proyecto educativo, en coherencia con el proyecto de dirección, resulta fundamental tanto el diagnóstico de necesidades que realiza la dirección en su proyecto a partir del análisis del contexto y situación de partida del centro, como la visión del centro que se pretende conseguir.

Por su parte, la concreción de los elementos, ámbitos procesos y resultados, a mejorar anualmente, determinan para cada curso escolar los objetivos de mejora del centro, que serán la base sobre la que diseñar y desarrollar los Planes de Mejora para la consecución a medio plazo de los objetivos propios del centro.

ÁMBITOS: ¿QUÉ EVALUAR?

Conforme a lo establecido en el artículo 130 de la LEA, La autoevaluación se centra en los siguientes ámbitos:

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

Estos ámbitos, a su vez, se concretan en los distintos procesos que se desarrollan en los centros. Un proceso se define como “un conjunto de actividades sistemáticas, repetitivas e interrelacionadas, que generan un valor añadido para el sistema en el que se insertan”. Suponen el día a día en la gestión del centro, y son la clave para determinar las mejoras posibles.

Los procesos principales que los centros deben acometer se clasifican en tres categorías:

- Procesos Estratégicos
- Procesos Clave
- Procesos de Apoyo

A su vez, los procesos se encuentran relacionados íntimamente con otros elementos que influyen necesariamente en su desarrollo, como el contexto escolar y social en que se inserta el centro o los elementos de liderazgo ejercido por los órganos de gobierno.

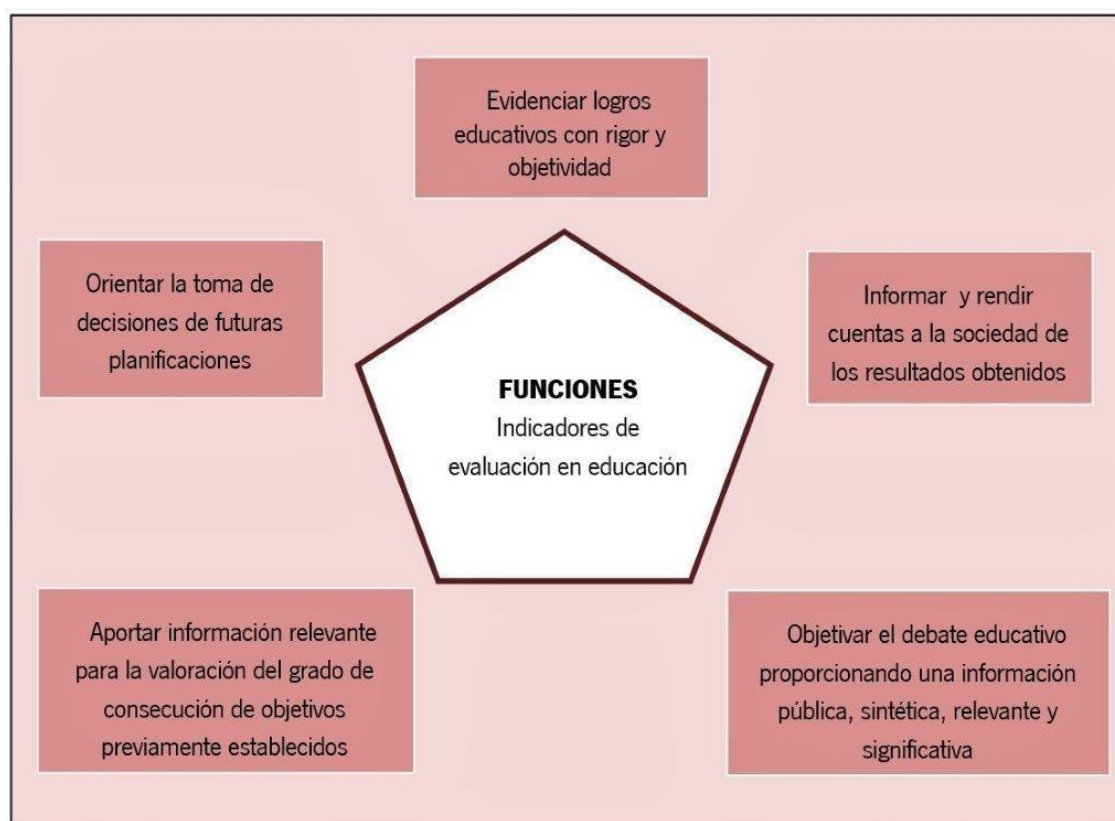
INDICADORES: ¿CÓMO EVALUAR?

En la reglamentación vigente de los centros educativos se establece, en relación a la autoevaluación, que ésta “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”.

La autoevaluación de los centros docentes se realizará mediante indicadores que permitan valorar el grado de consecución de los objetivos propios establecidos en el Proyecto Educativo a partir de:

- Los indicadores homologados para toda Andalucía.
- Otros indicadores de calidad diseñados por el centro.

Los indicadores de evaluación en Educación informan sobre la situación y la tendencia en el tiempo de hechos considerados relevantes en un centro educativo, referidos entre otros aspectos a la percepción de los distintos sectores de la comunidad educativa, al desarrollo de los procesos y a los resultados finales. Estos instrumentos cumplen las siguientes funciones:



Procedimientos de evaluación interna

Los procedimientos de evaluación interna, como elemento del Proyecto Educativo, deben especificar la secuencia de acciones y agentes que intervienen en cada uno de ellos para la medición de indicadores de calidad, la elaboración de la Memoria de Autoevaluación y el Plan de Mejora. En este sentido, al menos, se deben concretar los

siguientes procedimientos:

- Medición de indicadores de calidad y valoración de resultados. Una vez concretados los objetivos de mejora, es necesario establecer en este procedimiento los indicadores que se utilizarán para valorar el grado de consecución de cada uno de los objetivos previstos en el Plan de Mejora.
- Elaboración de la Memoria de Autoevaluación. En este procedimiento se debe concretar el proceso de autoevaluación que, tanto trimestralmente como al finalizar cada curso escolar, culmina en la elaboración de una Memoria de Autoevaluación.
- Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Mejora. En este procedimiento se deben establecer criterios para la priorización de las propuestas de mejora recogidas en la Memoria de Autoevaluación, tales como:
 - a. Coherencia de las propuestas de mejora. Los objetivos específicos de las propuestas deben tener una vinculación directa con los objetivos propios y generales del Plan de Centro priorizados tras un proceso de autoevaluación. En este sentido, los objetivos específicos que se establecen en las propuestas de mejora profundizan en determinados aspectos del objetivo general con el que se relacionan.
 - b. Priorización de propuestas de mejora. A la hora de plantearse propuestas de cambios viables y realistas, se debe establecer un número reducido de propuestas de mejora que evite la dispersión de esfuerzos, dando preferencia a aquellas que puedan tener una influencia más inmediata en la mejora de los resultados del alumnado.
 - c. Indicadores de evaluación. Conviene distinguir entre indicadores de resultados e indicadores de proceso. Cuando esta distinción no está clara se suele confundir consecución de logro del objetivo de la mejora con el desarrollo de acciones necesarias para conseguirlo. En definitiva, para poder valorar los efectos de la propuesta de mejora son necesarios establecer indicadores de resultados.
 - d. Planificación temporal de las propuestas. Las acciones para desarrollar las propuestas y las estrategias de seguimiento deberían estar sujetas a una previsión, en cuanto a su planificación temporal, identificando momentos clave. Es necesario identificar los momentos por los que debe pasar el desarrollo de las propuestas.
 - e. Asignación de responsables. Hay que concretar los distintos agentes que intervienen tanto en su desarrollo como en su seguimiento.
 - f. Seguimiento y evaluación. Es necesario establecer y llevar a la práctica mecanismos de comprobación que aporten información sobre si se están desarrollando y en qué medida las distintas propuestas clave previstas en el Plan. La evaluación del Plan de Mejora debe orientarse a conocer qué resultados se han obtenido, cuáles han sido las causas del mayor o menor éxito de las propuestas y qué efectos han producido en la consecución de los objetivos priorizados del proyecto educativo.

MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN

Trimestralmente, y al finalizar el curso escolar, se realiza una medición de los objetivos del centro a partir de los indicadores. Ello servirá para determinar los aspectos susceptibles de mejora y priorizar los objetivos que van a ser el foco de atención en el Plan

de Mejora del Centro.

El resultado del proceso de autoevaluación se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una Memoria de Autoevaluación. Este documento incluirá las siguientes conclusiones:

1. Objetivos establecidos en el Plan de Mejora. Valoración del grado de consecución de los objetivos del centro previstos en su Plan de Mejora, a partir del análisis de los indicadores previstos en dicho Plan
2. Logros y dificultades. Descripción de logros y dificultades a partir del análisis de aquellas acciones implementadas en el Plan de Mejora vigente
3. Propuestas de mejora. Priorización de aquellos aspectos a considerar para la mejora de los procesos y de los resultados, que sirvan de base para la elaboración del Plan de Mejora para el próximo curso escolar.

Para la realización de la Memoria de Autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de formación evaluación e innovación educativa en su caso 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 del centro.

PLAN DE MEJORA

Un plan de mejora se puede definir como la planificación mediante la cual un centro articula un proceso que le permita reforzar aquellos aspectos considerados positivos y modificar o eliminar aquellos que se juzgan negativos resultantes de su proceso de autoevaluación previo. Por todo ello, el Plan de Mejora debe detallar:

- A. Coherencia de las propuestas de mejora. Los objetivos específicos de las propuestas deben tener una vinculación directa con los objetivos propios y generales del Plan de Centro, priorizados tras un proceso de autoevaluación. En este sentido, los objetivos específicos que se establecen en las propuestas de mejora profundizan en determinados aspectos del objetivo general con el que relacionan.
- B. Contextualización de la necesidad y utilidad de las propuestas de mejora. No todas las propuestas de mejora funcionan de la misma manera ni afectan por igual a todos los centros. Es preciso que los planes de mejora tengan en cuenta la situación propia de cada centro y las características del alumnado que escolariza a la hora de plantearse propuestas de cambio viables y realistas.

Se debe establecer un número reducido de propuestas de mejora que evite la dispersión de esfuerzos, con una priorización de aquellas que puedan tener una influencia más inmediata en la mejora de los resultados del alumnado. Cuando se plantean numerosas propuestas de mejora se suele producir una visión muy fragmentada de la realidad que impide que los distintos sectores de la comunidad educativa tengan una idea clara y coherente del cambio propuesto. Para alcanzar el mayor consenso posible del profesorado con la propuesta de innovación resulta fundamental tener presente que para que el profesorado se sienta interesado en participar en una propuesta de mejora se tienen que dar

tres condiciones:

1. Tienen que percibir que el cambio realmente es necesario.
2. Tiene que existir suficiente claridad en su presentación y en sus implicaciones. Los proyectos demasiado vagos e imprecisos suelen ser rechazados al considerarse que son incapaces de dirigir los cambios y de resolver los problemas que se plantean.
3. La valoración que realiza el profesorado sobre el coste/beneficio personal del cambio propuesto es positiva.

C. Mejora del aprendizaje en el aula. Los cambios que se promuevan en la organización y en la cultura del centro, o en el currículo, o en las relaciones entre el profesorado deben tener como finalidad última mejorar el aprendizaje del alumnado. Por muy nobles y sofisticadas que sean las propuestas de mejora se convertirán en nada si los profesores y las profesoras no las trasladan a su práctica efectiva en el aula.

D. Alcance de la mejora. Se refiere a los niveles hacia donde se orienta la propuesta de mejora: la estructura organizativa del centro, el funcionamiento de equipos docentes y departamentos o la práctica en el aula. De acuerdo con este aspecto, las propuestas de mejora pueden tener un mayor o menor alcance.

E. Implicación del profesorado y trabajo en equipo. La mayoría de las innovaciones suponen la participación de un grupo de profesores y profesoras. Estas propuestas son las que tienen más posibilidades de incorporarse al funcionamiento del centro escolar y propiciar cambios en su organización, frente a aquellas otras iniciadas y desarrolladas por un docente en su clase. El trabajo en equipo supone, además, la experiencia de compartir iniciativas y de abordar conjuntamente los problemas, lo que otorga mayor riqueza y estabilidad a los proyectos.

F. Previsión de una evaluación de resultados. Los cambios promovidos por las propuestas de mejora necesitan ser evaluados y sus resultados conocidos y discutidos. La evaluación de la implementación de la propuesta de mejora debe orientarse principalmente a conocer qué resultados se han obtenido, cuáles han sido las causas del mayor o menor éxito y qué efectos se han producido en la cultura del centro. En definitiva, a raíz de los resultados alcanzados, se trata de reflexionar sobre qué ha funcionado bien y qué ha funcionado mal en relación con las prioridades establecidas, las estrategias elegidas, las soluciones planteadas ante los problemas y las respuestas organizativas formuladas.

H. Seguimiento. Es necesario elaborar y llevar a la práctica mecanismos de comprobación que aporten información acerca de la puesta en marcha de la propuesta, de manera que sea posible saber si se está desarrollando y en qué medida. H. Planificación temporal de las propuestas. Las acciones para desarrollar las propuestas y las estrategias de seguimiento deben estar sujetas a una previsión en cuanto a su planificación temporal, identificando momentos clave; no bastando con decir “en el trimestre o en el curso”. Es necesario identificar los momentos por los que debe pasar el desarrollo de las propuestas.

I. Asignación de responsables. Globalmente, se asignan las responsabilidades de una manera genérica, observándose una clara tendencia a que el desarrollo de estas sea asumido por el Equipo Directivo. Es necesario así asignar tanto los responsables de

desarrollar las acciones como las personas responsables del seguimiento.

En todo caso, las propuestas recogidas en un Plan de Mejora deberán ser:

- Abordables
- Concretas
- Relevantes
- Realistas
- Contextualizadas
- Coherentes con la detección de los ámbitos susceptibles de mejor

M. CRITERIOS DE ADSCRIPCIÓN DE TUTORÍAS

Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado

Los agrupamientos se realizarán atendiendo a la inclusión, igualdad, respeto y no discriminación, prevención de conflictos etc.; conforme a los fines educativos de la Ley Orgánica 3/2020 LOMLOE.

Los grupos que terminan ciclo: 5 años, 2º y 4º, se reagrupan para intentar que crear grupos lo más heterogéneos posibles.

Respecto a la distribución de hermanos del mismo curso, se consulta a las familias la preferencia de que continúen en el mismo grupo o se les asignen grupos diferentes.

1. En **Educación Infantil de 3 años**, se establecerán los agrupamientos de forma equitativa teniendo en cuenta:
 - Alumnado con N.E.A.E. diagnosticado o con informe del C.A.I.T.
 - Aquel no diagnosticado, pero con informes o evidencias de poder presentar algún tipo de necesidad.
 - Paridad y mismo número de alumnos.
 - Fecha de nacimiento.
 - Distribución equitativa en cuanto a número de niñas y niños.
 - En el caso de detectar durante el primer trimestre desequilibrios manifiestos entre los grupos de un nivel, el centro se reserva el derecho de realizar los cambios que estime oportunos para asegurar un mayor equilibrio de los grupos que asegure una mejor respuesta educativa y óptimo aprovechamiento de la misma.
2. Al **comienzo de ciclo en Educación primaria, y al pasa de ciclo** se establecerán los agrupamientos de forma equitativa teniendo en cuenta:
 - Alumnado que presenta N.E.A.E.
 - Alumnado con asignaturas pendientes y/o con programas de refuerzo educativo.
 - Paridad y mismo número de alumnos/as en todos los grupos.
 - Diferencias significativas de rendimiento escolar.
 - Los alumnos entre los que existan relaciones negativas, se les adjudicará en diferentes grupos.
 - Alumnos que presentan comportamientos disruptivos.
 - Estas decisiones se tomarán por acuerdo del Equipo Docente y quedarán reflejadas en acta.
 - En el caso de detectar durante el primer trimestre desequilibrios manifiestos entre los grupos de un nivel, el centro se reserva el derecho de realizar los cambios que estime oportunos para asegurar un mayor equilibrio de los grupos que asegure una mejor respuesta educativa y óptimo aprovechamiento de la misma. La decisión será tomada en reunión de equipo docente junto con el equipo directivo, EO y la orientadora del centro.

Una vez pasado el primer trimestre no podrán realizarse más cambios excepto por motivos justificados con un informe previo del Equipo Docente, así como del orientador, y visto bueno final del equipo directivo, informado al consejo escolar de dicha decisión.

R.O.F.



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO.....	5
2.1. ALUMNADO.....	5
2.1.1. Elección del delegado/a de clase.	
2.1.2. Funciones del delegado/a de clase	
2.1.3. Agrupamiento del alumnado.	
2.2. PROFESORADO.....	6
2.2.1. Horarios.	
2.2.2. Permisos y licencias.	
2.2.3. Sustituciones.	
2.3. FAMILIAS.....	9
2.3.1. Delegadas de Clase	
2.3.2. Funciones de las familias delegadas.	
2.3.3. AMPA.	
2.3.4. Dinamización.	
2.4. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	11
2.4.1. Derechos y deberes.	
2.4.2. Funciones del Conserje.	
2.4.3. Funciones de la Monitora Escolar (administrativa).	
2.4.4. Funciones del Personal de Limpieza.	
3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE, QUE GARANTIZAN RIGOR Y TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES Y PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.....	13
3.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO	
3.1.1. ÓRGANOS COLEGIADOS.....	14
3.1.1.1. Consejo Escolar.	
3.1.1.2. Claustro de profesores.	
3.1.2. ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	21
3.1.1.3. Director/a.	
3.1.1.4. Jefe/a de Estudios.	
3.1.1.5. Secretario/a.	
3.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	

3.2.1. Tutor/a.....	25
3.2.2. Equipo Docente.....	27
3.2.3. Equipo de Ciclo.....	27
3.2.4. Coordinador/a de Ciclo.....	28
3.2.5. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.....	28
3.2.6. Equipo de Orientación.....	29
3.2.7. Coordinador/a Bilingüe.....	31
3.2.8. Comisiones de trabajo específico.....	31
4. <u>ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO</u>.....	31
4.1. COMEDOR Y AULA MATINAL.	
4.2. AULAS TIC.	
4.3. BIBLIOTECA.	
4.4. ELECCIÓN DE MATERIALES CURRICULARES Y LIBROS DE TEXTO. PROGRAMA DE GRATUIDAD.	
5. <u>COLABORACIÓN DE TUTORES/AS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO</u>	
6. <u>ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE</u>.....	39
6.1. ENTRADAS Y SALIDAS. Periodo de adaptación en Infantil 3 años.	
6.2. RECREOS.	
6.3. EXCURSIONES Y SALIDAS. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS. ACTIVIDADES DE CENTRO.	
7. <u>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN</u>.....	45
8. <u>PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN</u>.....	45
9. <u>NORMAS PARA EL USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCESO PARA GARANTIZAR ACCESO SEGURO A INTERNET</u>.....	45
10. <u>POSIBILIDAD DE ESTABLECER UNIFORME PARA EL ALUMNADO</u>.....	54
11. <u>COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGOS LABORALES</u>.....	54
12. <u>COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DESDE EL CENTRO</u>.....	55
13. <u>ACCIDENTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR, ENFERMEDADES Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS</u>.....	56

1. INTRODUCCIÓN

El R.O.F es el documento que recoge las normas organizativas y funcionales, que facilitan la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro ha propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa, dentro del marco jurídico vigente.

Es elaborado por el Equipo Directivo y aprobado por el Consejo Escolar, pero en su elaboración podrán realizar sugerencias y aportaciones el profesorado, el personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria y las AMPAS.

Será revisado anualmente, añadiendo o eliminando los apartados que el Consejo Escolar estime conveniente, o cuando las disposiciones legales así lo exijan. En este caso, la normativa publicada en BOJA y BOE entrará en vigor el día siguiente de su publicación, aunque no se haya modificado el R.O.F.

La actividad educativa en este centro estará enmarcada en torno a sus finalidades Educativas y tendrá como objetivos generales los marcados en las mismas, conforme a la legislación y disposiciones complementarias vigentes (Decreto 328/2010 de 13 de julio, donde se establece el Reglamento Orgánico de Colegios de Educación Primaria, así como la Orden de 20 de agosto de 2010 en la que se regula aspectos de Organización y Funcionamiento de los colegios de Primaria).

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de cumplir el presente reglamento y las normas generales del centro, de las cuales serán informados anualmente a principios de curso mediante asamblea general convocada por el equipo Directivo y estará siempre a disposición de quién lo desee en la Dirección del centro. Su desconocimiento no será considerado como eximente ni atenuante.

Los objetivos de estos reglamentos son los siguientes:

- Proporcionar un marco de referencia para la organización y el funcionamiento del centro y para cada uno de los sectores que lo componen.
- Ser un documento dinámico, utilizado a lo largo del curso, para ordenar el funcionamiento de órganos y personas.
- Mejorar la organización del centro, mejorando así la calidad de nuestra enseñanza.
- Establecer los canales de comunicación y cooperación entre los diferentes colectivos que integran nuestra comunidad educativa.

1. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA

COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO

2.1. ALUMNADO.

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

2.1.1. Elección del delegado/a de clase.

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

- Podrá presentarse a la candidatura todo el alumnado perteneciente al grupo.
- El alumnado candidato a la delegación podrá llevar a cabo una campaña donde dé a conocer sus cualidades y los motivos por los cuales se presenta a dicha candidatura.
- Se procurará mantener una paridad entre los miembros candidatos.
- En caso de que no surgieran candidatos/as, todos/as serán considerados elegibles, salvo aquellos/as que, expresamente y por motivos justificados, manifiesten su deseo contrario a desempeñar tal función.
- El acto de la elección será presidido por el tutor/a del grupo.
- En caso de darse un empate de votos entre los candidatos/as se pasará a una segunda votación para dirimir el empate entre los dos que hayan quedado en primer lugar.
- El ganador/a será elegido como delegado y como subdelegado el otro candidato/a.
- El resultado de dicha votación se recogerá en acta, que será firmada por el tutor/a del grupo y por un secretario/a, que será un alumno/a del propio grupo y que habrá sido elegido por el tutor/a con anterioridad a la votación. Para este papel es conveniente elegir al de menor edad, no candidato.

2.1.2. Funciones del delegado/a de clase.

- Los delegados/as colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor/a las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Actuará de representante del grupo ante el resto de la comunidad educativa.
- Velar para que sean atendidas las necesidades materiales que puedan surgir en la clase.
- Velar por el mantenimiento del orden, disciplina y silencio en el grupo durante los cambios de clase y en ausencia del maestro/a hasta que comparezca un profesor/a que se haga cargo del grupo

- Si a la hora de comenzar una clase, el profesorado correspondiente se demorase más de lo normal, el delegado/a de clase enviará al subdelegado/a a comunicar la situación a cualquier miembro del Equipo Directivo, para que éstos normalicen la situación a la mayor brevedad posible.
- Informar al alumnado de cuantas notificaciones o normas le sean comunicadas por los órganos de gobierno del centro.
- Asistir a cuantas reuniones sean convocados por los órganos competentes.
- Aquellas otras funciones que le sean asignadas por el tutor/a del curso.
- El subdelegado/a de cada grupo colaborará con el delegado/a en el cumplimiento de sus competencias

2.1.3. Agrupamiento del alumnado.

El alumnado asignado a cada grupo y tutor se realiza en septiembre y será inamovible durante el curso, salvo el alumnado de Infantil de los cursos impares (3 años y 5 años), que se reserva el derecho de cambio de tutoría excepcionalmente durante el curso, en función al equilibrio pedagógico. Los citados agrupamientos pueden ser modificados oído el equipo docente, sólo atendiendo a motivos relacionados con las necesidades educativas del alumnado o si hubiese un número significativamente desequilibrado de alumnado matriculado en cada unidad, siendo esto a favor de la mejora en la calidad educativa y de la gestión de recursos del centro.

2.2. PROFESORADO.

La participación del profesorado se llevará a cabo a través de las propias funciones establecidas en el Decreto 328/2010, a través de los órganos colegiados: el Consejo Escolar y el Claustro y a través de los órganos de coordinación docente: Equipo Educativo, Equipo de Ciclo, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y Equipo de Orientación y Tutoría.

El Claustro 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.

En cuanto al Consejo Escolar, todo el profesorado tiene el derecho a elegir a sus representantes cada dos años, y estos serán los portavoces del resto de compañeros/as.

2.2.1. Horario.

El horario de centro para el curso 2025/26 se distribuye de la siguiente manera:

1. TRAMO 1: de 9 a 10h
2. TRAMO 2: de 10 a 10:30h
3. TRAMO 3: de 10:30 a 11h
4. TRAMO 4: de 11 a 12h
5. TRAMO 5: de 12 a 12:30 h (recreo)
6. TRAMO 6: de 12:30 a 13:15h
7. TRAMO 7: de 13:15 a 14h

El horario individual del profesorado de Primaria y Secundaria está regulado por:

- 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.
- Instrucción de 5 de septiembre de 2025 de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos para el cumplimiento de lo previsto sobre horarios.

De las treinta y cinco horas de la jornada semanal que marca 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, se cumplirán hasta 28 de la siguiente manera:

a) La parte lectiva del horario regular será de 23,5 horas, pudiendo llegar excepcionalmente a 25 si la distribución horaria del centro de infantil, primaria o específico lo exige, oído siempre el profesorado implicado. El exceso de horas sobre las 23,5 horas lectivas se reducirán del número de horas correspondiente al horario regular no lectivo.

EL HORARIO NO LECTIVO SON LAS 1.5 HORAS DE EXCLUSIVA QUE SE REALIZAN EN EL CENTRO (ANTIGUOS RECREOS) Y LAS 3 HORAS DE LOS MARTES (ONLINE SIEMPRE QUE SE PUEDA)= 4.5 HORAS

- Una hora se dedicará al cuidado y vigilancia de los recreos, para lo que se organizará un turno entre los maestros y maestras del centro, a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos de alumnos y alumnas o fracción, garantizando la ratio de vigilancia prevista, y del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del centro. Por tanto, las veintitrés horas y media destinadas a las actividades lectivas incluirán una hora de recreos lectivos, pudiendo excepcionalmente sólo ser superior para asegurar de forma exclusiva la ratio de vigilancia citada en el párrafo anterior.

LA SEGURIDAD DEL MENOR PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA NORMA, POR LO QUE LAS RATIOS HAY QUE CUMPLIRLAS ESCRUPULOSAMENTE.

b) La diferencia entre el horario del alumno (25h) y el horario lectivo del maestro o maestra (23,5h) se considerará como horario no lectivo, y se podrá dedicar a las actividades recogidas en la Orden de 20 de agosto de 2010 como horario de permanencia no lectivo.

La parte del horario semanal de obligada permanencia en el centro no destinado a horario lectivo se estructurará de manera flexible, de acuerdo con el plan de reuniones establecido por la jefatura de estudios, sin menoscabo de que al menos una hora a la semana se procure la coincidencia de todo el profesorado con objeto de asegurar la coordinación de los distintos órganos de coordinación docente. Dicho horario se destinará a las siguientes actividades:

- A. Reuniones del equipo técnico de coordinación pedagógica, de los equipos de ciclo y, en su caso, de éstos con los departamentos del instituto de educación secundaria al que se encuentre adscrito el centro.
- B. Actividades de tutoría y tutoría electrónica, así como coordinación con los equipos de orientación educativa, para lo que se dedicará una hora semanal.
- C. Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
- D. Programación de actividades educativas.
- E. Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del centro.
- F. Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- G. Asistencia a las sesiones de evaluación.
- H. Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.
- I. Organización y mantenimiento del material educativo.
- J. Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de sus Delegaciones Provinciales o de los centros del profesorado, que podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico y cuya imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el centro del profesorado donde se realicen y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo del centro.

La parte del horario semanal de obligada permanencia en el centro no destinado a horario lectivo se estructurará de manera flexible, y se realizará con carácter general de forma telemática, con la excepción de la atención a las familias que lo soliciten y las sesiones de evaluación oficiales que contempla la norma.

2.2.2. Permisos y Licencias.

Los permisos y licencias del personal docente se regulan según la normativa que se especifica a continuación:

- INSTRUCCIÓN 3/2008 de 15 de abril de 2008, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos por la que se modifica la Circular de 6 de abril de 2005, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, sobre permisos y licencias.

- Normas de procedimiento de tramitación de las licencias y permisos de la Delegación Provincial de Educación de Sevilla (Circular 11 de Junio de 2021, sobre permisos, licencias y reducciones).

Desde el día 9 de enero de 2024 se encuentra habilitado en Séneca la grabación y subida de documentos acreditativos por parte del profesorado, siguiendo la ruta: Personal-Ausencias-Solicitud de Permisos y Licencias (Anexo I), el nuevo módulo de solicitud de permisos y licencias a través de Séneca (con perfil de Profesorado):

1. El docente lo rellenará según la tipología de la ausencia, que le aparecerán en un desplegable.
2. El docente deberá rellenar las fechas de inicio y fin, y podrá adjuntar el documento acreditativo.
3. Posteriormente, podrá descargar el borrador y revisarlo antes de firmarlo, incluso modificarlo o borrarlo y crear uno nuevo.
4. Luego, deberá firmar el documento, todavía en fase de borrador.
5. Este documento, una vez firmado por la persona interesada, crea un registro en el centro (Libro de entrada electrónico).
6. El sistema redirigirá, para su firma, a la persona competente en resolver, según sea el director, el delegado o servicios centrales. Pero la tramitación siempre pasará por la Dirección.

Por lo que será el propio profesorado el que grabe sus ausencias y documentos acreditativos. En caso de no poder realizarlo, siempre pueden consultar a Jefatura de Estudios.

Ante una ausencia inesperada, el maestro o maestra deberá ponerse en contacto telefónico con el Centro o con cualquier miembro del Equipo Directivo, preferiblemente con la Jefa de Estudios, e indicará el lugar donde tiene recogida su programación de actividades.

Cuando se tenga prevista la ausencia, se comunicará con suficiente tiempo de antelación a algún miembro del Equipo Directivo, preferiblemente con la Jefa de Estudios, y se facilitará la programación de la actividad docente, indicando por escrito el trabajo a realizar por el alumnado afectado.

En cuanto al control de la asistencia, ésta se llevará a cabo mediante la firma diaria, a la entrada y a la salida, a través de la aplicación ISENECA en nuestros dispositivos móviles, por Control de Presencia.

2.2.3.Sustituciones.

De conformidad con la Ley 17/2007 de 10 de diciembre, se refuerza el papel de los Equipos Directivos y, en particular, de la persona titular de la dirección de los centros en la gestión y organización de toda la actividad pedagógica y administrativa que éstos desarrollan y aumentando sus competencias. Así, el art 132.7, establece que los directores/as de los centros docentes públicos tendrán competencia para tomar decisiones en lo que se refiere a las sustituciones que, por las ausencias del profesorado, se pudieran

producir.

El Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el ROC, en sus art 72.1,q) y 70.1,q), regulan respectivamente, la potestad de las direcciones de los centros docentes públicos para decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad u otra causa de ausencia.

Teniendo en cuenta todo lo anteriormente mencionado y las Instrucciones de 13 de Diciembre de 2001, de la Dirección General de Planificación y Orientación Educativa, sobre la organización de las actividades de apoyo y las primeras sustituciones del profesorado en los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación y Primaria:

El Claustro de Profesores acuerda crear un sistema de sustituciones que prevea el máximo de casos posibles, para que esta precisión y claridad de criterios sea de comprensión general y las sustituciones no se conviertan en asunto conflictivo. La Jefatura de Estudios se encargará de organizar las sustituciones, colocando en lugar visible (tablón de Sala de profesores) estos criterios generales y la tabla del profesorado en posición de sustituir cada día y cada sesión. Por parte del Equipo Directivo se procurará por todos los medios agilizar ante Delegación el nombramiento de la correspondiente persona sustituta cuando corresponda.

Los criterios, por los que se procede, en caso de necesidad de sustitución, son los siguientes:

- PRIMERO: Maestros/as que cuentan con horas de refuerzo por no tener materia a impartir en cualquier franja horaria. Se intentará respetar, siempre que sea posible, que el refuerzo se realice por los docentes que están adscritos al ciclo donde surja la necesidad en particular.
- SEGUNDO: Maestros/as de refuerzo sin tutorías asignadas. TERCERO: Reparto de grupos dentro del Ciclo.
- CUARTO: Coordinadores/as de Programas y Proyectos con liberación horaria.
- QUINTO: Reducción horaria de Coordinadores/as de Ciclos.
- SEXTO: Reducción horaria del Equipo Directivo.

2.3. FAMILIAS.

Normativa de referencia:

- 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.

Las familias del alumnado matriculado en el centro escolar, tienen recogidos sus cauces de participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas en el Título III. Capítulo único del decreto 328/2010, de 13 de julio.

Las familias tienen el derecho y el deber de participar en el proceso educativo de sus hijos/as. Esta participación se concreta en los siguientes puntos:

- Colaborar con el profesorado (procedimiento recogido en el Plan de Orientación y Acción Tutorial).
- Participar en la vida del centro. Contarán con una delegada/o de clase del grupo al que pertenezca su hijo/a y podrán ser candidatas/os al Consejo Escolar del Centro.
- Podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.

2.3.1. Delegadas/os de clase

El Decreto 328/2010, de 13 de julio, recoge en su art 22, la elección de delegada/o de padres y madres.

Las familias del alumnado del centro, elegirán a un delegado/a de clase del grupo de padres y madres del grupo de su hijo/a. Todos los padres y madres de dicho grupo pueden ser candidatos/as al puesto. Aquellos padres y madres que deseen presentar su candidatura, la realizarán en la primera Reunión General de familias. El Tutor/a del grupo anotará a este/a representante. La elección del delegado/a de clase se llevará a cabo mediante sufragio directo, por mayoría simple, en la primera Reunión General de Padres y Madres que tendrá lugar a comienzos de curso. Los resultados de dicha votación serán recogidos en el acta de dicha Reunión General.

2.3.2. Funciones de las familias delegadas.

- Ser el/la portavoz del resto de madres y padres de la clase.
- Actuar de intermediario en el comunicado de información entre el/la tutor/a y los padres y madres.
- Animar a colaborar al resto de madres y padres en las actividades complementarias y extraescolares que se lleven a cabo en el centro.
- Facilitar la implicación de las familias en la mejora de la convivencia escolar y mediar en la resolución pacífica de conflictos:
- Reuniones con las familias de su grupo donde se traten aspectos relacionados con la convivencia.
- Solicitar charlas, sobre un tema, de personas e instituciones.
- Acudir, si se solicita su presencia, a la Comisión de Convivencia del CE, para aportar soluciones.

2.3.3. AMPAs.

En el CEIP Guadalquivir contamos con el AMPA “HALLEY”. Esta participación está regulada por el Decreto 328/2010, sobre el Reglamento Orgánico de los colegios de Educación Infantil y Primaria.

Las AMPAs tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán las del Decreto 328/2010, en su art. 12:

- Asistir a las familias del alumnado en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos/as o menores bajo su guarda o tutela.

- Colaborar en las actividades educativas del centro.
- Promover la participación de las familias del alumnado en la gestión del centro.
- Colaborar en las actividades culturales complementarias y extraescolares.

2.3.4. Dinamización.

Dada la importancia que la AMPA “HALLEY” tiene en la marcha de nuestro centro, procuramos fomentar una participación masiva de las familias del alumnado en las diversas actividades del centro.

Para fomentar esta participación, el Equipo Directivo del centro colabora en todas aquellas iniciativas, actividades, asesoramiento, etc. que le sean requeridas por parte de la AMPA.

2.4. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

2.4.1. Derechos y deberes. Normativa de referencia:

- a) 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, Título IV, art. 13 y 14.

Artículo 13. Derechos y obligaciones.

1. El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.
2. 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.
3. 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.

Artículo 14. Protección de derechos.

1. Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de atención educativa 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.
2. Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 9.5.

- b) VII Convenio Personal Laboral Junta de Andalucía, art. 18, sobre contratación.
- c) Regulado en LEA, Capítulo III, art. 27 sobre el personal de Administración y servicios y art. 28. sobre el horario y jornada laboral.

2.4.2. Funciones del Conserje.

El conserje depende funcionalmente de la Dirección del centro y orgánicamente y laboralmente del Ayuntamiento. Sus funciones están recogidas en el convenio del Ayuntamiento, las principales son:

- Abrir y cerrar el centro.
- Permanencia en el colegio al que se adscribe durante la jornada laboral, ejerciendo la vigilancia de los edificios, material e instalaciones.
- Encender y vigilar la calefacción durante el horario de colegio en consonancia con la temperatura ambiente.
- Custodia del centro: instalaciones, máquinas, enseres, llaves, etcétera.
- Realizar dentro de las dependencias del centro traslados de material, enseres, mobiliario acorde a las posibilidades en relación al tamaño y peso.
- Controlar e informar a las personas ajenas al colegio.
- Acompañar al alumnado hasta la puerta, cuando tengan por necesidad que abandonar el centro antes del final de la jornada lectiva.
- Comunicar al Ayuntamiento todos los desperfectos ocasionados en las instalaciones y realizar reparaciones que no impliquen especialización.
- Recibir, conservar y distribuir documentos, correspondencia y objetos relacionados con el servicio.
- Realizar todo encargo y tareas que se le encomienden relacionadas con el servicio dentro y fuera del centro.
- Revisión general de la limpieza del centro, alumbrado, agua, servicios, etcétera.
- Aquellas funciones que aparezcan en el Reglamento de conserje vigente.
- Realizar todas aquellas tareas que no presenten dificultad y para las que no se requieren preparación especial y que le sean encargadas por sus superiores (Dirección del colegio o el propio Ayuntamiento).
- En general, cualquier otra función análoga que por razones del servicio se le encomiende.

2.4.3. Funciones de la Monitora Escolar (Administrativa)

El monitor o monitora escolar es un trabajador contratado por la Administración para realizar trabajos propios de la Secretaría. Es enviado a los centros con seis o más unidades. Sus funciones vienen recogidas en el Anexo I del VI Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía (BOJA de 28 de noviembre de 2002), donde se establece que " Los monitores escolares, colaborarán en las actividades extralectivas y deportivas, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección del centro, atenderán a los alumnos en el transporte escolar, realizarán tareas de **apoyo**

administrativo, atenderán las bibliotecas, y realizarán la vigilancia de los alumnos en los comedores escolares, bajo la dirección de los cargos directivos".

Algunas funciones de apoyo administrativo encomendadas por el Equipo Directivo son:

- Atención al público, en general.
- Apertura de la puerta de acceso al centro desde el telefonillo situado en su despacho.
- Recepción de llamadas telefónicas a la línea asignada.
- Informar al equipo directivo sobre trámites.
- Llamar a las familias del alumnado para que recojan al niño/a en caso de encontrarse mal o que se haya hecho daño.
- Registros de entradas y salidas.
- Recepción, distribución y envío de correspondencia.
- Hacer fotocopias.
- Cambiar tóner de las fotocopadoras.
- Actualización de archivos.
- Manejo del programa Séneca.
- Recepción, tratamiento y actualización de correos electrónicos de secretaría.
- Colaborar en el proceso de Escolarización: Admisión, Matriculación, Solicitud de Servicios Complementarios y Bonificaciones.

2.4.4. Funciones del Personal de Limpieza.

Están recogidas en el convenio del Ayuntamiento y sus principales funciones son:

- Mantenimiento diario de la limpieza de las diferentes instalaciones y aulas: suelo, ventanas, mobiliario...
- Informar al Equipo Directivo de las anomalías que, en su labor diaria, puedan detectar en aulas, zonas de uso común...
- Realizar tareas de limpieza más profundas en el periodo vacacional del alumnado.

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

La gestión del Centro se realiza a través de Órganos Colegiados y Unipersonales. Estos serán los encargados de, entre otros, llevar a cabo:

- La Planificación General.
- La Programación Curricular.
- La coordinación y dirección de los recursos humanos.
- La gestión económica/administrativa.

- La representación institucional y las relaciones comunitarias.

3.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

3.1.1. ÓRGANOS COLEGIADOS

Generalidades:

Convocatorias, Constitución y Actas

Las convocatorias de las reuniones de órganos colegiados serán realizadas por el Secretario, Firmadas y Selladas por el Director del Centro como Presidente de dichos órganos y remitiéndose a los interesados/as con un mínimo de antelación (7 días para el C. Escolar y 4 días para el Claustro) a la celebración de la reunión si esta es ordinaria, o con solo 48 horas si es extraordinaria. No obstante, si se aprueba por unanimidad de los miembros del órgano competente, estos plazos podrán ser reducidos en el tiempo que el órgano estime oportuno.

En el caso de urgencia real y manifiesto no será necesario ninguno de los requisitos anteriores y bastará con que, estando todos los miembros, acuerden unánimemente celebrar una reunión.

En la convocatoria deberá figurar el día, hora y lugar de celebración de la reunión, así como los puntos que se vayan a tratar (ORDEN DEL DÍA).

El orden del día lo fijará el equipo directivo del centro, quien tendrá en cuenta, en su caso, las peticiones formuladas por los demás miembros del órgano colegiado con la suficiente antelación.

Tanto el Consejo Escolar como el Claustro se reunirán al menos una vez al Trimestre y serán preceptivos una reunión al principio y otra al final del curso escolar y siempre que lo solicite un tercio de sus miembros o lo convoque su presidente.

La asistencia al Claustro será obligatoria para sus miembros.

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que garantice la asistencia de todos los sectores representados en el mismo, pudiendo ser cambiada la hora y el día de las reuniones según necesidades organizativas.

Durante cada reunión de los órganos colegiados, el secretario/a irá anotando los acuerdos adoptados y su respaldo en votos, al objeto de levantar el acta de la reunión que firmará finalmente con el visto bueno del Director/a del centro, aprobándose la misma en la reunión en cuestión o en la siguiente.

Presidencia:

En cada órgano colegiado le corresponde al presidente:

- Ostentar la representación del Órgano.

- Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación.
- Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlas por causas justificadas.
- Dirimir con su voto de calidad los empates en los acuerdos o acordar un aplazamiento de las votaciones en busca de un consenso.
- Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otras causas, serán sustituidas por el jefe de Estudio y en su defecto por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad por orden de entre sus componentes según corresponda.

Desarrollo de las reuniones:

- Número de asistentes necesarios:

Todas las reuniones de los órganos colegiados quedarán válidamente constituidas en 1ª Convocatoria cuando exista al menos la mitad más uno de sus componentes y en 2ª Convocatoria (MEDIA HORA DESPUÉS) con la asistencia de la tercera parte de sus componentes.

- Dinámica de las reuniones:

Las reuniones de los órganos colegiados no durarán más de 3 horas. En el caso que la reunión se prolongue, por las razones que sean, se interrumpirá al cabo de este tiempo, reanudándose cuando el/la Presidente/a proponga y la mayoría simple de los miembros que asisten lo acuerden.

Cada miembro podrá disponer de un máximo de 5 minutos de intervención ininterrumpidas, exceptuando el caso de una exposición.

Se establecerán, si son necesarios, turnos de réplica y contrarréplica e intervenciones por alusiones.

En cada reunión habrá un moderador, que será el Presidente o miembro en quién éste delegue. Éste anotará las solicitudes de intervención, concederá los turnos de palabra y velará por el cumplimiento de los puntos anteriores.

- Seguimientos del orden del día:

Los puntos que se deban tratar en cada reunión serán todos los fijados en el orden del día, sin incluir otros, excepto cuando por el voto favorable de la mayoría y estando todos los componentes, se declare la urgencia del mismo.

- Acuerdos y Votaciones:

Los Acuerdos serán adoptados, en 1ª Votación por la mayoría absoluta de los

asistentes, es decir, la mitad más uno, de no producirse ésta, será suficiente con la mayoría simple en 2 votaciones, salvo en aquellos casos en los que la legislación marque otro tipo de mayoría. No obstante, el Consejo Escolar, adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo en los casos siguientes:

Elección del Director/a, aprobación y ejecución del Presupuesto (MAYORÍA ABSOLUTA).

Aprobación y modificaciones del Proyecto Educativo del centro y Plan de Convivencia, propuesta de renovación del nombramiento del Director/a (MAYORÍA DE 2 TERCIOS).

En los casos de empate, el Presidente con su Voto de calidad, podrá decidir o aplazar la votación en busca del consenso adecuado.

Cualquier miembro del órgano colegiado que haya votado en contra del acuerdo podrá hacer constar en el acta su voto negativo, y los motivos que lo justifican, quedando de esta manera exento de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse del acuerdo adoptado.

Las votaciones se realizarán a mano alzada, salvo cuando un miembro manifieste su deseo contrario al respecto o así lo indique la legislación vigente, en cuyo caso la votación será nominativa y secreta.

Los acuerdos adoptados por los órganos colegiados producirán efectos a partir de su aprobación, a no ser que precisen aprobación superior o exista alguna impugnación.

- **Ruegos y Preguntas:**

El apartado de “Ruegos y Preguntas” sólo se incluirá en las sesiones ordinarias de los órganos colegiados y en él sólo podrán ser tratados temas o cuestiones relacionadas con el orden del día.

3.1.1.1. Consejo Escolar

Es el órgano propio de participación en el centro de los diferentes miembros de la comunidad escolar. Su composición, funciones y números de reuniones serán conforme a lo especificado en la legislación vigente.

Composición del Consejo Escolar en centros de 18 o más unidades:

- El Director/a del Centro, que será su presidente.
- El Jefe/a de Estudios del Centro, con voz y voto.
- 8 maestros/as del centro.
- 9 padres/madres de los alumnos, de los que uno será designado, en su caso, por la Asociación de Padres de alumnos más representativos del centro.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halla radicado el centro.

- El secretario/a del centro, que actuará como Secretario/a del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

Para la elección, renovación y cese de los miembros del Consejo Escolar de centro se seguirá lo dispuesto en el Decreto 328/2010 sobre el Reglamento Orgánico de los colegios de Infantil y Primaria, en sus CAP. IV, Sección 1ª, sobre Consejo Escolar.

Competencias del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar de los Centros públicos tendrá las siguientes competencias:

- Establecer las directrices para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el Claustro de Profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente.
- Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuándo su evaluación lo aconseje.
- Elegir al Director o Directora del Centro.
- Informar a la Administración Educativa acerca de la designación del Director o Directora del Centro en el supuesto de que éste deba ser designado por la misma.
- Proponer la revocación del nombramiento del Director o Directora.
- Decidir sobre la admisión de alumnos/as, con sujeción estricta a lo establecido en la normativa vigente.
- Aprobar el Plan de Convivencia del Centro.
- Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquéllas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el Centro de acuerdo con la normativa vigente.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del Centro y la ejecución del mismo.
- Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento escolar, así como vigilar su conservación.
- Aprobar y evaluar la programación general del Centro, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro de Profesores.
- Aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares complementarias y extraescolares.
- Fijar las directrices para la colaboración del centro con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros Centros, entidades y organismos.
- Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe de dicha aplicación que se incluirá en la Memoria Final de curso.
- Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del centro.
- Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- Informar y aprobar la memoria anual sobre las actividades y actuación general del Centro.
- Conocer e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
- Cualesquiera otra que les sean atribuidas por la normativa vigente.

Comisiones del Consejo Escolar:

- Comisión de Convivencia: El Consejo Escolar dispone de una comisión de convivencia de régimen interior del centro, en la que, al menos, estarán presentes el Director/a, dos profesores, y dos padres de alumnos/as. Esta comisión informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia, así como sobre todos aquellos aspectos relacionados con la misma que por aquel se determine. Tendrá carácter permanente y el Director/a podrá convocar cuando proceda iniciar un expediente o algún alumno/a y otra razón relacionada con la convivencia.
- Comisión de Evaluación: Formada por el Equipo Directivo completo, un miembro del sector profesorado y un miembro del sector familias. En ella se tratan temas relacionados con la evaluación: Resultados trimestrales de la evaluación del alumnado, Memoria de Autoevaluación y Plan de mejora.
- Comisión Permanente: Engloba a todas las anteriores que se creaban en el Consejo para tratar temas importantes para el centro, sobre todo en el período de escolarización, en el que, dadas las características de nuestro y por la cantidad de solicitudes que recoge, debemos reunirnos para revisar la baremación y que sea completamente ajustada a lo que la normativa expone.

Funcionamiento del Consejo Escolar:

Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten las asistencias de todos sus miembros.

Será convocado por acuerdo del Presidente/a, adoptados por propia iniciativa o a solicitud, de al menos un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo.

En las reuniones ordinarias, el Secretario/a del órgano colegiado, por orden del Presidente/a, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del Consejo Escolar, con una antelación mínima y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en el mismo.

Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas y en casos muy especiales, cuando los temas a tratar tengan carácter de urgencia, se podrá convocar con el acuerdo de una mayoría simple del mismo e información de la totalidad del mismo.

El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo otras mayorías cuando así se determine por normativa específica.

Para una constitución válida se requiere la presencia del Presidente/a, Secretario/a y la mitad de todos los miembros del C.E.

El calendario de las reuniones ordinarias, de cada curso escolar, se fijará en el

P.A.C y se procurará que las decisiones se tomen de manera consensuada. Las votaciones serán siempre abiertas, salvo las excepciones previstas en la legislación vigente o que algún componente solicite votación secreta.

3.1.1.2. El Claustro de Profesores.

Carácter y composición del Claustro de Profesores:

El claustro de profesores, es el órgano propio de participación de los profesores en el centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

Será presidido por el/la Director/a del centro, e integrado por la totalidad del profesorado que presta servicios en el mismo. Actuará como Secretario/a en el Claustro el Secretario o la Secretaria del Centro.

Competencias:

El Claustro de Profesores tendrá las siguientes competencias:

- Formular propuestas dirigidas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y del Plan Anual del mismo.
- Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos, conforme al Proyecto Educativo del Centro.
- Aprobar los aspectos docentes del Plan Anual del centro, conforme al Proyecto Educativo del Centro e informar antes de su presentación al Consejo Escolar, así como de la Memoria Final de curso.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación educativas.
- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- Conocer las Candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos y alumnas.
- Analizar y valorar los resultados de la evaluación del centro realizado por la administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- Analizar y evaluar los aspectos docentes del Proyecto Educativo del Centro y del Plan Anual del mismo.
- Promover iniciativas en la formación del profesorado del Centro y elegir a su representante en el Centro de Profesores.
- Aprobar los Criterios pedagógicos para la elaboración del horario general del centro, de los horarios de los alumnos y de los alumnas/as y de los horarios del profesorado.

- Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del centro.
- Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y de cuantos otros medios se consideren.
- Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
- Cualesquiera otras que les sean atribuidas en la normativa vigente.

Funcionamiento del Claustro:

El Claustro funcionará siguiendo estas directrices:

- Las reuniones del Claustro de Profesores deberán celebrarse en el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros.
- El Claustro de Profesores será convocado por acuerdo del Director/a, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirán, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptivo una sesión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Claustro de profesores será obligatoria para todos sus miembros.
- El Calendario de reuniones ordinarias, asuntos a tratar en las mismas, los días y horas de las reuniones se fijarán cada curso en el Plan Anual del Centro y su duración será la que resulte del desarrollo del orden del día correspondiente, pudiéndose continuar en otro día, salvo las excepciones establecidas al efectos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (L.R.J.A.P.P.A.C). Se procurará que las decisiones se tomen de manera consensuada, las votaciones serán siempre abiertas, salvo las excepciones previstas en la legislación vigente o que algún componente solicite votación secreta. En todo caso, los acuerdos tomados válidamente en asuntos de su competencia serán vinculantes para todos sus miembros, salvo las excepciones previstas en la (L.R.J.A.P.P.A.C). En general, su funcionamiento se regirá por la antes citada (L.R.J.A.P.P.A.C) y demás disposiciones vigentes al efecto. Las citaciones a estas reuniones se harán por escrito debiendo firmar cada profesor el enterado de la misma para su archivo y control.
- En la correspondiente citación se informará al profesorado del orden del día.

3.1.2. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

3.1.2.1. Directora

Competencias:

- Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno del mismo.
- Representar oficialmente a la Administración Educativa en el Centro y ostentar la representación oficial del mismo, sin perjuicio de las atribuciones de las demás

autoridades educativas.

- Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del Centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Delegación Provincial que se establezcan.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
- Mantener las relaciones Administrativas con la Delegación Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro y ordenar los pagos.
- Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- Designar y proponer el nombramiento y cese de los restantes miembros del Equipo directivo.
- Proponer el nombramiento y cese de los Coordinadores/as de Ciclo y de los tutores/as, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y proporcionar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de maestros/as, padres y madres, alumnado y personal de administración y servicio.
- Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar, del Claustro y del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del Centro y de los demás órganos colegiados.
- Promover e impulsar las relaciones del centro con las Instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar que el procedimiento seguido para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, se ajusten a lo establecido en el Plan de Convivencia y a los criterios fijados por el Consejo Escolar del Centro.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con lo que, en aplicación del artículo 13 del Reglamento orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, se determine a tales efectos.
- Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del Centro y colaborar con la Administración Educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la legislación vigente.

Elección, nombramiento y cese del Director/a.

Especifica el, que “La selección, nombramiento y cese de 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 específicos de educación especial se realizará según lo establecido en La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en las disposiciones que la desarrollan.

3.1.2.2. Jefa de Estudios.

Competencias:

- Ejercer, por delegación del Director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- Sustituir al Director/a en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación.
- Promover la realización de actividades extraescolares en colaboración con el Ayuntamiento y otras instituciones del entorno, dentro del marco del proyecto de centro y en coherencia con las Finalidades Educativas.
- Coordinar la realización de las actividades complementarias y extraescolares en colaboración con los Coordinadores de Ciclo, las Asociaciones de Padres de alumnos y el representante del Ayuntamiento del Consejo Escolar.
- Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario general del Centro, los horarios académicos del alumnado y de los maestros/as, de acuerdo con los criterios incluidos en el Plan Anual de Centro, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las Actividades de los Coordinadores de Ciclo.
- Coordinar y Dirigir la acción de los Tutores conforme el plan de acción tutorial.
- Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado que, de acuerdo con el plan de formación, organice el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Organizar los actos académicos.
- Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de sus competencias.
- Velar por el Cumplimiento de los Criterios que fije el Claustro de Profesores sobre la labor educativa y recuperación de los/as alumnos/as.
- Coordinar las actividades de las unidades organizativas de carácter académico del profesorado.
- Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y de material didáctico.
- Confeccionar un estadillo en donde se recoja las faltas de asistencia del profesorado y de sus causas.
- Organizar las ausencias del profesorado.
- Coordinar las evaluaciones y las sesiones de evaluación que se lleven a cabo en el centro.
- Promover proyectos de investigación e innovación educativa.
- Informar a los Órganos Colegiados y a la Dirección sobre el análisis de los resultados escolares habidos en cada evaluación y, con ello, sobre el grado de éxitos/fracasos alcanzado por el alumnado.
- Coordinar propuestas de evaluación general del Centro tanto en su vertiente curricular como organizativa.

- Dinamizar, Orientar y Coordinar la elaboración del Proyecto Curricular del Centro, así como sus posibles adecuaciones al contexto socio-cultural del alumnado.

Elección, Nombramiento y Cese del Jefe/a de Estudios.

Lo que determina el Decreto 328/2010 sobre el Reglamento Orgánico de los colegios de Infantil y Primaria, en su art. 75, sobre el Nombramiento del Jefe/a de Estudios y el secretario/a:

1. 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, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaria, de entre el profesorado con destino en el centro.
2. La propuesta garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los equipos directivos de los centros. A estos efectos, se entiende por participación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de hombres y mujeres al menos en un cuarenta por ciento del total de miembros del equipo directivo propuesto. Si el número de miembros del equipo directivo no permitiera alcanzar este porcentaje a hombres o a mujeres se garantizará, en todo caso, la presencia de ambos sexos en el mismo.

3.1.2.3. Secretaria.

Competencias:

- Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del director/a
- Actuar como Secretario/a de los órganos colegiados del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director/a
- Custodiar los libros y archivos del Centro
- Expedir, con el visto bueno del Director/a, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- Ejercer, por delegación y bajo la autoridad de la directora, la jefatura del Personal Administrativo y de Servicios adscrito al Centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- Adquirir el material y el equipamiento del Centro, custodiar, coordinar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones del Director/a.
- Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario de administración y servicios, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del Centro.
- Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones

del Director/a, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

- Cualquiera otra que le sean atribuidas por la normativa vigente.
- Cualquiera otra función que le encomiende la Dirección del Centro dentro del ámbito de sus competencias.
- Enviar a la Delegación los documentos, en los plazos establecidos.
- Asesorar al profesorado sobre la cumplimentación de Libros de Escolaridad, Informe de Evaluación individualizado, Expediente Académico y Actas de Evaluación.
- Canalizar toda la información oficial que llegue al centro para que sea conocida por la comunidad educativa.

Elección, Nombramiento y Cese del Secretario/a.

Lo que determina el Decreto 328/2010 sobre el Reglamento Orgánico de los colegios de Infantil y Primaria, en su art. 75, sobre el Nombramiento del Jefe/a de Estudios y el secretario/a:

1. 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, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaría, de entre el profesorado con destino en el centro.
2. La propuesta garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los equipos directivos de los centros. A estos efectos, se entiende por participación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de hombres y mujeres al menos en un cuarenta por ciento del total de miembros del equipo directivo propuesto. Si el número de miembros del equipo directivo no permitiera alcanzar este porcentaje a hombres o a mujeres se garantizará, en todo caso, la presencia de ambos sexos en el mismo.

3.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

3.2.1. Tutor/a

Cada unidad escolar estará a cargo de un profesor tutor durante todo el ciclo, salvo que por razones de organización del centro y aprovechamiento de los alumnos, o legislación sobre adscripción de cursos se disponga otra cosa. Tendrá como competencias las fijadas en la normativa vigente, así como las especificadas en los Planes de Centros Anuales y/o Proyecto Educativo de Centro aprobados en Claustro y/o Consejo Escolar.

El **horario de tutorías con familias** es de 18:00 a 19 :00 horas los martes, en horario de exclusiva del profesorado, siendo estas telemáticas, a excepción de aquellas solicitadas por las familias o el profesorado de manera presencial. Si el tema a tratar es urgente o la familia no puede asistir a esa hora por motivos de peso, se podrá cambiar, previa consulta del tutor con el Equipo Directivo.

Competencias:

- Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y de acción tutorial. Para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa.
- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos y alumnas de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres, madres o tutores legales.
- Atender las dificultades de aprendizaje del alumnado para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado.
- Informar a los padres y madres, maestros/as y alumnos/as del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes, con las complementarias y con el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros/as y los padres y madres de los alumnos/as.
- Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- Atender y cuidar, junto con el resto de los maestros/as del Centro, al alumnado en periodos de recreo y en las actividades complementarias que realicen los alumnos/as según programación del P.A.C.
- Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.

La adscripción de los tutores a los cursos y áreas, así como la asignación de los cursos a todo el resto del profesorado se hará según la disposición vigente (Decreto 328/2010, en su art. 89 sobre tutoría y designación de tutores/as) con las siguientes directrices:

- La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnos/as y áreas al profesorado dentro de cada nivel, ciclo o modalidad la realizará el Director del Centro en la Primera Quincena del mes de Septiembre, atendiendo a criterios pedagógicos fijados por el Claustro de Profesores, de acuerdo con la necesidad de aprendizaje de los alumnos y siempre teniendo en cuenta la normativa vigente.
- Se tendrá en cuenta que aquellos maestros/as que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier Ciclo de Infantil o Primaria permanecerá en el mismo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos/as con que lo inició.
- 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.

La asignación de los restantes cursos y grupos de alumnos, en caso de no existir acuerdo entre los maestros/as que opten a los mismos, la llevará a cabo el Director/a del Centro de acuerdo a la siguiente prioridad:

- Miembros del Equipo Directivo que deberán impartir docencia, preferentemente,

en el Tercero o Segundo Ciclo de Primaria. Con el propósito de evitar la actuación de un excesivo número de maestros/as en los grupos de alumnos y alumnas del Primer Ciclo.

- Maestros especialistas que tienen asignada tutoría.
- Restantes maestros/as que se ordenarán aplicando sucesivamente los siguientes criterios: mayor antigüedad como propietario definitivo en el centro en la etapa educativa a asignar; en caso de empate, mayor antigüedad en el cuerpo como funcionario de carrera, de persistir el empate; menor número de registro de personal o de orden de lista.
- Los maestros/as que impartan las áreas de Educación Física y Música lo harán preferentemente en aquellos cursos y grupos cuyo tutor ostente un cargo unipersonal o de coordinación docente. Una vez cubierto el horario de estos grupos, se les encomendará la docencia de los restantes, comenzando por los del Tercer Ciclo de forma descendente.
- A los maestros/as que impartan el área de Idioma se les asignará cursos del Segundo y Tercer Ciclo de Primaria.

Según el artículo 4 del Decreto 154/1996, de 30-4-96, (BOJA del 21/5/96), la adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime de impartir otras enseñanzas o actividades que pudieran corresponderles de acuerdo con la organización pedagógica del Centro.

La adscripción de aulas a cada grupo y/o profesor se hará a principios de cada curso por el Claustro de Profesores y según criterios de funcionalidad ya establecidos en el mismo, si es posible se intentará que los alumnos/as permanezcan en la misma aula hasta terminar el ciclo.

3.2.2. Equipos Docentes.

Podrán existir cuantos equipos o grupos docentes que en los Planes de Centro Anuales y/o Proyecto Educativo de Centro se aprueben en Claustro y/o Consejo Escolar. En todos los cursos académicos funcionarán los siguientes Equipos Docentes o aquellos otros que se dispongan Reglamentaria y Legalmente: INFANTIL, PRIMER CICLO, SEGUNDO CICLO, TERCER CICLO Y EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO. Al frente de cada uno de ellos existirá un coordinador o coordinadora encargado de dar cohesión y funcionalidad.

3.2.3. Equipos de Ciclo:

Dichos equipos estarán formados por todos los profesores que impartan clases en cada uno de ellos, agrupándose los profesores de Educación Física, Música, Inglés y otras especialidades a los Ciclos donde se encuentre el mayor número de alumnos y alumnas atendidos por dichos profesores y profesoras.

Se reunirán, como mínimo, según lo que especifique al respecto la normativa vigente y serán convocados, en reunión ordinaria, con un mínimo de 24 horas de antelación.

Los Equipos de Ciclo son los órganos encargados de organizar y desarrollar las

enseñanzas propias del Ciclo, bajo la coordinación del Director/a.

A cada equipo de ciclo pertenecerán los maestros/as que impartan docencia en él. Son competencias de los Equipos de Ciclo:

- Elaborar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro correspondientes al Ciclo.
- Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Curricular de Centro.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
- Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares. Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por los Centros, de acuerdo con su Proyecto Curricular, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utilizan.

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la Comunidad Educativa.

3.2.4. Coordinadores/as de Ciclo.

Competencias:

- Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Ciclo y levantar acta de las mismas.
- Representar al Equipo de Ciclo en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Coordinar las funciones de tutorías de los maestros/as del ciclo.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el Proyecto Curricular de Etapa.
- Cualesquiera otras que le sean asignadas por la normativa vigente.
- Asegurar la adecuación de la programación de las materias al ciclo correspondiente y de éste con otros Ciclos.
- Proponer al Equipo Directivo el programa de las actividades extraescolares que el Equipo Docente haya previsto realizar a lo largo del curso escolar, así como la previsión de las necesidades para la realización de las mismas.
- Aportar criterios e información para la selección y uso de los instrumentos didácticos.
- Favorecer el intercambio de métodos. Experiencias, información y material didáctico entre los profesores del ciclo.
- Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación.
- Hacer constar en las revisiones del Plan de Centro y en la Memoria Final de Curso las actividades desarrolladas por el Equipo Docente, dificultades encontradas y previsiones.

3.2.5. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

El equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estará integrado por el Director/a y/o Jefe/a de Estudios que será su Presidente, los Coordinadores de Ciclo y, en su caso, el Coordinador del Equipo de Orientación y Apoyo. Actuará como Secretario/a el maestro/a que designe el Director/a.

El equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP) será convocado, en reunión ordinaria, con un mínimo de 24 horas de antelación.

El equipo Técnico de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- Establecer las directrices generales para la elaboración del Proyecto Curricular de Centro y sus modificaciones.
- Coordinar la elaboración del Proyecto Curricular de Centro y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto de Centro y sus modificaciones.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación escolar, del plan de acción tutorial y del plan de formación del profesorado.
- Organizar, bajo la coordinación del Director/a, la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesor de acuerdo con el plan de formación.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con necesidades educativas especiales.
- Proponer al Claustro de Profesores el Proyecto Curricular de Centro para su aprobación.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación del Proyecto Curricular de Centro.
- Proponer al Claustro de Profesores la Planificación general de las sesiones de evaluación de acuerdo con el Director/a.
- Proponer al Claustro de Profesores el Plan para evaluar el Proyecto Curricular de centro, los aspectos docentes del proyecto de Centro y del Plan Anual del mismo, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Fomentar la evaluación de todas las Actividades y proyectos que el Centro realice, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- Se reunirán, como mínimo, según lo que especifique al respecto la normativa vigente.

3.2.6. Equipo de Orientación.

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/a orientador/a del equipo de orientación educativa 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 del equipo de orientación los/as maestros/as especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los/as maestros/as especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje y 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.

El equipo de orientación contará con un/a coordinador/a que nombrará la dirección una vez oído el Claustro, comunicando a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación, la propuesta de nombramiento.

Funciones de la Orientadora:

- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
- Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Competencias de las maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje:

Tendrá las siguientes funciones:

- La realización, junto con el tutor o tutora, de las adaptaciones curriculares

necesarias para los alumnos/as de Educación Primaria con necesidades educativas especiales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 105/1992, de 9 de junio, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes a la Educación Primaria en Andalucía, y disposiciones que lo desarrollen.

- La elaboración de programas generales, adaptados o de desarrollo individual que se requieran para la correcta atención del alumnado que lo necesite.
- El seguimiento de esos programas en cada uno de los alumnos o alumnas que lo necesiten.
- La realización de aspectos concretos de los programas que requieran una atención individualizada o en pequeño grupo, dentro o fuera del aula.
- Orientación a los maestros/as-tutores/as del alumnado atendido en lo que se refiere al tratamiento educativo concreto del mismo, así como aquella otra de carácter preventivo de posibles dificultades que, con carácter general, pudieran surgir en el resto de los alumnos/as del grupo.
- La elaboración de material didáctico.
- La colaboración con el maestro/a-tutor/a del aula en la orientación a los padres y madres de los alumnos que atienden, con vistas a lograr una participación activa en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

3.2.7. Coordinadores/as Bilingües

El/la Coordinador/a Bilingüe tendrá las siguientes funciones:

- Velar por la correcta implantación del Bilingüismo en el centro.
- Convocar, por delegación de la Dirección de los Centros, las reuniones del equipo docente para coordinar la elaboración del currículo integrado de las lenguas en el marco del Proyecto de Centro.
- Proponer y coordinar las actividades del profesorado.
- Establecer el horario de los auxiliares de conversación, quienes deberán apoyar preferentemente la labor del profesorado que imparte su área o materia en la Lengua 2.
- Participar, en su caso, en las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Establecer la interlocución con los demás Centros Bilingües y con los responsables del Plan de Fomento del Plurilingüismo en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación.
- Coordinar, en definitiva, las distintas acciones que se desarrollen en el Centro y cuantas otras le sean encomendadas en relación con el Plan de Fomento del Plurilingüismo.

3.2.8. Comisiones de Trabajo Específico:

Siempre que las necesidades pedagógicas del centro lo requieran podrán formarse determinados Equipos de Áreas de las materias que así lo requieran, para programación, evaluación. Aquí entraría la Comisión Bilingüe y la Comisión de matemáticas ABN. También atendiendo a los distintos Planes y Programas hemos creado la Comisión de Biblioteca.

4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS

MATERIALES DEL CENTRO, USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO.

La organización de los espacios supone un recurso educativo en sí mismo y un elemento integrador a través de su uso.

La realidad de la situación de los espacios es un condicionamiento que determina el uso limitado de los mismos, incluso el mobiliario también condiciona la organización de las aulas, como ha pasado con la incorporación de las mesas para los ordenadores cuando nos incorporamos al Proyecto TIC. En estos momentos los cursos de 5º y 6º se han liberado de esta rigidez con el cambio de ordenadores de sobremesa por los ultraportátiles. Otro punto deficiente en este sentido en nuestro centro se presenta por el hecho de que no contamos con ningún aula para grupo grande en la planta baja (si se encuentra allí el aula de P.T. 2)

No obstante, partiendo de esta situación, se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- La ubicación de las aulas se realizará procurando la **máxima cercanía de cursos de un mismo nivel**. En la primera planta en el ala izquierda (subiendo las escaleras) estarán las aulas del Primer Ciclo y el aula de A.L. y en el ala derecha las del Segundo Ciclo y P.T. 1, excepto dos aulas de 4º curso que tendrán que ubicarse en la segunda planta junto con el Tercer Ciclo. Cada curso tendrá adjudicada su aula que estará señalada en la puerta por el cartel correspondiente, el cambio o no de ellas dentro del mismo ciclo se realizará únicamente si todos los miembros del Ciclo están de acuerdo. Igualmente este criterio servirá para las aulas de los Edificios de Educación Infantil 3 años y 4 y 5 años, fundamentalmente para este último.
- Los cursos con alumnado de mayor edad se procurará ubicarlos en las plantas superiores, en el Edificio de Primaria.
- Se procurará que los espacios pequeños denominados como sala de tutorías se destinen a salas de uso para cada Ciclo y para el profesorado especialista y como pequeña aula para realizar las oportunas actividades de apoyo con alumnos/as y/o actividades de estudio.
- Se destinará un espacio para la ubicación del material didáctico y otro como sede de la A.M.P.A. y Equipo de Orientación.
- El salón de Actos es un espacio compartido con el profesorado de Educación Física para impartir sus materias, el Servicio de Comedor, el de Aula Matinal y las actividades extraescolares.
- El Aula de Apoyo de la planta baja es un espacio polivalente, usado por alumnado de religión y ATEDU principalmente.
- El Aula Matinal se encuentra al fondo del salón de actos. Tras haber sido reestructurada y actualizada, este espacio se puede usar como aula que albergue charlas y formaciones.
- Nuestro Laboratorio de Ciencias se encuentra situado en la planta baja, junto a la Biblioteca, dotado de material para su uso.
- La antigua Aula de música alberga la cuarta línea del centro mientras que esté vigente.

En todos los casos, **será responsabilidad del profesorado y los monitores**

mantener el orden y limpieza de cada uno de los espacios del Colegio.

Se procurará **potenciar el uso de los recursos existentes** y disponibles en el entorno del Colegio, tanto de los recursos comunitarios como de la disponibilidad de contar con el voluntariado social y el desarrollo de programas o actuaciones comunes con otras Instituciones u Organismos.

Cambios de Clase:

Los profesores/as especialistas así como los generalistas que impartan materias en otros cursos, procurarán, en la medida de lo posible, respetar el horario establecido para cada uno de las sesiones, llegando a la clase en su hora de la sesión y dejándola a la hora de su finalización, por lo cual el cumplimiento del horario en cuanto a períodos de clase debe ser lo más fiel posible para todos, con el fin de que los alumnos/as nunca estén solos/as en los cambios de clase. Cada profesor/a será responsable de los alumnos/as que estén a su cargo en cada una de las franjas horarias establecidas.

Aún cuando esta organización funcione correctamente, es nuestra obligación destacar que debido al desplazamiento físico de los/as profesores/as que suponen los cambios de clase, existen breves momentos en la jornada en que algunos/as alumnos/as pueden encontrarse en el aula solos/as.

El profesorado no tiene recursos suficientes para subsanar esta deficiencia, ya que la misma deriva de la existencia de especialistas y profesores/as que se trasladan de una clase a otra del edificio al patio de recreo y de edificio de Infantil al de Primaria y viceversa, y así lo hace constar en el presente documento.

4.1. COMEDOR Y AULA MATINAL

Información y normas a seguir en el servicio del **COMEDOR:**

Horario: de 14:00 a 16:00 horas. Los alumnos de Infantil serán recogidos a la salida de sus aulas por los monitores/as. Para los de primaria se habilitará un lugar donde se concentrarán al terminar sus clases (en la actualidad, en el porche trasero) y desde allí también serán recogidos para llevarlos al comedor.

Dada la cantidad de alumnos/as con la que contamos, los familiares **podrán recogerlos a partir de las 14:45 horas. Éste horario será flexible si así lo requieren las circunstancias.**

Una vez que se reúna el Consejo Escolar Municipal tendremos el **Calendario Escolar Definitivo**, en él detallaremos **los días de asistencia** al comedor de cada mes y se entregará a las familias. **R.O.**

Las listas con las bonificaciones correspondientes aparecerán en el tablón de anuncios del centro durante el mes septiembre y octubre.

Los pagos se realizarán del 20 al 27 del mes anterior al abonado: por ejemplo el mes de noviembre se pagará del 20 al 25 del mes de octubre. **IMPORTANTE:** fue

aprobado en Consejo Escolar que aquellos alumnos/as **que no lo hayan hecho antes del día 7 del mes corriente entenderemos** que causan baja y **dejarán de ser usuarios/as** del servicio.

Si el alumno/a se va a ausentar con motivo justificado deberá avisar con 3 días de antelación a través de la aplicación de HERMANOS GONZÁLEZ, para tener derecho a alguna devolución que será descontada del pago del mes siguiente. Solo se admitirán ausencias por causa justificada de lo contrario puede perder la plaza de comedor.

- **Preaviso de 7 o más días: 100% del importe correspondiente.**
- **Preaviso de 6 o 3 días: 50% del importe correspondiente.**
- **Preaviso de 3 días: 0% del importe correspondiente.**

Ni el centro ni los monitores se responsabilizan de aquellos alumnos/as que no hayan sido recogidos puntualmente por sus familiares una vez finalizado el servicio de comedor o los talleres de actividades extraescolares.

Se recomienda inculcar en casa **valores y hábitos** adecuados, tales como:

- Comer sentados correctamente hasta que termine el resto.
- Hablar en voz baja.
- Poner y recoger la mesa.
- Comer con la boca cerrada.

También es conveniente traer las mochilas y la ropa marcada con el nombre para evitar extravíos, no traer comida a la hora de recogida del comedor y **SER PUNTUALES** a la hora de la recogida de los niños y niñas.

AULA MATINAL:

La incorporación del alumnado al servicio se realizará desde las 7:30 horas según las necesidades familiares.

Los familiares acompañarán a los niños/as hasta la puerta del espacio destinado a este servicio, en ningún momento deben acudir solos desde la cancela de entrada al recinto hasta el lugar de recepción por parte de los monitores/as.

Las faltas de asistencia se comunicarán a la coordinadora de Aula Matinal. Ella pasará lista cada día.

Los monitores/as acompañarán al alumnado de Educación Infantil hasta sus aulas y al de Primer Ciclo de Primaria hasta el porche donde forman sus filas para subir a las clases.

El alumnado de 3º a 6º de Primaria sube por la rampa a sus clases.

Las mochilas y la ropa deben estar marcadas con el nombre del alumno/a para evitar extravíos.

PAUTAS A SEGUIR CON ALUMNOS/AS CON COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS AL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS

OFERTADOS POR EL CENTRO.

- Los monitores/as enviarán “avisos” a los padres/madres explicando la conducta.
- Al tercer aviso se pasará a informar al Equipo Directivo que citará a la familia junto con los responsables de la empresa para hablar de lo sucedido y **sancionar al alumno/a con tres días de expulsión tanto del aula matinal, como del comedor o actividades extraescolares.**
- **Si se volviera a repetir el comportamiento o actitud la expulsión será de cinco días en todos los servicios ofertados de los que es usuario.**
- **Si el comportamiento no cambiara se pasará a la expulsión definitiva de la asistencia al servicio.**

4.2. MATERIAL TECNOLÓGICO

Para el Alumnado:

- No se permitirán pintadas, pegatinas o cualquier otra acción que ensucie o deteriore cualquiera de los equipos o elementos TIC que se encuentren en el aula o en los espacios comunes.
- **El uso de los equipos es didáctico**, por lo que el alumnado debe seguir las indicaciones del profesorado en el uso de la navegación por Internet, procurando que sea de tipo educativo y de investigación.
- Si fuera necesario el **uso de auriculares**, estos deberán ser aportados por el alumnado por motivos de higiene.
- Tanto para el inicio de una sesión de trabajo, como para su desarrollo y su finalización deberán seguirse las indicaciones del profesor o profesora responsable.
- Queda prohibida la manipulación del equipo informático que nos corresponde sin autorización del profesor/a responsable.
- Quedan prohibidas las conexiones a Internet sin autorización del profesor/a responsable.
- Si no se cumpliera alguna de estas normas se reunirá al alumnado afectado para resolver las deficiencias detectadas.
- **En caso de reincidencia** se procederá a aplicar las medidas correctoras que el Plan de Convivencia así indique y en consonancia con la normativa de derechos y deberes del alumnado.
- **Cualquier daño voluntario realizado sobre cualquiera de los elementos de los equipos informáticos se sancionará con el pago de los costes de reparación.**

4.3. BIBLIOTECA

Tanto para el uso de la biblioteca durante el horario de recreo, como durante el uso que se le pudiera dar a la misma en el horario lectivo por parte de los tutores/as con sus alumnos/as, **se respetarán las siguientes normas generales:**

- Los libros, así como cualquier otro documento de la biblioteca, deben cuidarse.

- Un mal uso de estos materiales dará lugar a la privación del uso de la biblioteca.
- Cada lector/a es responsable de los libros que están en sus manos, si los deteriora debe reponerlos.
 - En la biblioteca es obligatorio guardar silencio, o en su caso, hablar en voz baja. El incumplimiento de este requisito puede dar lugar a la privación del uso de la biblioteca.
 - Los libros una vez leídos deben de ser colocados en el mismo espacio donde se cogieron.
 - La Jefatura de Estudios establecerá a principios de curso un horario de utilización de la biblioteca, donde los distintos cursos que soliciten su uso queden organizados y a fin de que ésta sólo pueda ser también utilizado como espacio para proyecciones. **Dicho horario será visible en la entrada de la biblioteca.**
 - Los profesores/as que sean los encargados de la coordinación del uso de la biblioteca mediante horario de recreo, harán llegar a la Jefatura del centro las incidencias que hayan podido tener lugar durante la utilización de la misma.
 - Todo el personal del centro podrá comunicar al Equipo Directivo las necesidades de libros que presente la biblioteca a fin de proceder a las compras correspondientes, con la finalidad de tenerla lo más actualizada posible.

4.4. ELECCIÓN DE MATERIALES CURRICULARES Y LIBROS DE TEXTO. PROGRAMA DE GRATUIDAD.

El procedimiento para realizar la elección, utilización, cambio o renovación de estos materiales tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Las propuestas al respecto serán debatidas en el Equipo de Ciclo, aceptándose por la mayoría de sus miembros, y teniendo en cuenta la experiencia, opiniones de cada uno de sus miembros y el grado de adecuación al proyecto Curricular del Ciclo.
- Si fuese posible y siempre que se tenga claro la composición de los Ciclos en el siguiente curso (la práctica mayoría), este debate **se realizaría a final de curso.**
- Dichas propuestas se trasladarán al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, que analizará el grado de cohesión y uniformidad con todo el Proyecto Curricular de la Etapa. Con el análisis realizado por el E.T.C.P. se decidirá, por acuerdo del Claustro, la idoneidad de las propuestas, luego deberán comunicarse al consejo Escolar para su aprobación.
- En todo caso, **si no hay acuerdo, será la Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios** y dentro de lo que establece la legislación, la que tome la decisión correspondiente.

En cuanto al material escolar que trae el alumnado al colegio, se decide que lleven sólo los rotuladores necesarios para el uso diario, evitando llevar más de 12 rotuladores y los de tipo Lettering o Posca, debido a la distracción que supone para ellos/as en clase.

Programa de gratuidad.

Las instrucciones sobre Gratuidad de libros de texto se publican para cada curso

escolar, ya que en primer ciclo de Primaria (1º y 2º) se generan chequelibros para todo el alumnado cada curso escolar. Pero cada cuatro años renueva toda Primaria (de 1º a 6º). Para el seguimiento y gestión del programa de gratuidad se constituirá una Comisión compuesta por tres profesores, uno de cada Ciclo (coordinador/a de 1er ciclo, coordinador/a de 2º ciclo y secretaria). Las funciones de la citada comisión serán la gestión y supervisión del Programa de Gratuidad, así como todas aquellas que se deriven de las presentes instrucciones.

5. COLABORACIÓN DE TUTORES/AS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

En los cursos que haya renovación de libros de texto, son los tutores/as los que, los primeros días de septiembre, revisan que los libros sean los correctos e indican a las familias que procedan a forrarlos. Desde Secretaría, se mandará un mensaje por Pasen a todas las familias con las indicaciones de recogida de los chequelibros en el Punto de Recogida y las imágenes de ellos con su ISBN, una vez finalizado el curso.

En este caso, los/as tutores/as de cada grupo de 3º a 6º de primaria (los de 1º y 2º de primaria no, ya que renuevan cada curso escolar) pondrán en la primera página de cada libro de cada área el sello disponible en Secretaría, para que el alumno/a lo rellene con sus datos y el tutor/a complete al final de curso el estado de conservación, como muestra la imagen del sello. El sello se completará durante los cuatro cursos que mantendrán esos libros.

 JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE		PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO	
Centro: IES Rafael Pérez Estrada		Código: 29701258	
Apellidos, Nombre	Estado de conservación	Curso Grupo	Año académico

El tutor/a, recogerá en los últimos 10 días lectivos los libros de texto de sus alumnos/as, pudiendo ser ayudado por los especialistas. Una vez recogidos, los libros serán depositados por áreas en una balda de las estanterías del aula. Dejará constancia en la actilla entregada por la secretaria del centro de la condición en la que se encuentra cada libro con B: bueno, R: regular o M: mal. En caso de encontrarse en mal estado, se podrá proceder según el párrafo anterior. En caso de faltar algún libro de texto, será el tutor/a quien deba reclamarlo a la familia.

REGISTRO DE DEVOLUCIÓN Y ESTADO DE LOS LIBROS DE TEXTO

Marcar con una X en D si se devuelve el libro
Estado: B-Buena R-Regular (Aceptable) M-Malo

Nº	Nombre	Lenguaje			Matemáticas			Conoc. Medio			Inglés-CD			Música			Religión			Educ. Ciudadana			Total Faltas/Estado
		D	B	R	M	D	B	R	M	D	B	R	M	D	B	R	M	D	B	R	M		
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							
25																							

Se entregará en la Secretaría del centro antes del 20 de junio la actilla de los libros de texto de cada clase (imagen de registro arriba indicada)

Aquellas familias que no deseen beneficiarse del programa de gratuidad de los libros, deberán firmar un documento de renuncia al mismo.

El deterioro intencionado de estos libros, supondrá que las familias deberán reemplazarlo por uno nuevo y en caso de no hacerlo, quedará excluido para el curso próximo del programa de gratuidad. Los tutores/as y las familias deberán llevar a cabo el seguimiento del buen uso de dicho material que no podrá ser subrayado ni pintado, excepto los de 1º y 2º ya que son libros fungibles, repuestos anualmente. En este caso, el maestro-a correspondiente lo comunicará al profesor/a de su ciclo de la Comisión de Gratuidad, para que se haga llegar a las familias el anexo de comunicación del deber de reposición del libro en cuestión (imagen del anexo mostrada abajo)

ANEXO III
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)

En el caso de que haya incorporación de un alumno/a durante el curso, la secretaria informará el correspondiente tutor/a para pedir o generar su chequelibro.

En los casos que falten libros de texto por aumento de alumnos/as en el grupo de un curso para otro, serán los tutores/as los que informen al profesor/a de su ciclo de la Comisión de gratuidad de tal aumento y el número de libros que se necesitan, para su gestión administrativa.

En caso de que algún/a alumno/a solicite la continuación del préstamo durante el período de vacaciones, puesto que así lo aconsejan sus maestros/as, la dirección del Centro estudiará la petición de prórroga y la concederá haciendo responsables a las familias, mediante documento de petición de prórroga del servicio de préstamo de los libros de texto, del deterioro y posterior reposición de dicho material.

6. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERÍODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.

6.1. ENTRADAS Y SALIDAS

La entrada de los alumnos tendrá lugar de 9:00 a 9:05 horas. A las 9:05 horas se cerrarán las puertas. A partir de esa hora deberán pasar por Secretaría con un adulto y rellenar el documento de falta de puntualidad, teniendo una razón justificada (por ejemplo visita médica) que deberá ser acreditada. Durante el horario de recreo (12-12:30 horas) la puerta de entrada permanecerá cerrada. El acceso al Centro será llamando al timbre situado en el pilar que está junto a la cancela de entrada (frente al Polideportivo).

El profesorado no es responsable del alumnado que se encuentre en el recinto del centro antes de las 9 '00 horas.

Los accesos al Centro son las entradas situadas frente al Pabellón en la Avenida de la Constitución, una para el alumnado de Primaria y Educación Infantil 3 años y otra para el alumnado de 4 y 5 años. Todos los alumnos deben entrar por ellas, quedándose sus familiares en la zona exterior del recinto sin acompañarlos al interior. En ningún caso se permite que personal ajeno al centro acceda al interior del edificio o a las clases, salvo permiso expreso de la dirección del centro. En el caso que deba comunicar algo al profesorado, ya sea en Infantil o en Primaria, se hará a través de PASEN. También se puede utilizar la agenda como medio de comunicación con una nota a través del niño o niña si así lo indica el tutor/a de su hijo/a. En cualquier caso, las comunicaciones nunca se llevarán a cabo en la fila antes de entrar ya que esto entorpece muchísimo la subida y el comienzo de las clases.

Excepciones: Los padres de los alumnos de 3 años, alguno de N.E.E y durante la primera semana del curso los familiares de los del Primer Ciclo para dejar el material.

No está permitida la entrada al centro de los vehículos de familiares para dejar o recoger a sus hijos, ya sea Aula Matinal, comedor o cualquier otra circunstancia.

Queda prohibido el acceso de peatones al centro por la puerta de entrada de los vehículos (excepto personal autorizado), está correctamente señalizado, es muy peligroso, al producirse situaciones en las que familias y alumnado se cruzan delante de los coches y puede ser motivo de algún disgusto serio. Cualquier profesor, profesora o personal del centro está autorizado a llamar la atención a la persona que no respete esta norma.

Ningún padre/madre o familiar debe subir a la clase de su hijo en el horario lectivo. Cualquier asunto debe ser tratado en la Secretaría o la Jefa de Estudios. **Tampoco podrán traer desayunos, botellas de agua, trabajos, material, mochilas...** en ese horario, salvo excepciones de alumnado intolerante o alérgico que haya dejado su desayuno y no podamos ofrecerle nada desde el centro.

La norma general es que LA PERSONA QUE EN HORARIO TIENE AL GRUPO DE ALUMNOS EN CUESTIÓN, sea quien los suba tanto a las 9 de la mañana como a la hora del recreo. **De igual manera, les bajará la persona que en horario atiende a ese grupo en ese tramo de clase (o en su defecto, la persona que le sustituye).** El alumnado de 3º a 6º nivel entra por la puerta principal y sube directamente a sus respectivas aulas por la escalera más cercana al aula de música. El alumnado del primero ciclo hará fila en el porche trasero y subirá, junto con sus profesoras/es por la escalera más cercana al mismo, en orden de cercanía a la puerta de acceso. Las salidas a las 14'00 horas y al recreo se harán siempre con el profesor que esté dando clase en ese momento sea o no su tutor. Siempre se debe acompañar al alumnado por las escaleras para evitar problemas en las mismas. Todos los cursos y en todos los momentos. El alumnado de Primer y Segundo Ciclo bajará pegado a la pared y el de Tercer Ciclo pegado a la baranda. En muchos casos puede llegarse a acuerdos concretos entre los profesores tutores y especialistas para facilitar la tarea, como entrar directamente en el Aula de Música o quedarse en el porche para la clase de Educación Física. En caso de que estas normas no pudieran cumplirse por el motivo que sea, se pone en conocimiento del Equipo Directivo para buscar una solución al problema concreto.

Si el alumno/a se encuentra en condiciones de salud que no le permitan seguir el normal desarrollo de las clases, así como suponga un riesgo, de contagio o cualquier otra circunstancia, para la salud o higiene del resto de los niños, no deberá asistir a clase. El profesorado encargará determinar esta circunstancia en el supuesto caso que sea necesario. Si el alumno/a no puede participar en alguna de las clases de determinadas asignaturas (Ej. Música, Educación Física...) por encontrarse incapacitado temporalmente debe ser debidamente justificado por un médico. **Las familias deben comunicarlo al profesor/a responsable de esa materia por escrito.** En ningún momento se podrán dejar medicamentos para que sean suministrados por los tutores o tutoras.

Los alumnos/as que se encuentren en la entrada del Centro y en el patio de recreo antes de la hora de entrada, o después de finalizar los servicios de Aula Matinal, Comedor y Actividades Extraescolares, serán únicamente responsabilidad de sus familias. En ningún caso el Centro o la persona de Seguridad van a ser responsables de ellos.

La apertura de las cancelas de acceso al Colegio la realizará el Conserje a las 14 horas, para **TODO EL ALUMNADO DE PRIMARIA**, a las 13.55 horas **PARA EL ALUMNADO DE INFANTIL**.

Cada profesor/a permanecerá con sus alumnos en clase hasta el toque de la señal acústica que indica el final de la jornada, debiendo ser éste/a el último/a en abandonar la clase, cerrando y procurando que quede en perfecto orden y cuidando que los alumnos salgan de la manera adecuada.

El alumnado del centro no podrá irse a casa solo en ningún curso, ya que se rompería la cadena de custodia. El centro no puede eximirse de la responsabilidad sobre el alumno hasta que otro adulto autorizado se haga responsable de él.

En caso de indisposición o accidente escolar del alumno/a, el tutor/a se pondrá en contacto con la familia a fin de que éstos pasen a recogerlos. En caso de no contactar con algún familiar, se llamará al Centro de Salud y/o una ambulancia. Si fuera un caso de urgencia y algún profesor/a tuviera que abandonar el Centro, el Equipo Directivo tomará las medidas oportunas para la atención del resto del alumnado.

El alumnado de Primaria y de Educación Infantil 4 y 5 años debe SALIR SOLO. Los familiares deberán de respetar las zonas acotadas y quedarse en las inmediaciones de las cancelas, salvo casos autorizados por la Dirección del centro, los padres/madres/acompañantes, permanecerán en las entradas del colegio por **SEGURIDAD**. **El alumnado de Educación Infantil 3 años** será recogido por sus familiares en sus propias clases, a menos que el profesorado indique lo contrario por razones de funcionalidad.

En la hora de la salida **no está permitida la entrada a los edificios**. Si algún padre/madre tiene necesidad de hablar con el maestro/a de su hijo, deberá hacerlo usando la aplicación PASEN.

Periodo de adaptación 3 años.

El periodo de adaptación del alumnado de 3 años se aplica para las familias cuyos hijos experimenten dificultades significativas en su adaptación al nuevo centro, siempre que dichas familias estén de acuerdo, según Instrucciones 11/2008, de 3 de septiembre, sobre el establecimiento y aplicación del horario flexible en el 2º ciclo de educación

infantil al principio del curso escolar. Este periodo consiste en:

- Primera semana: de 10:00 a 12:00 horas.
- Segunda semana: lunes, martes y miércoles de 9:00 a 12:00 horas Jueves y viernes de 9:00 a 13:00 horas
- Tercera semana: horario completo.

6.2. RECREOS

Todo el profesorado es responsable de la vigilancia y atención del alumnado en horario de recreo, además del monitor encargado de la supervisión de alumnos/as con N.E.E durante este período de tiempo.

La Dirección y Jefatura de Estudios establece los siguientes puestos de vigilancia para que todo el Espacio Físico de los patios queden protegidos, en el recinto de Primaria: Biblioteca, Puerta Verde, Porche, Pista de Arriba, Pista de Abajo, Casetilla, Servicios, Esquina Salón y Ascensor. Los días y personal de vigilancia serán publicados mensualmente por la Jefatura de Estudios. En el recinto de Educación Infantil: patio de tres años, servicios y patio de 4 y 5 años, los turnos los podrán establecer en el ciclo contando que haya siempre 6 personas en el recinto.

Los días en que la salida al patio no sea posible, se les avisará a los tutores/as, permaneciendo el alumnado en las clases, con sus tutores/as. Sólo podrán salir los alumnos y alumnas del Primer Ciclo al porche trasero acompañados por sus respectivos tutores.

No está permitido el acceso al recreo de ningún familiar sin autorización expresa de la Dirección o Jefatura del centro.

El alumnado no podrá tomar chucherías (gominolas, chicles, chupachups, bolsas de patatas...), pipas ni bebidas energéticas o refrescos.

Las pautas fundamentales a seguir durante el tiempo de recreo son las siguientes:

- Es fundamental que todo el profesorado se encuentre en el lugar que le corresponde según el cuadrante elaborado por la Jefa de Estudios.
- La indicación del puesto de vigilancia nos obliga a estar solos en el mismo, por lo tanto no podemos abandonarlo para unirnos a otros compañeros/as.
- Es muy importante que seamos puntuales a la salida al patio y a la recogida de filas. El alumnado se encuentra en el recreo desde que suena la música y es preciso que nos mantengamos en nuestro lugar durante la media hora de duración del mismo.

Organización de los recreos en días de lluvia.

La norma general es: **cada tutor con sus alumnos**, pero si estamos sustituyendo a

un compañero, dando clase en otro aula, somos especialistas y no tenemos tutoría:

- **Tutores:** se quedarán con sus alumnos en clase. Se pondrán de acuerdo con otro profesor si quieren ir al servicio o hacer un descanso.
- **Los especialistas se quedarán en la clase en la que estén**, aproximadamente la mitad del recreo hasta que llegue el tutor de la misma a hacer el relevo. Si éste estuviera sustituyendo en otro curso y no pudiera relevarle, permanecerá en dicho curso y se pondrá de acuerdo con otro compañero para bajar.
- **Los profesores que estén sustituyendo permanecerán en la clase en la que sustituyen** (se supone que su tutoría estará atendida por el profesor de la hora anterior al recreo)
- **Los profesores que no estén en ninguna clase en la hora previa al recreo**, dedicarán la mitad de éste a relevar a los compañeros que no hayan podido bajar. Los profesores del EOA, profesores de apoyo... pueden relevar a tutores.

La idea es que los alumnos estén siempre atendidos y todos dispongamos de, al menos, unos minutos de descanso durante el recreo.

6.3. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS. ACTIVIDADES DE CENTRO

Las actividades extraescolares y complementarias están encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extraescolares se realizan fuera del horario lectivo, tiene carácter voluntario para el alumnado y profesorado y buscan la implicación activa de toda la comunidad educativa.

Para su realización tendremos en cuenta:

- Cualquier actividad que se organice durante el curso debe estar recogida en el Plan de Centro y aprobada por el Consejo Escolar. Para lo cual se presentará a
- principio de curso la programación de las mismas con la denominación de la actividad, fecha aproximada, el curso a la que va dirigida y el presupuesto aproximado, siempre que se disponga de dicha información. Adicionalmente podrán aprobarse actividades a lo largo del curso si son de especial interés para el alumnado.
- Tanto en las actividades extraescolares como en las actividades complementarias que participe el alumnado con necesidades educativas especiales, el monitor de
- Educación Especial acompañará al grupo, y cuando sea necesario que vaya más profesorado además de los tutores, la Jefatura estudiará la disponibilidad del mismo.
- Será imprescindible que todo/a alumno/a que participe en alguna de estas actividades presente/rellene una autorización firmada por los padres o tutores
- (autorización por Ipasen)
- La jefatura de estudios, de acuerdo con los tutores, podrá impedir que vayan a las excursiones/salidas/visitas o participen de las actividades, el alumnado que presente
- problemas de disciplina.

- Los/as alumnos/as que no participen en la actividad podrán ser agrupados si las necesidades del centro lo consideran. Con este alumnado no se avanzará en materia, y se
- intentará que las actividades que realicen estén relacionadas con la actividad complementaria en cuestión.
- Los padres y madres del alumnado que se oponga a la participación de sus hijos/as en una actividad complementaria serán informados de que sus hijos/as serán
- atendidos en el centro por profesorado del centro.
- En caso de que la familia presente dificultades económicas, y así lo haga saber al centro, se pondrán en funcionamiento mecanismos para sufragar/facilitar el coste de la
- actividad.
- En la Memoria Final, se analizará el desarrollo y resultado de estas actividades.
- En cuanto a las actividades que se realicen en el centro como parte de Efemérides o Programas o Planes, deben ser informadas con suficiente antelación al Equipo Directivo para que sean incluidas en la Planificación general y no coincidan entre ellas en tiempos y uso de espacios.

7. PLAN DE EMERGENCIA Y AUTOPROTECCIÓN

El Plan de Emergencias y Autoprotección se encuentra actualizado, con planimetría incluida y rutas de evacuación. Revisando cada curso escolar cartelería homologada y empresas relacionadas: desratización, desinsectación, timbre de emergencia, empresas de seguridad, mantenimiento de ascensores y calderas...

El documento se encuentra grabado en Séneca y subido a Drive para consulta del profesorado. También se encuentra impreso en papel en la Jefatura del Centro.

Se realizan dos simulacros de emergencia por curso escolar, siendo grabados los mismos en la plataforma Séneca.

Realizado el primer simulacro salen propuestas de mejoras, que se aplican en el segundo simulacro.

Este documento se encuentra incluido en el Plan de Centro como un apartado propio.

8. PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN.

Según lo dispuesto en el artículo 26.5 del Decreto 328/2010, nuestro centro contará con un equipo de evaluación. Su tarea será realizar la autoevaluación del propio funcionamiento, teniendo en cuenta como referencia los objetivos recogidos en el Plan de Centro. El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en la "Memoria Final".

El **Equipo de Evaluación** estará compuesto por el Equipo Directivo más los Coordinadores de Ciclo y del Proyecto Bilingüe que representarán al sector del profesorado.

El procedimiento será el siguiente:

- El profesorado realizará sus aportaciones a través de los ciclos, para lo cual recibirá un modelo de plantilla de autoevaluación que incluye todos los apartados y descripción del curso anterior, para facilitar la reflexión, valoración y descripción de propuestas.
- Tras esa reflexión y aportaciones, el equipo directivo se reunirá tras finalizar el periodo lectivo para cerrar la “Memoria Final”.
- La **Comisión de Evaluación del Consejo Escolar** (integrada por el Equipo Directivo, dos profesoras del centro del Consejo Escolar y un miembro del sector Padres del Consejo Escolar) aprueba la Memoria.

9. NORMAS PARA EL USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCESO PARA GARANTIZAR ACCESO SEGURO A INTERNET.

Estamos en un nuevo tiempo. El mundo es diferente: los accesos a la información y el proceso de aprendizaje no se limitan al libro de texto. Junto a éste, nuestros hijos y nuestras hijas se comunican y acceden a la información a través de las TIC.

Nuestro Sistema Educativo asume como principal objetivo la formación de ciudadanos y ciudadanas competentes. Este proceso de formación no puede ir desligado de la formación digital del alumnado.

Sin competencia digital no accedemos al conocimiento. Las niñas y niños de hoy han nacido inmersos en las TIC; son usuarias y usuarios activos de la sociedad de la información. Las familias y la Escuela tienen la obligación de guiarlos para que asuman sus responsabilidades y conozcan sus derechos. Nuestros alumnos y alumnas desarrollan sin prejuicios las posibilidades de la red: se mueven con agilidad por blogs, redes sociales o foros; interactúan sin problemas con varias personas a la vez; tienen capacidad para entender los mensajes multimedia que reciben continuamente...

Sin embargo, sin la tutela de los mayores pueden caer en los problemas asociados al mal uso de las tecnologías. De este modo, el papel de las familias es evitar que se conviertan en «huérfanos digitales». Las madres y los padres deben acompañar a sus hijos e hijas y propiciar un ambiente familiar de confianza, usando conjuntamente internet, hablando con libertad de las normas y acuerdos de uso, estimulando una gestión responsable del mismo.

Nuestros niños y niñas se ven atraídos por el uso de la tecnología, y muchas veces son los adultos los que ponemos en sus manos un móvil, una tableta o un ordenador sin reflexionar sobre las implicaciones y riesgos que traen consigo, sin poner normas ni límites, ni acompañarlos para hacer un buen uso.

Pero debemos ser conscientes de que los menores no saben por ellos mismos desenvolverse en el entorno digital al igual que no saben desenvolverse en la vida. Están aprendiendo a hacerlo. Lo que sí tienen por su curiosidad e impulsividad innata es una mayor capacidad para utilizarlos sin miedo al uso instrumental. Pero conviene resaltar que el uso instrumental de los dispositivos, servicios y aplicaciones digitales es extremadamente sencillo, están diseñados para que no sea necesario leer instrucciones y sean intuitivos.

La supervisión, acompañamiento y comunicación para enseñarles cómo desenvolverse es labor del adulto, al igual que el establecimiento de normas de uso de los dispositivos que maneja, sobre todo si, como sucede en el colegio, son de uso común.

Esta guía pretende ser un documento que abarque todos los aspectos mencionados anteriormente, tanto las normas que deben regir la utilización de los dispositivos en el centro, para el alumnado y para el profesorado, así como mostrar los riesgos que la utilización de Internet puede tener para nuestro alumnado, indicando a las familias también la responsabilidad que, junto con la escuela, tienen de educarlo en el uso de la red con todo lo que ello conlleva.

Equipos Digitales de dotación del centro para el alumnado.

- Al principio de curso el tutor de grupo nombrará a una alumna o alumno como Delegada o Delegado TIC.
- El alumnado “nunca” deberá quedar solo cuando esté trabajando con ordenadores
- Para un buen funcionamiento del Centro el profesorado deberá emplear el menor tiempo posible en los cambios de clase
- El uso de los equipos es didáctico, por lo que el profesorado debe controlar el uso de la navegación por Internet, procurando que sea de tipo educativo, investigación o lectura de periódicos, revistas, artículos.
- Queda prohibido utilizar los equipos informáticos para actividades más ociosas, como chatear, bajar programas, música, videos, etc. o jugar (salvo justificación didáctica)
- Si durante la sesión de trabajo surgiese alguna incidencia, el profesor o profesora la trasladará a la Coordinadora TIC, describiendo los hechos acaecidos, siendo muy importante indicar si hay algún tipo de responsabilidad por parte del alumnado, para su posible corrección.
- El alumnado no saldrá de clase para anunciar una avería. Sólo lo hará en caso de grave incidencia y bajo indicaciones de la profesora o profesor encargado del grupo.
- Una vez finalizada la clase el alumnado cerrará el equipo desde software, es decir,

utilizando la función de “Apagar el equipo” del sistema operativo y nunca desde el botón de la CPU, ya que esto provoca trastornos en el sistema. Del mismo modo procederá el profesorado con el ordenador que se encuentra en su mesa.

- Si fuera necesario el uso de auriculares, éstos deberán ser aportados por el alumnado por motivos de higiene.
- El fondo de pantalla deberá ser el predeterminado por el centro.
- El escritorio deberá contener sólo los lanzadores e iconos que trae predeterminado Guadalinex, en el caso de los ordenadores con este sistema operativo.
- Todos los documentos creados por el alumnado serán almacenados en la carpeta de usuario o en un dispositivo externo.
- El uso de los equipos es didáctico, por lo que se debe controlar el uso de la navegación por Internet, procurando que sea de tipo educativo, investigación o lectura de periódicos, revistas, artículos.
- Se podrán utilizar los juegos educativos instalados en Guadalinex pero siempre a juicio de la profesora o profesor encargado del grupo.
- Si no se cumpliera alguna de estas normas se reunirá al alumnado afectado para resolver las deficiencias detectadas.
- En caso de reincidencia se procederá a aplicar las medidas correctoras que el ROF así indique y en consonancia con la normativa de derechos y deberes del alumnado.
- Cualquier daño voluntario realizado sobre cualquiera de los elementos de los equipos informáticos se sancionará con el pago de los costes de reparación.

Equipos Digitales propios.

- Una de las primeras contribuciones de las familias es ayudar a sus hijos e hijas a planificar convenientemente los tiempos de uso del ordenador: establecer y hacer cumplir un horario (con cierta flexibilidad, pero con criterios claros).
- Las posibilidades de consulta de información, ocio o relaciones sociales con las TIC son casi ilimitadas. Pero hay que evaluar el tiempo de uso acumulado o la proporción entre ese tiempo y el rendimiento obtenido.
- Hay que evitar usos obsesivos: las familias juegan un papel fundamental en la regulación del tiempo de uso (marcando horarios para tareas escolares, y delimitando también un tiempo para el ocio o las relaciones sociales on-line), procurando también espacios y tiempos para interacción personal presencial. En casos extremos se puede llegar a generar un problema de aislamiento.

Equipos Digitales del profesorado.

- Nunca se debe desarmar el cargador ni la batería y cualquier avería o contratiempo debe comunicarse a la persona responsable del Centro a la mayor brevedad.
- No se permitirán pintadas, pegatinas o cualquier otra acción que ensucie o deteriore el equipo.
- Debemos preservar el ultraportátil de temperaturas extremas y de la humedad, y siempre debemos mantenerlo lejos de una exposición directa al sol.
- Para su conservación, debemos evitar dejar caer objetos sobre el ultraportátil o poner objetos pesados sobre el mismo, o golpearlo.
- El ultraportátil se limpia con un paño suave.

- El equipo no se utilizará para actividades ociosas como chatear, bajar programas, música, vídeos etc o jugar.
- Apagar los equipos electrónicos cuando no están en uso. Muchas veces ordenadores, faxes, fotocopiadoras e impresoras están encendidos y no están siendo utilizados, produciendo un calor innecesario, gastando energía inútilmente y restando vida al dispositivo
- Apagar los monitores cuando los ordenadores deban mantenerse encendidos y no sea necesario trabajar con la pantalla.
- Con el paso del tiempo, la batería de un portátil dura cada vez menos hasta que al final termina volviéndose inservible. Lo mejor es dejar que se descargue hasta el 40% una o dos veces por semana.
- Lo más importante a la hora de considerar un buen mantenimiento para tu batería es la temperatura. Temperaturas por encima de 40° se deben evitar a toda costa
- Obstruir el funcionamiento de los ventiladores usando el ordenador sobre tus piernas o dejándolo en el sofá incordia el funcionamiento de los ventiladores, y esto a su vez implica un calentamiento fatal para la batería.
- Tratar con respeto a todas las personas de la Comunidad Educativa, las faltas de respeto a cualquier miembro de la misma a través de Internet, tienen el mismo valor e idénticas consecuencias que cuando se hacen en la «vida real».

Equipos Digitales de las zonas comunes.

- Cada profesor/a deberá comprobar el estado del equipo al comenzar la sesión y, si encontrase alguna anomalía, deberá comunicarla personalmente al coordinador del proyecto TIC, quien se ocupará de su solución.
- Si durante la sesión de trabajo se produjese algún problema de configuración o avería que no pueda resolverse, deberá comunicarse personalmente al coordinador del proyecto TIC, quien se ocupará de su solución.
- No está permitida la realización de cambios en las configuraciones de los equipos.
- Si guardamos algún documento en el escritorio para utilizarlo temporalmente debemos procurar borrarlo al terminar para que no se acumulen en este espacio.
- Los ordenadores de la sala de profesores tienen un sistema que hace que cualquier archivo que se descargue al escritorio se borre cuando se apague.

Ley de Protección de datos.

En base a la “Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales”, podemos conocer que los centros tienen derecho a recabar datos de carácter personal para la función docente y orientadora de los alumnos en referencia a:

- El origen y ambiente familiar y social.
- Las características o condiciones personales.
- El desarrollo y resultados de su escolarización.
- Las circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para educar y orientar a los alumnos
- El nombre y apellidos de un alumno, de sus padres, su dirección, su número de teléfono, su DNI o su correo electrónico son datos de carácter personal. También

lo son la profesión, los estudios o el lugar donde trabajan los padres, o su número de cuenta bancaria.

- Si los padres del alumno están separados o divorciados, debe recabarse información sobre quién ostenta la patria potestad, si ambos o uno sólo, y quién ostenta la guarda y custodia. También de quiénes son las personas autorizadas a recoger al alumno.
- Se podrán recabar datos relativos al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado y tratar esta información como se tratan los datos personales. En cualquier caso, esta información ha de ser confidencial y ser tratada con el único fin para el que fue recabada.

Derechos de imagen

El artículo 18 de la Constitución Española garantiza el derecho a la propia imagen como un derecho fundamental, desarrollándose su contenido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Esta ley establece que este derecho será protegido civilmente frente a todo género de intromisiones ilegítimas, entre las que se encuentran “la captación, reproducción o publicación por fotografía, filme, o cualquier otro procedimiento, de la imagen de una persona en lugares o momentos de su vida privada o fuera de ellos” (artículo 7. 5).

Este derecho otorga la facultad de difundir cada uno su propia imagen, pero también requerir la autorización para la reproducción de una imagen o incluso impedirla.

Publicaciones en internet

- Se podrá publicar en la web pública (blog del colegio por ejemplo) información de los datos personales acerca del profesorado o alumnos (también fotos o vídeos) siempre y cuando se cuente con un consentimiento informado de los responsables legales.
- También sería posible su publicación en la web informando a los padres cuando se realiza con fines educativos (por ejemplo, compartir una actividad realizada) o con la única finalidad de que los padres pudieran tener acceso a ella.
- La publicación de datos personales en redes sociales (Whatsapp, Facebook, Instagram...) por parte de los centros educativos también requiere contar con el consentimiento de los interesados, a los que habrá que informar previamente de manera clara de los datos que se van a publicar, dónde se van a publicar, con qué finalidad, quién puede acceder a los datos, así como de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y supresión.
- Se entenderá el consentimiento como una manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca, mediante declaración o clara acción afirmativa. La normativa incluye la obligación de informar sobre el plazo durante el que se conservarán las imágenes o, si no fuera posible, de los criterios para determinarlo.

Riesgos de Internet.

A la hora de utilizar las TIC en el aula, se han de tener presentes, no solo los derechos de los menores en cuanto al acceso a las TIC sino también la protección que el centro educativo y la administración educativa debe hacer respecto a los contenidos perjudiciales para estos. A todo esto se da respuesta desde el Decreto 25/2007 publicado por la Consejería de Educación.

En este Decreto se estipula que, de acuerdo con la Convención de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas y los demás derechos garantizados en el ordenamiento jurídico, en el contexto del acceso y uso de Internet y las TIC, las personas menores de edad disfrutarán de los siguientes:

Derechos.

- Derecho al uso y acceso a Internet y a las TIC. Especialmente este derecho se garantizará a las personas menores con discapacidad y aquellas con mayores dificultades de acceso y riesgo de exclusión social.
- Derecho a recibir información sobre las medidas de seguridad y confidencialidad en uso de Internet y las TIC.
- Derecho a buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de todo tipo por medio de Internet y las TIC. Estos derechos sólo podrán ser restringidos para garantizar la protección de las personas menores frente a contenidos y materiales perjudiciales para su bienestar, desarrollo e integridad; y para garantizar el cumplimiento de las leyes, la seguridad, los derechos y el honor de otras personas.
- Derecho a la protección contra la explotación, la pornografía, el comercio ilegal, los abusos y la violencia de todo tipo que se produzca a través de Internet y las TIC.
- Derecho al disfrute de todas las oportunidades que el uso de Internet y las TIC puedan aportar para mejorar su formación.
- Derecho al esparcimiento, al ocio, a la diversión y al juego a través de Internet y las TIC.
- Derecho a beneficiarse y utilizar en su favor Internet y las TIC para avanzar hacia un mundo más saludable, más pacífico, más solidario, más justo y más respetuoso con el medio ambiente.
- Derecho al acceso al conocimiento adecuado y relevante para su educación y desarrollo social y psicológico.

Contenidos inapropiados e ilícitos.

- Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores y de otras personas.
- 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.
- Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
- Los contenidos que dañen la identidad y la autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
- Los contenidos que fomenten ludopatía y consumo abusivos.

Entendido esto, es importante controlar por parte del profesorado y demás personas participantes, las posibles conductas inapropiadas y problemas que puedan aparecer derivadas de la intervención educativa con uso de las TIC y por el uso de dispositivos con acceso a Internet y, por ende, a distintas redes sociales.

Hacemos aquí una distinción de los distintos tipos que problemas que pueden aparecer para que el profesorado permanezca alerta ante posibles casos:

- **CYBER BULLYING:** Hostigamiento reiterado que unos escolares pueden ejercer sobre otro u otros por medio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación –las TIC- y en el que las víctimas sufren consecuencias que merman su calidad de vida.
- **SEXTING:** Envío (recepción o reenvío) de textos, imágenes o videos eróticosexuales. Al igual que en el caso del bullying respecto a agresiones sexuales se considera otro problema, pero muy vinculado a él. En este caso, más aún dada la importancia de la red social que se mantiene entre los implicados.
- **GOSSIP:** Cotilleo, comentar sobre los demás. En principio no es un problema de violencia, pero es una práctica a controlar o, al menos, sensibilizar dada la actividad en aplicaciones como Whatsapp o TikTok. Estas prácticas pueden llevar a la exclusión del grupo y provocar consecuencias más graves. Algunos comportamientos son:
 - Hacer comentarios de otros amigos o compañeros para conseguir estar dentro de un grupo en las Redes Sociales o de Whatsapp.
 - Cuando se enfadan con un compañero o amigo lo cuentan en las Redes Sociales o Whatsapp.
 - Contar cosas malas sobre otra persona por las Redes Sociales o Whatsapp sin darse cuenta de ello.
 - Hablar en mi grupo de amigos de las Redes Sociales o Whatsapp sobre lo que les pasa a otros compañeros del colegio para divertirme.
- **DEPENDENCIA:** Supone una adicción al uso de las nuevas tecnologías y redes sociales que lleva a desatender rutinas diarias tales como:
 - No tener conciencia del paso del tiempo.
 - Olvidarse de comer, ir al baño, etc.
 - Ir a lugares sólo si tienen conexión a la red.
 - Debilitar las relaciones cercanas y conocidas por las lejanas y desconocidas físicamente.
- **GROOMING:** Bajo el nombre de grooming se incluye toda actividad llevada a cabo por cualquier usuario adulto que intenta contactar con menores con fines sexuales. Normalmente los objetivos son conseguir imágenes del menor desnudo o realizando actos sexuales mediante la cámara web del propio ordenador de la víctima, aunque también puede perseguir establecer un contacto directo con finalidad sexual con el menor. Por tanto, es una forma de acoso, pero en este caso el fin perseguido es la satisfacción sexual del acosador, quien al principio contactará con la víctima haciéndose pasar por otra persona, entablando entonces una relación más estrecha con ella, hasta que llega a convencerla para realizar fotografías comprometidas. Entonces se inicia una fase cruel de chantaje donde el menor es amenazado con difundir las imágenes (sextorsión) si no cumple los caprichos del acosador, quien en casos extremos

puede exigir una cita con el menor.

- PHISHING: Consiste en el envío de correos electrónicos masivos que suplantan la identidad de bancos o empresas de internet, solicitando la actualización de los datos personales al usuario (contraseñas, número de la tarjeta de crédito, etc.) a través de una página de la empresa en cuestión que parece totalmente real y auténtica. Cuando el usuario introduce los datos en dicha página, éstos son captados o pescados por la red de ciberdelincuentes.
- VIRUS, MALWARE Y SPYWARE: Son virus, gusanos o troyanos; es decir, programas cuyo objetivo es alterar el funcionamiento del equipo que infectan, sin que el usuario lo note y lo consienta. Actúan bien robando información personal y sensible del usuario, usando el equipo para, desde él, cometer otros actos delictivos, o bien eliminando datos del equipo, o encriptándolos y solicitando al usuario dinero a cambio de recuperarlos.

Por todo esto, es esencial el conocimiento por parte del profesorado y del resto de Comunidad Educativa de los posibles problemas derivados del uso de Internet y las TIC aquí descritos. De igual forma, es importante promover la observación continuada de posibles conductas sospechosas para actuar cuanto antes y evitar problemas mayores.

Prácticas para el uso correcto: higiene postural y protección ambiental. Higiene postural.

La higiene postural agrupa las medidas que se deben tener en cuenta para proteger nuestra salud. En el caso del trabajo frente al ordenador, la ergonomía e higiene postural adaptan los elementos que utilizamos en nuestro espacio para disminuir el riesgo de sufrir lesiones. Si descuidamos estos aspectos en nuestro día a día corremos el riesgo de acabar aquejados de dolores musculares, especialmente de espalda, y estas dolencias pueden convertirse en problemas de importancia a largo plazo. Debemos tener presente las siguientes pautas para cuidar la postura con respecto al ordenador, manteniendo así una correcta higiene postural:

- Mantener una postura erguida.
- Acercarnos a la mesa a la hora de escribir o usar el ratón.
- La espalda debe reposar en el respaldo de la silla, sin flexionarla y libre de tensiones. Colocaremos un cojín, si vemos que nos ayuda a estabilizar la espalda.
- Los hombros deberán estar relajados, evitando encogerlos.
- Los codos deben formar un ángulo de 90° y es recomendable tener los antebrazos apoyados. Para prevenir problemas de muñeca podemos colocar bajo ella algo que sirva de almohadilla para relajarla.
- La cabeza y el cuello deben estar rectos. Para ello la pantalla debe estar a medio metro de distancia y a la altura de los ojos. Si la pantalla está muy baja, colocaremos algo bajo ella para elevarla.
- Los muslos tienen que dibujar un ángulo de 90° a 110° en relación a las caderas. Los pies han de estar completamente planos y apoyados, contactando con el suelo. Si no fuese posible, conviene apoyarlos en un reposapiés.
- Es conveniente acostumbrarnos a levantar la vista de la pantalla cada 15 o 20 minutos, fijándola en un punto alejado, y a no permanecer en la misma

postura durante más de una hora.

- Para evitar la fatiga ocular debido a deslumbramientos y reflejos, lo ideal es que las ventanas no estén enfrente ni en la espalda cuando nos situamos frente al ordenador. También es conveniente controlar la luz con cortinas.

Protección ambiental en el uso de Recursos digitales y ordenadores. Ideas para un uso más responsable con el Medio Ambiente.

La cantidad y variedad de aparatos informáticos presentes en nuestros hogares y lugares de trabajo es cada vez mayor. En consecuencia, el consumo energético y la huella ambiental asociada a la informática son, también, cada vez mayores. Sin embargo, es posible dar un uso más ecológico a estos aparatos. Utilizarlos de una forma inteligente y respetuosa con el Medio Ambiente no sólo contribuye a alargar su vida útil, sino también a ahorrar dinero.

A continuación, proponemos cinco consejos que podemos seguir para dar un uso más ecológico a nuestros ordenadores y dispositivos electrónicos:

1. Elegir el ordenador o dispositivo más conveniente para nuestras necesidades. Antes de elegir entre la gran cantidad de modelos disponibles en el mercado, conviene conocer para qué sirven y cuáles son sus especificaciones. Así, elegiremos el que mejor se adapte a nuestras necesidades. Para esto tendremos en cuenta cuánto tiempo y dónde se usará, qué tipo de aplicaciones se necesitan, etc. Si no tenemos esto en cuenta, puede ocurrir que acabe perdido en un rincón y apenas lo usemos o que se empleen demasiados recursos cuando no era necesario. Por ejemplo, para un uso doméstico y de ocio puntual, una tableta será suficiente. En el caso de un uso profesional continuado, la mejor opción será uno de escritorio. Es nuestra responsabilidad escoger la opción que mejor se adapte para cada persona.
2. Ahorro y eficiencia energética. Podemos comprar un magnífico ordenador o dispositivo que haya pasado todos los controles de eficiencia energética, que tenga mil certificados de calidad y otras tantas pegatinas que empiecen por “eco”, que, si no hacemos un uso con mentalidad de ahorro, tanta tecnología no servirá para nada. Por ejemplo, los ordenadores portátiles consumen menos energía que los de sobremesa y las tabletas menos que los portátiles. Los modelos con la mayor eficiencia energética suponen importantes ahorros en el consumo eléctrico. Además de ser positivo para el bolsillo, también lo es para el medio ambiente. Por eso es importante tener en cuenta el tipo de microprocesador, las tarjetas gráficas y el tipo de monitor que utilicemos.
3. Consulta de etiquetas e informes ambientales. El etiquetado de los ordenadores y dispositivos nos ofrece una información muy importante a la hora de decidirse por el modelo más ecológico. Materiales utilizados en su fabricación (algunos son más contaminantes que otros), su posible reciclaje posterior, etiquetado ambiental, como la EPEAT (con tres categorías, oro, plata y bronce) o la Energy Star, o saber la política medioambiental del fabricante son ejemplos de esta información.
4. Reutilizar cuando sea posible. Conseguir alargar la vida de nuestro ordenador o

dispositivo supone ahorrar dinero y generar menos residuos y un menor consumo de recursos naturales. Si se actualizan ciertos componentes, como la memoria RAM, o se añade más disco duro, se logrará que dure más tiempo. Otras opciones son regalárselo a un amigo o familiar que no necesite un ordenador demasiado potente o donar el equipo a entidades que los redistribuirán, después de una puesta a punto.

5. Reciclar cuando dejen de funcionar. Si nuestro ordenador o dispositivo ya no funciona, el siguiente paso debería ser su reciclado. Para ello hay dos opciones. Si no se va a comprar un nuevo aparato, se puede depositar en el punto limpio más cercano. Pero si se compra un nuevo aparato, la tienda debe hacerse cargo gratuitamente del antiguo.

Ya sea de sobremesa o portátil, apagado o sólo enchufado, en uso o en desuso, los ordenadores contaminan el medio ambiente. Y no sólo eso, sino que las tareas que realizamos gracias a ellos como mandar un correo electrónico o hacer una búsqueda, también tienen un impacto medioambiental y emiten dióxido de carbono. Empieza por usar eficientemente el ordenador. Para ello:

- Apaga el monitor si no vas a trabajar durante veinte minutos.
- Si prevés que la pausa va a ser más larga, es decir, si vas a estar ausente más de dos horas, apaga el monitor y el disco duro.
- Conecta el monitor, la impresora y el resto de accesorios a una regleta de enchufes y apaga el botón cuando no los vayan a utilizar durante bastante tiempo. Si no usas regleta, directamente desenchufalo. Si no lo haces, seguirás consumiendo electricidad.
- Evita el stand by, consume electricidad y emite dióxido de carbono.
- Adquirir aparatos con la etiqueta europea Ecolabel o el certificado Energy Star.

Siguiendo estos consejos no sólo ahorrarás energía, sino que prolongarás la vida de tu ordenador. Así evitarás tener que desecharlo antes y a aumentar la cantidad de residuos electrónicos que invaden el planeta. Lleva a reciclar tu ordenador una vez que haya terminado su vida útil.

10. VESTIMENTA DEL ALUMNADO.

La AMPA dispone de chándal, pantalones cortos y camisetas de manga larga y manga corta para aquellas familias que quieran comprarlos. Si bien, no se cuenta con uniforme para todo el centro a petición de las familias.

En cuanto a la vestimenta del alumnado para ir al colegio, ha de ser ropa cómoda y adecuada a su edad, evitando ropa muy corta y ajustada y tops o camisetas que dejen ver la barriga. También evitaremos llevar pendientes de aros grandes o muy largos y anillos, por su propia seguridad.

11. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGOS LABORALES.

Incluidas en el Plan de Emergencia y Autoprotección.