

PLAN DE CENTRO

C.E.I.P. VIRGILIO VALDIVIA



MODIFICADO NOVIEMBRE 2.023

PROYECTO EDUCATIVO

C.E.I.P. VIRGILIO VALDIVIA

MODIFICADO NOVIEMBRE 2.023

ÍNDICE

Identidad del centro.

A) Objetivos propios para la mejora del desarrollo de las competencias clave previstas en los Perfiles competenciales.

B) Principios generales de las distintas etapas, principios pedagógicos y metodológicos del centro.

C) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las áreas de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.

D) Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de las mismos para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

E) Procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado.

F) Medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

G) La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con áreas pendientes de evaluación positiva.

H) Plan de Orientación y Acción Tutorial.

I) El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.

J) Plan de Convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar.

K) Plan de formación del profesorado.

Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.

M) Procedimientos de evaluación interna.

N) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de

acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.

Criterios generales para elaborar las Programaciones Didácticas de cada una de las áreas de Educación Primaria y de Educación Especial y las Propuestas pedagógicas de Educación Infantil.

0) Planes estratégicos que se desarrollan en el centro.

IDENTIDAD DEL CENTRO

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

➤Características del entorno socioeconómico y cultural del centro.

El C.E.I.P. “Virgilio Valdivia” es un centro público perteneciente a la Junta de Andalucía. Consta de 21 unidades: 6 unidades de Infantil; 13 de Primaria, además 2 unidades específicas de Autismo (Aula TEA), un aula de Apoyo a la Integración y un Aula de Audición y Lenguaje. La ratio por clase oscila entre los 25 y 27 alumnos/as.

Está situado en Aguadulce, localidad perteneciente al municipio de Roquetas de Mar, población costera donde comienza el Poniente almeriense. Es una zona turística desde antaño que ha ido evolucionando hacia una localidad receptora de población joven donde, en la actualidad, predomina el sector servicios y que se encuentra en los últimos años en un constante ir y venir de inmigrantes extranjeros. En él, el asentamiento permanente o temporal de los mismos es un nuevo fenómeno al que nos enfrentamos.

Actualmente tenemos escolarizado 90% de alumnado español y 10% de alumnado de otros países: Africanos como Marruecos, europeos como Rumanía y americanos como, Argentina, Ecuador o Colombia, etc. Surgiendo nuevas demandas para su integración sociocultural y lingüística y, por supuesto, planteando la exigencia de nuevos recursos personales y nuevos proyectos y acciones que los apoyen en su plena integración socio-laboral.

➤Perfil del alumnado y las familias

El tipo de alumnado que recibe nuestro centro, es un alumnado que por las familias de las que proceden, en general, tienen unas expectativas académicas medio-altas, influenciadas por su propio contexto y características personales y otorgan gran valor a la educación, que se refleja en un alumnado implicado y motivado por el ambiente social y familiar que les rodea, el tipo de educación que esperan recibir, etc., son factores determinantes para la elaboración de nuestro proyecto educativo de centro, del currículo a desarrollar, las metodologías más adecuadas, las medidas de atención a la diversidad, etc.

Por tanto, la participación de las familias en la educación de sus hijos e hijas es un elemento primordial en el desarrollo y éxito del alumnado. Contamos con familias preocupadas por la educación de sus hijos, que valoran el trabajo que se desarrolla en el centro, esto hace que los aprendizajes realizados en el ámbito escolar, sean de gran valor para el éxito escolar del alumnado.

Aunque el nivel socio-económico de estas familias es muy variable podemos considerar que la mayor parte de ellas pertenece a una clase social media, principalmente, pequeños empresarios autónomos y asalariados que desarrollan, en su mayoría por parte de ambos cónyuges, jornadas de trabajo amplias, por lo que se demanda una estructura educativa que permita conciliar la atención de las alumnas/os y el horario laboral de las madres/padres.

El intercambio de opiniones y pareceres entre maestros/as y padres / madres es fluido, gracias a la regularidad de las reuniones con los tutores y de la implicación y colaboración en actividades del centro.

➤Profesorado del centro. Otros agentes externos.

Optimizar los recursos humanos que participan de la educación del alumnado es otro de los ejes fundamentales de nuestro centro educativo. Partimos de los recursos humanos, tanto propios del centro como aquellos otros que colaboran con el mismo. Tenemos en cuenta las especialidades y las habilidades o destrezas del profesorado, su mejor adaptación a las diferentes etapas del desarrollo del alumnado, etc. así como la colaboración de otros agentes especializados (Equipos de Orientación Educativa, asesores y asesoras, educador social, ONG, Ayuntamientos, etc.) para desarrollar el proyecto educativo.

En cuanto al sector del Profesorado y del Personal de Administración y Servicios cabe destacar varios aspectos significativos:

- La plantilla del colegio la componen 30 maestros/as, con horario completo y 1 que completa horario con otros centros (maestro de religión). Es un centro en el que llevamos desde 2012 y la plantilla en su mayoría ya es definitiva. Por tanto, intentamos dar continuidad a la labor docente, favorecer la toma de decisiones, la elaboración de proyectos y unidades didácticas integradas que favorezcan la práctica docente diaria, la apertura a las innovaciones en el ámbito pedagógico y la búsqueda e incorporación de nuevos recursos a la tarea didáctica.

Educación Infantil	7 maestros/as, 6 con tutoría y 1 apoyo
Educación Primaria	11 maestros/as, (9 con tutoría) y 1 apoyo
Educación Física	2 maestros/as
Educación Musical	1 maestro/a (con tutoría)
Pedagogía Terapéutica	1 maestro/a
Ed. Especial Específica (TEA)	2 maestros/as
Audición y Lenguaje	1 maestro/a
Francés	1 maestro/a (con tutoría)
Inglés	2 maestros/as
Religión	2 maestro/a (1 comparte con otro centro)

- Como personal no docente contamos con una monitora escolar, un conserje y tres PTIS (2 a tiempo completo y 1 compartida con otro centro, que viene dos días en semana).
- Las relaciones personales se caracterizan por un clima de cordialidad, respeto y colaboración que permite plantear y desarrollar iniciativas que difícilmente podrían alcanzar sus objetivos sin una participación e implicación de todos los

sectores.

En cumplimiento de la normativa vigente y contando con los profesionales de los que disponemos, ponemos los medios para atender la diversidad de los alumno/as de E Infantil y Educación Primaria que presentan algún tipo de dificultad para su aprendizaje.

Para ello contamos con:

- Una orientadora del equipo de orientación externo (EOE), a tiempo parcial (3 días en semana).
- Una maestra especialista de Audición y Lenguaje.
- Una maestra especialista de Pedagogía Terapéutica.
- Dos maestros/as que dedican su horario a refuerzo pedagógico según criterios pedagógicos acordados en el centro e incluidos en el ROF (1 en Infantil y 1 en Primaria).
- Resto del profesorado en las horas que su alumnado es atendido por especialistas.
- La actuación del médico del E.O.E. con la realización de diferentes programas; unos de información-formación y otros de prevención visual, auditiva, etc. prioritariamente en E. Infantil, pero sin excluir la revisión al resto de niveles.

Actualmente tenemos escolarizado un total de 483 alumnos/as para el curso escolar 2023/24. La ratio oscila en 25/ 27 alumnos por aula.

3 años Educación Infantil	2 líneas
4 años Educación infantil	2 líneas
5 años Educación infantil	2 líneas
1º Primaria	2 líneas
2º Primaria	2 líneas
3º Primaria	2 líneas
4º Primaria	2 líneas
5º Primaria	3 líneas
6º Primaria	2 líneas
Aula TEA	2 aulas

➤El Centro y sus características, instalaciones.

El centro fue construido en el año 2012 está situado en Aguadulce norte entre las Avenidas Gran Canaria, Maspalomas y Calle Puerto de la Luz con cuatro puertas al exterior. Consta de dos módulos independientes, uno para E. Infantil y el otro de E. Primaria distribuidos de la siguiente manera:

Edificio de E. Infantil es de una sola planta y cuenta con:

- Seis aulas con patios y servicios incorporados para el alumnado.
- Un aula Específica de Educación Especial (Aula TEA).
- Un patio de recreo.
- Un almacén.

Edificio de E. Primaria formado por tres plantas y cuenta con:

- PLANTA BAJA: Despacho Jefatura de Estudios, Despacho Dirección, Secretaría, sala de profesores, sala del AMPA/Despacho Orientación, Comedor/Cocina, Biblioteca; Aula de Música/Polivalente, Conserjería, 1 almacén, 3 salas de instalaciones, 2 servicios para el profesorado y 4 para el alumnado.
- 1ª PLANTA: 6 aulas de E. Primaria, 1 aula Específica de Educación Especial (TEA) con servicio incorporado, 2 aulas de pequeño grupo, 2 almacenes, 1 sala de instalaciones, escaleras de incendios, servicios de alumnos y alumnas.
- 2ª PLANTA: 7 aulas de E. Primaria, 2 aulas de pequeño grupo, 2 almacenes, 1 sala de instalaciones, una salida al terrado, servicios de alumnos y alumnas.
- EDIFICIO ANEXO: Gimnasio, despacho de tutoría, almacén de materiales deportivos, aseo para profesorado, vestuarios de alumnos y alumnas.
- Pista Polideportiva, patio de Primaria y Huerto Escolar.
- Ascensor.

➤ **Planes y programas que desarrolla el centro.**

Plan de Apoyo a la Familia

Desde el que se ofrece a la comunidad educativa servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares; contribuyendo con ello a favorecer en la medida de lo posible la conciliación de la vida laboral con la vida familiar a las familias que tienen sus hijos/as en el centro.

Programa de Centro Bilingüe- inglés

Es un **centro bilingüe** desde su creación, por lo que trabajamos con un currículo integrado de las lenguas, tanto en Infantil como en Primaria. Los centros bilingües se caracterizan en nuestra Comunidad Autónoma por la enseñanza y el aprendizaje de determinadas áreas, en dos lenguas y no solo por un incremento del horario de la Lengua Extranjera, que pasa a ser una lengua instrumental de aprendizaje, vehicular, paralela a la lengua materna, que en ningún momento se invalida, pues sigue siendo la lengua de acogida. Se trata, en suma, de estudiar determinadas áreas, del currículo en las dos lenguas. De esta forma, la finalidad general de la educación bilingüe pasa a ser el fomento del plurilingüismo y de la diversidad lingüística, utilizando para ello el método natural de inmersión lingüística basado en la comunicación, la interacción y la priorización del código oral. Las áreas que se imparten bilingües son: Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural, Educación Física y Música.

El Programa de Centro Bilingüe está desarrollado como **ANEXO I**.

Plan de Biblioteca Escolar

Pretendemos que nuestra biblioteca escolar se convierta en centro de recursos de lectura, información y aprendizaje, en un entorno educativo específico integrado en la vida del centro que apoye al profesorado en el ejercicio de sus prácticas de enseñanza y facilite al alumnado el aprendizaje de los contenidos curriculares, así como la adquisición de competencias y hábitos de lectura, en una dinámica abierta a la comunidad educativa.

Son espacios para la lectura, propiciadores de experiencias gratas de encuentro y convivencia con los libros y con los recursos culturales en general. Deben apoyar los programas del centro en su conjunto, especialmente aquellos que vayan enfocados a la formación en el uso crítico y ético de la información y en la transformación de ésta en conocimiento.

Plan de Igualdad de Género en Educación

Desde la familia y en la escuela se proporcionan modelos de conducta y se imponen comportamientos que los medios de comunicación y el grupo de iguales les refuerzan. Por ello, el proceso de coeducación comienza en la familia y la escuela, siendo los primeros espacios de socialización desde los cuales se compensan los desajustes de origen diverso, como aquellos que provienen de prejuicios sexistas que pueden incidir en el desarrollo de los niños/as en sus primeros años.

Desde la escuela se han de identificar las diferencias entre hombres y mujeres, no sólo físicamente, sino también en los diversos ámbitos de la sociedad, y se desarrolle una reflexión y crítica sobre aquellos aspectos que generan discriminación entre las personas por el simple hecho de ser de distinto sexo.

Los alumnos/as deben estar abiertos a todo tipo de cambio y movimiento social, por lo que se les educará en la libertad, en la justicia y en los valores éticos. Se hará hincapié en la adquisición y ejercicio de los valores y derechos humanos como base imprescindible para conseguir el pleno desarrollo del alumno. Se fomentará el respeto y aprecio a las libertades y diferencias individuales y colectivas dentro de los principios democráticos de convivencia.

Se seguirán las líneas que plantea el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación, llevándose a cabo una serie de actuaciones a nivel de centro para contribuir a la erradicación de la violencia de género relativas a nuestro Plan de Centro, al Pacto de Estado contra la Violencia de Género y a la formación e

implicación de la Comunidad Educativa.

Prevención de la Violencia de Género en el Ámbito Educativo

Este Plan que se desarrolla en el Centro tiene como finalidades el promover programas de educación emocional y de resolución pacífica de conflictos; impulsar actuaciones formativas en materia de Prevención de Violencia de Género como factor clave; desarrollar entre el alumnado la capacidad para percibir e identificar conductas sexistas en situaciones cotidianas de su vida e implicar a la comunidad educativa en el desarrollo de medidas que promuevan la igualdad.

Programa Red Andaluza “Escuela Espacio de Paz”

Nuestro centro se constituye en verdadera comunidad de aprendizaje y aplicamos estrategias de mejora de la convivencia y de prevención a través de la resolución pacífica de los conflictos.

Estas estrategias y líneas de actuación van enfocadas a:

1. Prevención de situaciones de riesgo para la convivencia.
2. Promoción de la convivencia, desarrollo de valores, actitudes, habilidades y hábitos.

Estos ámbitos están enfocados al desarrollo de las normas de convivencia y puesta en práctica de las mismas por parte de la comunidad educativa, así como el desarrollo de actividades para trabajar la educación emocional, habilidades sociales y de construcción de relaciones interpersonales igualitarias. Es por ello que trabajaremos de forma especialmente coordinada con las coordinadoras de Convivencia, Igualdad, Creciendo en Salud y Aldea.

Programa MÁS EQUIDAD INCLUSIÓN

Este Programa es la representación de nuestras aulas específicas de Educación Especial especializadas en Trastorno del Espectro Autista (TEA), desde las cuales, se ha planteado el proyecto llamado: “EquiTEA” A través de este Programa se pretende realizar actividades lo más funcionales posible, de manera que el alumnado sea capaz de motivarse ante futuros aprendizajes. Partir de sus intereses para estructurar su aprendizaje, para así fomentar la motivación. Usando contextos naturales y normalizados para la enseñanza de las habilidades necesarias para adquirir y generalizar los objetivos educativos. Por ello debemos partir siempre de las habilidades preservadas en el alumnado para trabajar aquellas que se encuentran más alteradas.

Los objetivos del programa son: Los objetivos más relevantes que se pretenden con dicho proyecto son:

1. Potenciar al máximo el desarrollo del alumnado.
2. Adquirir habilidades para la vida.
3. Fomentar la autonomía y desenvolvimiento en el entorno próximo.
4. Fomentar la intención comunicativa en el alumnado.
5. Participar en la comunidad.
6. Respetar las normas sociales y cívicas.
7. Practicar lo aprendido.

Los ámbitos de desarrollo del programa son: Educación ambiental y conocimiento del entorno; ámbito de comunicación y lenguaje.

Plan de Convivencia Escolar

La mejora de la convivencia en el ámbito escolar es una preocupación que cada día adquiere mayor importancia en la sociedad y por tanto, uno de nuestros principales objetivos.

La realidad de la convivencia diaria en los centros docentes, pone de manifiesto, a veces, la existencia de alumnos/as que presentan determinadas alteraciones del comportamiento y con los que debemos actuar para conseguir una mejora a favor del alumnado, de nuestra comunidad educativa y de la sociedad, en general.

El interés por la convivencia en nuestro centro es compartido por toda la comunidad educativa y desde la cual se buscarán diferentes caminos a seguir. Basándonos en la legalidad vigente, intentaremos conseguir la resolución de conflictos que afectan al normal desarrollo de la convivencia en nuestro Centro y trabajaremos por conseguir los objetivos que desde el seno de la misma nos propongamos.

El Plan de Convivencia de nuestro Centro se adjunta como **ANEXO II**.

Plan de Salud Laboral y P.R.L.

El Plan de Autoprotección Escolar de nuestro centro, pretende ser el instrumento que permita prever las situaciones de riesgo que pudieran desembocar en urgencias y emergencias y, en el caso de que sucedieran, organizar los recursos humanos y materiales disponibles en el menor espacio de tiempo, de forma que no se desarrollen o tengan consecuencias negativas mínimas, actuando siempre según las recomendaciones y prescripciones del Plan.

El PAE es la herramienta fundamental para la elaboración del Plan de Emergencia y Evacuación. El PAE es, además, una herramienta viva que debe ser continuamente catalizada, y suficientemente conocida por los responsables de la seguridad del Centro. Por ello, tan importantes son los preceptos técnicos de seguridad, como el aprendizaje de hábitos y destrezas de autoprotección que deben adquirir todos los miembros de esta Comunidad Educativa. A este respecto, el PAE carecerá de eficacia, si no va acompañado de actividades didácticas permanentes.

El Plan de Autoprotección escolar del centro está incluido en el ROF de nuestro Plan de Centro.

Programa ALDEA. Educación Ambiental Para La Comunidad Educativa. Educación Ambiental para la Sostenibilidad (Modalidad B).

Este Programa para la Innovación Educativa cuenta con dos líneas de actuación: **Recapacicla y Huerto Escolar**.

La finalidad de este proyecto será concienciar al alumnado y al profesorado sobre la importancia de reducir a mínimos la producción de residuos. Así como, de la importancia del reciclaje de aquellos residuos que no podamos evitar producir para la preservación del medio ambiente. Al mismo tiempo, pretendemos crear un huerto escolar que constituye un recurso educativo de primer orden para reforzar contenidos curriculares y para transmitir al alumnado la importancia de las técnicas productivas con la alimentación, en relación con los ciclos naturales y el respeto al medio ambiente.

Programa AulaDJaque

El Programa para la Innovación Educativa AulaDJaque tiene como finalidad dar a conocer los beneficios del ajedrez como herramienta para la mejora educativa. Es un programa de ajedrez no competitivo, que fomenta el desarrollo de habilidades cognitivas y socio-afectivas en el alumnado, además de formar y capacitar al profesorado de los distintos ciclos educativos para introducirlo en sus clases como elemento transversal.

Programa Creciendo en Salud

El Programa para la Innovación Educativa “Creciendo en Salud” es un conjunto de programas de hábitos de vida saludable destinados a educación infantil y primaria. Un recorrido que ha aportado buenas prácticas en la comunidad educativa y un acercamiento entre profesionales del sector de educación y socio-sanitarios de

forma ejemplar.

Algunas de las fortalezas que ofrece el programa para la promoción de Hábitos de Vida Saludable a los centros educativos son:

- Favorecer la integración de la promoción y educación para la salud en el Proyecto Educativo del Centro.
- Fortalecer el tratamiento de la promoción y educación para la salud desde un enfoque integral.
- Facilitar al profesorado una herramienta para la innovación educativa en el desarrollo de los contenidos del currículo relacionados con la promoción de la salud.
- Promover un cambio hacia metodologías activas y participativas.
- Poner a disposición de los centros recursos educativos, didácticos y humanos.

Plan de Transformación digital Educativa y #CompDigEdu

La enorme y rápida difusión de la tecnología en la sociedad actual supone un reto para las organizaciones educativas. Existe la necesidad de la transformación digital de los centros, entendida como un conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de las organizaciones y personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, aumenten en su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual.

Con objeto de impulsar la transformación digital de los centros educativos andaluces (TDE) continuamos inmersos en la TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA durante este curso, con el objetivo de contribuir a que el centro se convierta en una organización educativa digitalmente competente.

A partir del curso 2022-23, el Centro ha establecido medidas para el impulso de la competencia digital en el ámbito del Programa de Cooperación Territorial #CompDigEdu en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. Su finalidad es la de mejorar el desarrollo de la competencia digital del alumnado y el uso de las tecnologías digitales en el aprendizaje a través del desarrollo de la competencia digital del profesorado y de la transformación de los centros en organizaciones digitalmente competentes.

El concepto de Transformación Educativa en el ámbito digital incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, desarrollen su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual.

Esta transformación digital engloba tres ámbitos de actuación, el de organización y gestión de los centros docentes; el de los procesos de enseñanza-aprendizaje; y el de la información y comunicación, tanto interna como externa.

El Plan de Transformación Digital Educativa se adjunta como **ANEXO III**.

A.- OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE PREVISTAS EN LOS PERFILES COMPETENCIALES.

Nuestros objetivos propios y sus valores, han de estar vinculados a conseguir el logro del desarrollo integral del alumnado y a la dinamización de la comunidad educativa, por lo tanto, con este desarrollo y esta dinamización, queremos conseguir, el éxito de todo el alumnado, la consecución del desarrollo esperado de los descriptores operativos del perfil de salida o competencial según corresponda, con lo que se conseguirá desarrollar las competencias previstas para cada etapa.

A.1) Perfil de alumnado que queremos desarrollar en el centro.

Queremos que nuestro alumnado se desarrolle con éxito en el ámbito académico, en el ámbito social y emocional y en lo personal. Y por ello, este es nuestro objetivo de centro; un objetivo encarado a propiciar que nuestros alumnos y alumnas sean competentes, comprometidos, con valores personales y sociales indispensables y con una actitud de vida de aprendizaje continuo.

Partimos de una visión a la vez estructural y funcional de las competencias clave, cuya adquisición por parte de nuestro alumnado se considera indispensable para su desarrollo personal, para resolver situaciones y problemas de los distintos ámbitos de su vida, para crear nuevas oportunidades de mejora, así como para lograr la continuidad de su itinerario formativo y facilitar y desarrollar su inserción y participación activa en la sociedad y en el cuidado de las personas, del entorno natural y del planeta. Se garantiza así la consecución del doble objetivo de formación personal y de socialización, con el fin de dotar a cada alumno o alumna de las herramientas imprescindibles para que desarrolle un proyecto de vida personal, social y profesional satisfactorio. Dicho proyecto se constituye como el elemento articulador de los diversos aprendizajes que le permitirán afrontar con éxito los desafíos y los retos a los que habrá de enfrentarse para llevarlo a cabo.

A.2) Valores que se desarrollan de manera preferente (ámbitos de mejora).

Para la mejora del rendimiento educativo:

1. Mejorar la competencia lingüística del alumnado del Centro. Para fomentar el pensamiento, desde todas sus perspectivas, pero incidiendo principalmente en el pensamiento crítico mediante el desarrollo de la comprensión y fluidez lectora así como la comprensión y expresión oral y escrita.
2. Incrementar el esfuerzo y rigor en la caligrafía, la ortografía y en cualquier tipo de presentación escrita. Y consensuar y adoptar criterios mínimos y generales de corrección para todo el centro.
3. Facilitar la formación del profesorado profundizando principalmente en metodologías más activas, y el desarrollo de las nuevas tecnologías.
4. Fomentar los hábitos lectores en el alumnado, desde todas las áreas, impulsando el uso de la Biblioteca del Centro.
5. Inculcar el conocimiento, respeto y conservación del medio-ambiente, con especial atención a nuestro entorno más cercano, nuestro huerto escolar, orientándolos hacia el reciclado y el consumo responsable.

6. Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como instrumentos favorecedores del proceso de aprendizaje.
7. Fomentar el desarrollo de la metodología científica, manipulativa e investigadora realizando posteriormente actividades donde el alumnado pueda transferir los conocimientos adquiridos, desde todas las áreas de Ciencias.
8. Utilizar estrategias que faciliten la adquisición y desarrollo, en el alumnado, de técnicas de resolución de problemas y cálculo matemático, para mejorar la competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
9. Fomentar el uso de la lengua extranjera en todas las situaciones posibles, con independencia del área en el que trabajemos. Y consolidar la extensión de la lengua extranjera en E. Infantil.
10. Promover el aprendizaje basado en el desarrollo y adquisición de las Competencias Claves a través de metodologías participativas, colaborativas y cooperativas.
11. Detectar de modo precoz las dificultades de aprendizaje y atenderlas según su necesidad, aplicando las medidas necesarias de Atención a la Diversidad.
12. Elaborar y aplicar Programas de Atención a la Diversidad y a las Diferencias Individuales: **Programas de Refuerzo de Aprendizaje** en los casos de alumnado que presenta dificultades de aprendizaje, alumnado que no promociona, alumnado que promociona con áreas sin superar, alumnado que presenta necesidad específica de apoyo educativo (neae) y alumnado que presenta dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia lingüística (podrá cursar el área lingüística transversal en lugar de la 2ª lengua extranjera) y **Programas de Profundización** en los casos de alumnado altamente motivado para el aprendizaje y para el que presenta altas capacidades intelectuales.
13. Elaborar y aplicar Programas Específicos en los casos que el alumnado necesite atención especializada por parte de las maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

Para la mejora de la convivencia:

1. Realizar las asambleas de clases y fomentar el uso de los buzones en las aulas como medio de resolución de conflictos entre iguales, como espacio donde el alumnado pueda expresar sus emociones y como vía de comunicación entre el alumnado y el profesorado.
2. Continuar con la formación del alumnado Mediador de resolución de conflictos.
3. Facilitar al alumnado su implicación en el conocimiento de sus derechos, deberes y normas desde la tutoría, que les permita aprender a ser ciudadanos activos de una sociedad democrática.
4. Inculcar a nuestro alumnado valores como el respeto, la solidaridad, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la educación por la paz como principales valores de una sociedad democrática.
5. Continuar trabajando con el programa de educación emocional.
6. Incentivar las actitudes no violentas para la solución de problemas y conflictos en el Centro a través de los Planes y Programas llevados a cabo en el centro (Convivencia, Escuela Espacio de Paz e Igualdad).
7. Conseguir y mantener una comunicación óptima entre el alumnado, el profesorado y las familias, donde el diálogo sea siempre la estrategia básica en la solución de conflictos.
8. Establecer y difundir de forma unificada, normas de convivencia claras y precisas tanto en el aula como en el Centro.

9. Utilizar, cuando sea necesario, el compromiso de convivencia, tanto con el alumnado como con las familias.

Para la mejora de la participación e implicación de las familias:

1. Fomentar la figura del delegado/a de padres/madres y establecer un calendario de reuniones con el equipo directivo.
2. Informar a la familia y al alumnado de los criterios de evaluación, los de promoción y los de calificación.
3. Mantener una entrevista trimestral, al menos, entre la familia y quien sea responsable de la tutoría en ese momento.
4. Mantener nuestra agenda escolar y las comunicaciones vía IPasen, como vehículo de comunicación con la familia y medio de organización del trabajo y el estudio.
5. Utilizar los compromisos con las familias como medio de intervención para la resolución de conflictos.
6. Fomentar la participación del A.M.P.A. logrando la colaboración activa de los padres y madres.
7. Mantener una comunicación fluida con las familias informándoles de todos los Planes y Programas educativos que desarrolla el centro.
8. Potenciar la participación de las familias en las actividades extraescolares y complementarias y efemérides que se organicen en el centro.

Para la mejora de la organización y trabajo cooperativo del Centro:

1. Aumentar la eficacia y productividad de las reuniones para alcanzar una mayor coordinación del profesorado a través de los órganos de coordinación docente (equipos docentes, ciclos, E.T.C.P. etc.).
2. Establecer y difundir protocolos de actuación.
3. Facilitar que los Equipos de Ciclo sean los ejes fundamentales para el desarrollo de la formación del profesorado del Centro, promoviendo, a su vez, la coordinación interciclo.
4. Promover programas de tránsito de Ed. Infantil a Primaria y con el IES Mar Mediterráneo, para mejorar este tránsito y la continuidad del aprendizaje de nuestro alumnado.
5. Fomentar la organización y participación en proyectos de formación del profesorado y alumnado e iniciativas internas o de la Administración.

A.3) Objetivos generales que se persiguen en el centro.

Los objetivos generales del centro y sus actuaciones prioritarias deben ir encaminadas a mejorar el rendimiento escolar del alumnado, a fomentar las buenas prácticas docentes, así como facilitar la innovación y la formación permanente por parte del profesorado.

Los objetivos generales están relacionados con las líneas de actuación pedagógica y en ellos se enmarcan los diferentes Planes y Programas Educativos que llevamos a cabo en el centro como el Plan de Convivencia, Plan de Igualdad de Género en la Educación, Prevención de la violencia de género en el ámbito educativo, Proyecto Bilingüe, Proyecto Escuela Espacio de Paz, Programa Creciendo en Salud, Programa ALDEA, Programa AulaDJaque, Plan de Salud Laboral y P.R.L., Plan de Bibliotecas Escolares,

Plan de Ayuda a la Familia.

- Conseguir preparar a nuestro alumnado para vivir en sociedad favoreciendo la participación, la colaboración, la libertad de expresión, la tolerancia y el mantenimiento de la paz.
- Despertar y dinamizar en todos los miembros de la Comunidad Educativa un entusiasmo por alcanzar unas relaciones personales que favorezcan la convivencia.
- Adecuar las programaciones y las propuestas pedagógicas a la consecución de las diferentes competencias básicas adaptándose a las necesidades de nuestro alumnado.
- Potenciar la participación, el compañerismo, el respeto, entre todo el alumnado en el cumplimiento de las normas de convivencia, a través de nuestro plan de Convivencia.
- Mejorar los índices de rendimiento escolar, favoreciendo un proceso de enseñanza-aprendizaje significativo.
- Potenciar el trabajo y la coordinación, efectivo y cooperativo de todos los órganos colegiados que funcionan en el Centro.
- Realizar actividades en Primaria/Infantil que permitan desarrollar desde distintos enfoques el proceso de enseñanza- aprendizaje de las distintas áreas.
- Fomentar el gusto por la lectura.
- Facilitar una educación de calidad al alumnado que presenta NEAE, en todas las etapas educativas y en el marco del aprendizaje que esté basada en los principios de inclusión, igualdad de oportunidades y accesibilidad.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la inclusión educativa del alumnado que presenta NEAE para lograr su desarrollo personal y bienestar individual.
- Realizar los Programas de Atención a la Diversidad y Programas Específicos para conseguir integrar a los alumnos/as según sus capacidades.
- Desarrollar una metodología en el área de Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural, que parta del conocimiento de nuestro patrimonio natural e histórico-artístico.
- Potenciar la operatividad de las reuniones de los Equipos Docentes y realizar un seguimiento adecuado de sus acuerdos.
- Favorecer la educación intercultural en nuestro Centro respetando la idiosincrasia de todo el alumnado y favoreciendo su aprendizaje.
- Despertar en el alumnado el gusto por la educación musical y el deporte.
- Profundizar en la Evaluación a través de criterios unificados, procurando la coordinación interciclos para mejorar aspectos pedagógicos y llevar una línea coherente, por medio del Plan de Mejora.
- Hacer de la evaluación, un verdadero análisis de todo proceso educativo en general y de cada alumno/a en particular y, a su vez, hacer de la evaluación un instrumento de motivación y autoestima.
- Participar en actividades de formación del Profesorado de acuerdo con las necesidades del Centro y la disponibilidad horaria, priorizando la renovación metodológica.

- Dinamizar el Plan de Orientación y Acción Tutorial; entendiendo su cumplimiento como algo fundamental para conseguir una enseñanza de calidad y equidad.
- Gestionar de manera adecuada y eficaz todos los recursos humanos, materiales y económicos del centro para favorecer los procesos de enseñanza- aprendizaje.
- Revisar el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
- Concienciar a nuestras familias de la importancia de que se asocien y trabajen en colaboración con la Asociación de Padres/Madres del Colegio.
- Promover la paz como acción colectiva e individual, proponiendo soluciones creativas y pacíficas a los conflictos y erradicando las manifestaciones violentas
- Desarrollar actividades que favorezcan la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Adecuar el Plan de Convivencia a las circunstancias del Centro, haciendo participe a toda la Comunidad Educativa
- Revisar el **Proyecto Educativo** del Centro, adaptándolo a la realidad diaria del aula y a la nueva legislación vigente
- Revisar la Memoria Autoevaluación del Centro y su funcionamiento.

B.- PRINCIPIOS GENERALES DE LAS DISTINTAS ETAPAS, PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS Y METODOLÓGICOS DEL CENTRO.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 157/2022, del 1 de marzo, **la finalidad de la Educación Primaria** es facilitar a los alumnos y alumnas los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, las habilidades lógicas y matemáticas, la adquisición de nociones básicas de la cultura, y el hábito de convivencia así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, y de prepararlos para cursar con aprovechamiento la Educación Secundaria Obligatoria. (Decreto 101/2023 de 9 de mayo).

Y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 95/2022, del 1 de febrero, **la finalidad de la Educación Infantil** es contribuir al desarrollo integral y armónico del alumnado en todas sus dimensiones: física, emocional, sexual, afectiva, social, cognitiva y artística, potenciando la autonomía personal y la creación progresiva de una imagen positiva y equilibrada de sí mismos, así como a la educación en valores cívicos para la convivencia. (Decreto 100/2023 de 9 de mayo).

Para potenciar y favorecer la adquisición de los fines educativos que se reflejan en dicha normativa, el profesorado del C.E.I.P. Virgilio Valdivia se propone encaminar su didáctica y trabajo hacia estas líneas generales de actuación pedagógicas; tratando de dar respuesta a las necesidades de nuestro alumnado para facilitar su integración en la sociedad actual. La Comunidad Educativa pretende fomentar valores como el respeto al medio-ambiente, la tolerancia, la igualdad de género, la convivencia, la justicia, la solidaridad como medio para educar en un clima de convivencia pacífica y para una sociedad de derecho y democrática.

Principios generales

Los principios generales de las etapas de Infantil y Primaria guiarán y servirán de referente para determinar los procesos que se produzcan en la comunidad educativa, guiarán la planificación y la generación de dinámicas; estos principios vienen determinados en los artículos 4 de los Decretos 100/2023 y 101/2023, de 9 de mayo, que regulan las etapas de Infantil y Primaria respectivamente.

Principios pedagógicos

En la ***Etapas de Primaria***, como principios pedagógicos que están presentes en las prácticas educativas de nuestro centro se concretan: la **lectura**, a la que los alumnos y alumnas dedicarán 30 minutos diarios y se realizará en todas las áreas, a través de nuestro Plan de Actuación Lector; la integración y la utilización de las **tecnologías de la información y la comunicación** a través de la utilización de diversas plataformas digitales para trabajar en el entorno educativo; el **desarrollo sostenible** y el medio ambiente, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, a través del Programa ALDEA; la **inteligencia emocional** para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía mediante la resolución pacífica de conflictos a través de diferentes Programas llevados a cabo en nuestro centro con el alumnado de Infantil y Primaria, como el de Inteligencia Emocional de Guipúzcoa ; el **patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad**, su historia, sus paisajes, su folclore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza; el emprendimiento; la reflexión y la responsabilidad del alumnado, el desarrollo del **pensamiento crítico**, etc.

Con objeto de fomentar la integración de las competencias, se promoverá el **aprendizaje cooperativo**, a través de la resolución colaborativa de problemas, el refuerzo de la autoestima, la autonomía, la capacidad para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo, la capacidad para aplicar los métodos de investigación apropiados y la responsabilidad, así como el emprendimiento, promoviendo así la diversidad, el fomento de la interacción social y la mejora de habilidades de comunicación.

El desarrollo del Programa LEDUCA 1 sesión semanal, para desarrollar la comunicación lingüística en nuestro alumnado. Dicho programa se implementa desde Infantil hasta 6º de primaria.

En Infantil, los principios pedagógicos que se concretan en nuestro centro giran en torno a la búsqueda de estrategias que permitan desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten el máximo desarrollo de nuestro alumnado, estrategias basadas en experiencias de aprendizaje significativas y emocionalmente positivas y en la experimentación y el juego. Dichas estrategias se llevarán a cabo en un ambiente de afecto y confianza para potenciar su **autoestima e integración social** y el establecimiento de un apego seguro. Se potenciará el **desarrollo afectivo**, la **gestión emocional** a través del Programa de Inteligencia Emocional de Guipúzcoa , el **movimiento y los hábitos de control corporal** mediante actividades de psicomotricidad, las manifestaciones de la **comunicación y del lenguaje** con la implementación del Programa LEEDUCA 2 sesiones semanales, 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. También se incluirá la **educación en valores**; se incluirán la educación para el consumo responsable y sostenible y la promoción y educación para la salud a través del programa Creciendo en Salud; se favorecerá que nuestro alumnado adquiera autonomía personal y elaboren una imagen de sí mismos positiva, equilibrada e igualitaria y libre de estereotipos discriminatorios. Se introduce

la **iniciación en la lectura y escritura** a través del Programa LEDUCA.

Nuestras líneas metodológicas son:

- **Educación en valores** que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- El desarrollo de la **capacidad** de los alumnos y las alumnas **para regular su propio aprendizaje**, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad y la iniciativa personal.
- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- La capacitación para la comunicación en **lenguas extranjeras**.
- La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida **económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento**.
- Propuestas educativas basadas en tareas y actividades, investigaciones y proyectos **que garanticen el** desarrollo de las capacidades del alumnado y la adquisición de las competencias clave.
- **Favorecer el desarrollo de estrategias de pensamiento que permitan al alumnado adquirir los conocimientos y comprenderlos para avanzar en ellos desde su análisis y aplicación en contextos diversos, generando aprendizajes profundos transferibles a otras situaciones.**
- Esta amplitud de contextos se enriquecerá con **planes específicos** centrados en las competencias lingüística y matemática para contribuir con la mejora de la fluidez y la **comprensión lectora** y con el cálculo y la resolución de problemas.
- Apostamos por el **aprendizaje cooperativo**, en el que el alumnado participe activamente en su proceso de aprendizaje, también en cooperación, aplicando estrategias de negociación, consenso, mediación, empatía, con responsabilidad compartida y ayuda mutua con el resto de compañeras y compañeros, maximizando sus aprendizajes y los del resto del grupo, generando interdependencia positiva.
- La **visión interdisciplinar y multidisciplinar del conocimiento** resalta las conexiones entre diferentes áreas y la aportación de cada una de ellas a la comprensión global de los fenómenos estudiados. La **idea de globalidad** debe guiarnos sabiendo integrar los diferentes contenidos en torno a la experimentación, investigación, trabajos de campo, salidas, visitas, observación directa, etc., y el uso de tecnologías de la información y la comunicación. Se **garantizará** que los Equipos Docentes tengan referentes comunes con objeto de proporcionar **un enfoque interdisciplinar, integrador y holístico al proceso educativo**.
- Se pondrá especial atención en la potenciación del **aprendizaje** de carácter **significativo** que

contribuya al desarrollo de las competencias clave, promoviendo la autonomía y la reflexión.

- 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.
- 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.
- El **uso de las tecnologías en el aula**, procurar que **todos los alumnos y alumnas** adquieran las capacidades necesarias para llegar a **ser competentes en el manejo digital** y no solo para preparar al alumnado a saber hacer dentro del contexto digital, sino para que también entienda las **TIC** no como un fin en sí mismas sino como un medio para el aprendizaje. Se pretende que el alumnado sea el protagonista de su aprendizaje en el contexto digital, genere contenidos, los comparta, construya de manera conjunta y vaya más allá de ser un mero observador o consumidor.
- Se pondrá especial énfasis en garantizar la **inclusión educativa**, la atención personalizada al alumnado y a sus necesidades de aprendizaje, la participación y la convivencia, la prevención de dificultades de aprendizaje y la puesta en práctica de medidas de atención a la diversidad, alternativas metodológicas u otras medidas adecuadas tan pronto como se detecte su necesidad.
- La **evaluación** del proceso de aprendizaje del alumnado será global, continua y formativa, y tendrá en cuenta el grado de desarrollo de las competencias clave y su progreso en el conjunto 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**. Los referentes para la evaluación del alumnado con *necesidades educativas especiales*, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción.
- **Procesos de evaluación:**
 - Una **evaluación inicial** al incorporarse por vez primera al Centro y al inicio de cada curso escolar (en la Etapa de Educación Primaria), para valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias específicas de las áreas.
 - Una **evaluación continua**, criterial y global, que analizará los progresos y las dificultades en el desarrollo de las competencias específicas del alumnado, con el fin de ajustar la intervención educativa para estimular su proceso de aprendizaje. Esta evaluación se realizará al final del primer y segundo trimestre.
 - Una **evaluación final**, que se realiza al término de cada curso, a partir de los datos obtenidos en el proceso de evaluación continua, teniendo como referencia el Perfil competencial correspondiente, las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en el Proyecto educativo.

- Una **Evaluación de Diagnóstico** de las competencias adquiridas por el alumnado, que se realizará en el **cuarto curso** de la educación Primaria; no tendrá efectos académicos y tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, alumnado y sus familias.
- Una **evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (neae)**, se registrará por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo, para lo cual se tendrán en cuenta las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias.
- **Procedimientos e instrumentos de evaluación:** Se llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada área. Los **criterios de evaluación** han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen; garantizando la objetividad de la evaluación y concretándose en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.

Se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles y flexibles, coherentes con los criterios de evaluación y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado y que garanticen, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adaptan a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. 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.

Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia **práctica docente**, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

- Potenciar la creación de otros momentos y oportunidades para **implicar a las familias**. Además de las prescriptivas reuniones de tutoría, será labor del profesorado del centro crear oportunidades en las que familia y escuela vayan de la mano en la educación integral de los niños y las niñas. Hacer del centro educativo un lugar de encuentro cultural para toda la comunidad, mejorar el valor de la escuela en relación con el alumnado y sus familias, ampliar el compromiso de la comunidad con la escuela e incorporar la participación de la familia abriendo las puertas del centro en modalidades diferentes para facilitar dicha participación. Las familias deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos/as colaborando en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso. Tendrán, además, derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación y promoción, así como al acceso a los documentos oficiales de su evaluación y a las pruebas y documentos de las evaluaciones que se les realicen.

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

C.1. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares

La concreción de los contenidos curriculares se organiza de la siguiente forma para las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria:

EDUCACIÓN INFANTIL:

La etapa de Educación Infantil tiene como **finalidad** contribuir al desarrollo integral y armónico del alumnado en todas sus dimensiones, potenciando su autonomía personal y una imagen positiva de sí mismo, desde una educación en valores para la convivencia y contribuirá a desarrollar en el alumnado.

Los contenidos educativos de la Educación Infantil se organizan en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y se abordarán por medio de propuestas globalizadas de aprendizaje que tengan interés y significado para los niños y las niñas.

Esta etapa se ordena en dos ciclos. El primero comprende hasta los tres años, y el segundo, desde los tres a los seis años de edad.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 8.3 del Decreto 100/2023, de 9 de mayo, el alumnado debe cursar las siguientes **áreas en el 2º ciclo de Educación Infantil**:

- Crecimiento en Armonía.
- Descubrimiento y Exploración del Entorno.
- Comunicación y Representación de la Realidad.

Se formularán para cada una de las áreas, las **competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos**. (ANEXO I Orden 30 de mayo de 2023, que desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en Andalucía).

- **Objetivos de la etapa.** (Art. 5 del Decreto 100/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Etapa de Educación Infantil en Andalucía). La etapa de Educación Infantil contribuirá a desarrollar en el alumno 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.

- **Competencias específicas** (ANEXO I Orden 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en Andalucía).

Área 1. Crecimiento en Armonía.

1. Progresar en el conocimiento y control de su cuerpo y en la adquisición de distintas estrategias, adecuando sus acciones a la realidad del entorno de una manera participada y autónoma, para construir una autoimagen ajustada y positiva.
2. Reconocer, manifestar y regular progresivamente sus emociones, expresando necesidades y sentimientos para lograr bienestar emocional y seguridad afectiva.
3. Desarrollar capacidades, destrezas y hábitos, partiendo de la confianza en sus posibilidades y sentimientos de logro, que promuevan un estilo de vida saludable y ecosocialmente responsable.
4. Establecer interacciones sociales en condiciones de igualdad, valorando la importancia de la amistad, la mediación, el respeto y la empatía, para construir su propia identidad basada en valores democráticos y de respeto a los derechos humanos.

Área 2. Descubrimiento y Exploración del Entorno.

1. Identificar las características de los materiales, objetos y colecciones, estableciendo relaciones entre ellos, mediante la exploración, la manipulación sensorial y el manejo de herramientas sencillas y el desarrollo de destrezas lógico-matemáticas para descubrir y crear una idea cada vez más compleja del mundo.
2. Tomar contacto, de manera progresiva, con los procedimientos del método científico y las destrezas del pensamiento computacional básico, a través de procesos de observación y manipulación de elementos del entorno, para iniciarse en su interpretación y responder de forma creativa a las situaciones y retos que se plantean, dando lugar a situaciones de reflexión y debate.
3. Reconocer elementos y fenómenos de la naturaleza, mostrando interés por los hábitos que inciden sobre ella, para apreciar la importancia del uso sostenible, el cuidado y la conservación del entorno en la vida de las personas, generando actitudes de interés, valoración y aprecio sobre el patrimonio natural andaluz y su biodiversidad.

Área 3. Comunicación y Representación de la Realidad.

1. Manifestar interés por interactuar en situaciones cotidianas a través de la exploración y el uso de su repertorio comunicativo, para expresar sus necesidades e intenciones y para responder a las exigencias del entorno.
2. Interpretar y comprender mensajes y representaciones apoyándose en conocimientos y recursos de su propia experiencia para responder a las demandas del entorno y construir nuevos aprendizajes.

3. Producir mensajes de manera eficaz, personal y creativa, utilizando diferentes lenguajes, descubriendo los códigos de cada uno de ellos y explorando sus posibilidades expresivas para responder a diferentes necesidades comunicativas.
 4. Participar por iniciativa propia en actividades relacionadas con textos escritos, mostrando interés y curiosidad por comprender su funcionalidad y algunas de sus características.
 5. Valorar la diversidad lingüística presente en su entorno, así como otras manifestaciones culturales, para enriquecer sus estrategias comunicativas y su bagaje cultural.
- **Saberes Básicos** (ANEXO I Orden 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en Andalucía).
 - **Elementos y estructura del currículo.** (Art. 2 de la Orden de 30 de mayo de 2023, que desarrolla el Currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en Andalucía).
1. La definición y los elementos del currículo son los establecidos en el artículo 3 del Decreto 100/2023, de 9 de mayo.
 2. El currículo de Educación Infantil, incorporando lo dispuesto en el Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil, se fija en los Anexos I y II con el siguiente desglose:
 - a. En el Anexo I de la Orden 30 de mayo se formulan para cada una de las áreas, las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos. Estos elementos curriculares se establecen con carácter orientativo para el primer ciclo y conforman, junto con los Objetivos de la etapa, las enseñanzas mínimas del segundo ciclo, tal y como se indica en el artículo 9.2 del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero
 - b. Con el fin de establecer las relaciones entre las competencias clave y los Objetivos de la etapa se incluye el Anexo II, que determina la vinculación entre dichos Objetivos con los descriptores operativos del Perfil competencial.
 3. El profesorado integrante de los distintos equipos de ciclo elabora las propuestas pedagógicas a partir de lo establecido en el Anexo I de la orden 30 de mayo de 2023, 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.

EDUCACIÓN PRIMARIA:

La etapa de Educación Primaria tiene como **finalidad** facilitar al alumnado los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, las habilidades lógicas y matemáticas, la adquisición de nociones básicas de la cultura y el hábito de convivencia, así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, preparándolo para cursar con aprovechamiento la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

Con carácter general, se cursará entre los **seis y los doce años** de edad y el alumnado se incorporará al primer curso en el año natural en el que cumpla seis años. La etapa comprende seis cursos académicos y tiene carácter obligatorio y gratuito. Esta etapa comprende **tres ciclos** de dos años académicos cada uno y se organiza en áreas que tendrán un carácter global e integrador, estarán orientadas al desarrollo de las

competencias clave del alumnado y podrán organizarse en ámbitos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 8.1 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, el alumnado debe cursar las siguientes **áreas**:

- a) Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural.
- b) Educación Artística.
- c) Educación Física.
- d) Lengua Castellana y Literatura.
- e) Primera Lengua Extranjera.
- f) Matemáticas.
- g) Segunda Lengua Extranjera en el tercer ciclo.
- h) Educación en Valores Cívicos y Éticos (en 6º curso).

En el caso de que el alumnado presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje, podrá cursar, en lugar de Segunda Lengua Extranjera (francés), un Área Lingüística de carácter transversal, a propuesta del Equipo Docente y siempre que en el horario de Segunda Lengua Extranjera (francés) haya un refuerzo disponible para la atención de dicho alumnado.

El Área Lingüística de carácter transversal será evaluable y calificable como las restantes áreas. Los resultados de la evaluación se expresarán en los términos establecidos en el artículo 12.6. La incorporación y matriculación del alumnado al Área Lingüística de carácter transversal se realizará contando con la conformidad de sus padres, madres, o personas que ejerzan su tutela legal.

Se formularán para cada una de las áreas, las **competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos**. (ANEXO I Orden 30 de mayo de 2023, que desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en Andalucía).

- **Objetivos de la etapa.** (Art. 5 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Etapa de Educación Primaria en Andalucía). La etapa de Educación Infantil contribuirá a desarrollar en el alumno las capacidades que le permitan:

- 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.

- **Competencias específicas** (ANEXO II Orden 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en Andalucía).

Área de Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural

1. Utilizar dispositivos y recursos digitales de forma segura, responsable y eficiente, para buscar información, comunicarse y trabajar de manera individual, en equipo y en red y para reelaborar y crear contenido digital de acuerdo con las necesidades digitales del contexto educativo.
2. Plantear y dar respuesta a cuestiones científicas sencillas, utilizando diferentes técnicas, instrumentos y modelos propios del pensamiento científico, para interpretar y explicar hechos y fenómenos que ocurren en el medio natural, social y cultural.
3. Resolver problemas a través de proyectos de diseño y de la aplicación del pensamiento computacional, para generar cooperativamente un producto creativo e innovador que responda a necesidades concretas.

4. Conocer y tomar conciencia del propio cuerpo, de las emociones y sentimientos propios y ajenos, desarrollando hábitos saludables fundamentados en el conocimiento científico para conseguir el bienestar físico, emocional y social.
5. Identificar las características de los diferentes elementos o sistemas del medio natural, social y cultural, analizando su organización y propiedades, y estableciendo relaciones entre los mismos, para reconocer el valor del patrimonio cultural y natural, y emprender acciones para un uso responsable, su conservación y mejora.
6. Identificar las causas y consecuencias de la intervención humana en el entorno, desde los puntos de vista social, económico, cultural, tecnológico y ambiental, para mejorar la capacidad de afrontar problemas, buscar soluciones y actuar de manera individual y cooperativa en su resolución, y para poner en práctica estilos de vida sostenibles y consecuentes con el respeto, el cuidado y la protección de las personas y del planeta.
7. Observar, comprender e interpretar continuidades y cambios del medio social y cultural, analizando relaciones de causalidad, simultaneidad y sucesión, para explicar y valorar las relaciones entre diferentes elementos y acontecimientos.
8. Reconocer y valorar la diversidad y la igualdad de género, mostrando empatía y respeto por otras culturas, y reflexionando sobre cuestiones éticas, para contribuir al bienestar individual y colectivo de una sociedad en continua transformación y al logro de los valores de la integración europea.
9. Participar en el entorno y la vida social de forma eficaz y constructiva desde el respeto a los valores democráticos, los derechos humanos y de la infancia y los principios y valores del Estatuto de Autonomía de Andalucía, la Constitución española y la Unión Europea, valorando la función del Estado y sus instituciones en el mantenimiento de la paz y la seguridad integral ciudadana, para generar interacciones respetuosas y equitativas, y promover la resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

Área de Educación Artística

1. Descubrir propuestas artísticas de diferentes géneros, estilos, épocas y culturas, a través de la recepción activa, para desarrollar la curiosidad y el respeto por la diversidad.
2. Investigar sobre distintas manifestaciones culturales y artísticas y sus contextos, empleando diversos canales, medios y técnicas, para disfrutar de ellas, entender su valor y empezar a desarrollar una sensibilidad artística propia.
3. Expresar y comunicar de manera creativa ideas, sentimientos y emociones, experimentando con las posibilidades del sonido, la imagen, el cuerpo y los medios digitales, para producir obras propias.
4. Participar del diseño, la elaboración y la difusión de producciones culturales y artísticas individuales o colectivas, poniendo en valor el proceso y asumiendo diferentes funciones en la consecución de un resultado final, para desarrollar la creatividad, la noción de autoría y el sentido de pertenencia.

Área de Educación Física

1. Adoptar un estilo de vida activo y saludable, practicando regularmente actividades físicas, lúdicas y deportivas, adoptando comportamientos que potencien la salud física, mental y social, así como medidas de responsabilidad individual y colectiva durante la práctica motriz, para interiorizar e integrar hábitos de actividad física sistemática que contribuyan al bienestar.
2. Adaptar los elementos propios del esquema corporal, las capacidades físicas, perceptivo-motrices y coordinativas, así como las habilidades y destrezas motrices, aplicando procesos de percepción, decisión y ejecución adecuados a la lógica interna y a los objetivos de diferentes situaciones, para dar respuesta a las demandas de proyectos motores y de prácticas motrices con distintas finalidades en contextos de la vida diaria.

3. Desarrollar procesos de autorregulación e interacción en el marco de la práctica motriz, con actitud empática e inclusiva, haciendo uso de habilidades sociales y actitudes de cooperación, respeto, inclusión, trabajo en equipo y deportividad, con independencia de las diferencias etnoculturales, sociales, de género y de habilidad de los participantes, para contribuir a la convivencia social y al compromiso ético en los diferentes espacios en los que se participa.
4. Reconocer y practicar diferentes manifestaciones lúdicas, físico-deportivas y artístico-expresivas propias de la cultura motriz, valorando su influencia y sus aportaciones estéticas y creativas a la cultura tradicional y contemporánea, para integrarlas dentro del repertorio de actuaciones motrices que se utilizan regularmente en la vida cotidiana.
5. Valorar diferentes medios naturales y urbanos como contextos de práctica motriz, interactuando con ellos y comprendiendo la importancia de su conservación desde un enfoque sostenible, adoptando medidas de responsabilidad individual durante la práctica de juegos y actividades físico-deportivas, para realizar una práctica eficiente y respetuosa con el entorno y participar en su cuidado y mejora.

Área de Educación en Valores Cívicos y Éticos (6º curso)

1. Deliberar y argumentar sobre problemas de carácter ético referidos a sí mismo y su entorno, buscando y analizando información fiable y generando una actitud reflexiva al respecto, para promover el autoconocimiento y la autonomía moral.
2. Actuar e interactuar de acuerdo con normas y valores cívicos y éticos, reconociendo su importancia para la vida individual y colectiva, y aplicándolos de manera efectiva y argumentada en distintos contextos, para promover una convivencia democrática, justa, inclusiva, respetuosa y pacífica.
3. Comprender las relaciones sistémicas entre el individuo, la sociedad y la naturaleza, a través del conocimiento y la reflexión sobre los problemas ecosociales, para comprometerse activamente con valores y prácticas consecuentes con el respeto, cuidado y protección de las personas y el planeta.
4. Desarrollar la autoestima y la empatía con el entorno, identificando, gestionando y expresando emociones y sentimientos propios, y reconociendo y valorando los de los otros, para adoptar una actitud fundada en el cuidado y aprecio de sí mismo, de los demás y del resto de la naturaleza.

Área de Lengua Castellana y Literatura

1. Reconocer la diversidad lingüística del mundo a partir de la identificación de las lenguas del alumnado y de la realidad plurilingüe y multicultural de España para favorecer la reflexión interlingüística, para identificar y rechazar estereotipos y prejuicios lingüísticos, y para valorar dicha diversidad como fuente de riqueza cultural.
2. Comprender e interpretar textos orales y multimodales, identificando el sentido general y la información más relevante, y valorando con ayuda aspectos formales y de contenidos básicos, para construir conocimiento y responder a diferentes necesidades comunicativas.
3. Producir textos orales y multimodales, con coherencia, claridad y registro adecuados, para expresar ideas, sentimientos y conceptos; construir conocimiento; establecer vínculos personales; y participar con autonomía y una actitud cooperativa y empática en interacciones orales variadas.
4. Comprender e interpretar textos escritos y multimodales, reconociendo el sentido global, las ideas principales y la información explícita e implícita, realizando con ayuda reflexiones elementales sobre aspectos formales y de contenido, para adquirir y construir conocimiento y para responder a necesidades e intereses comunicativos diversos.
5. Producir textos escritos y multimodales, con corrección gramatical y ortográfica básicas, secuenciando correctamente los contenidos y aplicando estrategias elementales de planificación, textualización,

revisión y edición, para construir conocimiento y para dar respuesta a demandas comunicativas concretas.

6. Buscar, seleccionar y contrastar información procedente de dos o más fuentes, de forma planificada y con el debido acompañamiento, evaluando su fiabilidad y reconociendo algunos riesgos de manipulación y desinformación, para transformarla en conocimiento y para comunicarla de manera creativa, adoptando un punto de vista personal y respetuoso con la propiedad intelectual.
7. Leer de manera autónoma obras diversas seleccionadas atendiendo a sus gustos e intereses, compartiendo las experiencias de lectura, para iniciar la construcción de la identidad lectora, para fomentar el gusto por la lectura como fuente de placer y para disfrutar de su dimensión social.
8. Leer, interpretar y analizar, de manera acompañada, obras o fragmentos literarios adecuados a su desarrollo, estableciendo relaciones entre ellos e identificando el género literario y sus convenciones fundamentales, para iniciarse en el reconocimiento de la literatura como manifestación artística y fuente de placer, conocimiento e inspiración para crear textos de intención literaria.
9. Reflexionar de forma guiada sobre el lenguaje a partir de procesos de producción y comprensión de textos en contextos significativos, utilizando la terminología elemental adecuada, para iniciarse en el desarrollo de la conciencia lingüística y para mejorar las destrezas de producción y comprensión oral y escrita.
10. Poner las propias prácticas comunicativas al servicio de la convivencia democrática, utilizando un lenguaje no discriminatorio y detectando y rechazando los abusos de poder a través de la palabra, para favorecer un uso no solo eficaz sino también ético del lenguaje.

Áreas Primera y Segunda Lengua Extranjera

1. Comprender el sentido general e información específica y predecible de textos breves y sencillos, expresados de forma clara y en la lengua estándar, haciendo uso de diversas estrategias y recurriendo, cuando sea necesario, al uso de distintos tipos de apoyo, para desarrollar el repertorio lingüístico y para responder a necesidades comunicativas cotidianas.
2. Producir textos sencillos de manera comprensible y estructurada, mediante el empleo de estrategias como la planificación o la compensación, para expresar mensajes breves relacionados con necesidades inmediatas y responder a propósitos comunicativos cotidianos.
3. Interactuar con otras personas usando expresiones cotidianas, recurriendo a estrategias de cooperación y empleando recursos analógicos y digitales, para responder a necesidades inmediatas de su interés en intercambios comunicativos respetuosos con las normas de cortesía.
4. Mediar en situaciones predecibles, usando estrategias y conocimientos para procesar y transmitir información básica y sencilla, con el fin de facilitar la comunicación.
5. Reconocer y usar los repertorios lingüísticos personales entre distintas lenguas, reflexionando sobre su funcionamiento e identificando las estrategias y conocimientos propios, para mejorar la respuesta a necesidades comunicativas concretas en situaciones conocidas.
6. Apreciar y respetar la diversidad lingüística, cultural y artística a partir de la lengua extranjera, identificando y valorando las diferencias y semejanzas entre lenguas y culturas, para aprender a gestionar situaciones interculturales.

Área de Matemáticas

1. Interpretar situaciones de la vida cotidiana proporcionando una representación matemática de las mismas mediante conceptos, herramientas y estrategias para analizar la información más relevante.
 2. Resolver situaciones problematizadas, aplicando diferentes técnicas, estrategias y formas de razonamiento, para explorar distintas maneras de proceder, obtener soluciones y asegurar su validez desde un punto de vista formal y en relación con el contexto planteado.
 3. Explorar, formular y comprobar conjeturas sencillas o plantear problemas de tipo matemático en situaciones basadas en la vida cotidiana, de forma guiada, reconociendo el valor del razonamiento y la argumentación para contrastar su validez, adquirir e integrar nuevo conocimiento.
 4. Utilizar el pensamiento computacional, organizando datos, descomponiendo en partes, reconociendo patrones, generalizando e interpretando, modificando y creando algoritmos de forma guiada, para modelizar y automatizar situaciones de la vida cotidiana.
 5. Reconocer y utilizar conexiones entre las diferentes ideas matemáticas, así como identificar las matemáticas implicadas en otras áreas o en la vida cotidiana, interrelacionando conceptos y procedimientos, para interpretar situaciones y contextos diversos.
 6. Comunicar y representar, de forma individual y colectiva, conceptos, procedimientos y resultados matemáticos, utilizando el lenguaje oral, escrito, gráfico, multimodal y la terminología matemática apropiada, para dar significado y permanencia a las ideas matemáticas.
 7. Desarrollar destrezas personales que ayuden a identificar y gestionar emociones al enfrentarse a retos matemáticos, fomentando la confianza en las propias posibilidades, aceptando el error como parte del proceso de aprendizaje y adaptándose a las situaciones de incertidumbre, para mejorar la perseverancia, disfrutar en el aprendizaje de las matemáticas y controlar situaciones de frustración en el ensayo y error.
 8. Desarrollar destrezas sociales, reconociendo y respetando las emociones, las experiencias de los demás y el valor de la diversidad y participando activamente en equipos de trabajo heterogéneos con roles asignados, para construir una identidad positiva como estudiante de matemáticas, fomentar el bienestar personal y crear relaciones saludables.
- **Saberes Básicos** (ANEXO II Orden 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en Andalucía).
 1. La definición y los elementos del currículo son los establecidos en el artículo 3 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo.
 2. El currículo de Educación Primaria, incorporando lo dispuesto en el Real Decreto 157/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria, se fija en los Anexos I, II y III con el siguiente desglose:
 - a) En el Anexo I se establece el horario lectivo para la etapa de Educación Primaria.
 - b) En el Anexo II se formulan para cada una de las áreas las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos.
 - c) Con el fin de establecer las relaciones entre las competencias clave y los objetivos de la etapa, se incluye el Anexo III que determina la vinculación entre dichos objetivos y el perfil competencial al término de la misma.
 3. Para el desarrollo y la concreción del currículo se tendrá en cuenta la secuenciación establecida en

la presente orden, si bien su carácter globalizado permite que los centros docentes puedan agrupar las distintas áreas en ámbitos, en función de la necesaria adecuación a su contexto específico, así como a su alumnado, teniendo en cuenta lo recogido en su Proyecto educativo.

4. El profesorado integrante de los distintos equipos de ciclo elaborarán 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.

- **Situaciones de aprendizaje.**

Las programaciones didácticas contemplarán situaciones de aprendizaje en las que se integren los elementos curriculares de las distintas áreas para garantizar que la práctica educativa atienda a la diversidad, a las características personales, a las necesidades, a los intereses, a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y al estilo cognitivo del alumnado.

Para el desarrollo de las situaciones de aprendizaje se tendrá en consideración lo recogido en el artículo 7 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, así como las orientaciones del Anexo IV.

C.2. Integración de la igualdad de género como un objetivo primordial.

La intervención global en el marco educativo desde la igualdad de género tiene su base en el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación que viene marcada por cuatro principios:

- **Visibilidad:** Hacer visibles las diferencias entre niños y niñas, para facilitar el reconocimiento de las desigualdades y discriminaciones que aquellas pueden producir y producen.
- **Transversalidad:** Los principios de igualdad entre hombres y mujeres deben estar presentes en el conjunto de acciones emprendidas por los centros educativos. Este enfoque transversal supone la inclusión de la perspectiva de igualdad de género en la elaboración, desarrollo y seguimiento de todas las actuaciones que afecten, directa o indirectamente, a la comunidad educativa.
- **Inclusión:** Las medidas y las actuaciones educativas se dirigen al conjunto de la comunidad, porque educar en igualdad entre hombres y mujeres requiere una intervención tanto sobre unos y como sobre otras para corregir así los desajustes producidos por cambios desiguales en los papeles tradicionales, conciliar intereses y crear relaciones de género más igualitarias.
- **Paridad:** La igualdad formal y la igualdad real entre mujeres y hombres integra el sentido de este principio. Diseñar un recorrido formativo común para alumnas y alumnos, dirigido a una construcción social con participación equitativa y justa de ambos sexos es una de las actuaciones prioritarias de este Plan.

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

1. Establecer condiciones para que los centros implementen Planes de Centro coeducativos a través de una organización escolar y un currículo sin sesgos de género.
2. Realizar acciones de sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa en materia de igualdad de género, coeducación y prevención de la violencia de género.
3. Promover actuaciones de sensibilización y prevención de la violencia de género para contribuir a su erradicación, asegurando una intervención adecuada ante posibles casos de violencia de género en el ámbito educativo.
4. Fomentar la integración de la perspectiva de género en el funcionamiento de la Administración educativa, sus organismos adscritos y los centros docentes dependientes de ella. En cuanto a su estructura, el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 fija cuatro líneas estratégicas:
 - a) Plan de Centro con perspectiva de género.
 - b) Sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa.
 - c) Contribuir a erradicar la violencia de género.
 - d) Medidas estructurales del propio sistema educativo.

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

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DE PRIMARIA

Según el Artículo 27, del Decreto 328/2010 y el Artículo 3, de la Orden de 30 de mayo de 2023 que desarrolla el currículo de la Etapa de Educación Primaria en Andalucía, para la elaboración de las programaciones didácticas tendremos en cuenta:

1. Las **programaciones didácticas** en la educación primaria son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada área del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Serán elaboradas por los equipos de ciclo, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 26.

2. 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

3. Las programaciones didácticas contemplarán **Situaciones de Aprendizaje** en las que se integren los elementos curriculares de las distintas áreas para garantizar que la práctica educativa atienda a la diversidad, a las características personales, a las necesidades, a los intereses, a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y al estilo cognitivo del alumnado.

4. Para el desarrollo y diseño de las Situaciones de Aprendizaje se tendrá en consideración lo recogido en el artículo 7 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo (Educación Primaria).

- a) Localización de un centro de interés. Buscar una situación o temática que para el alumnado se considere importante en su quehacer diario y resulte motivadora en sí misma.
- b) Justificación de la propuesta. La elección de la temática no puede estar falta de justificación. Debemos apoyarnos en los Objetivos de la etapa y en los Principios generales y pedagógicos para buscar los argumentos que den fundamento a la propuesta. Se trataría de tener claro el para qué se trabajará en el aula la situación de aprendizaje.
- c) Descripción sencilla y breve del producto final, reto o tarea que se pretende desarrollar.
- d) Concreción curricular: competencias específicas, criterios de evaluación, y saberes básicos.
- e) Secuenciación didáctica. Explicación breve de “cómo”, “con qué”, “cuándo”, “dónde”, etc., se va a desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- f) Habrá que tener en cuenta en el diseño de la secuenciación didáctica, los principios y pautas DUA.
- g) Medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales tanto generales como específicas, que se van a aplicar.
- h) Evaluación del proceso de aprendizaje. Para que la evaluación no se desvincule del marco curricular se tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas. Es importante asociar, de forma coherente y adecuada, distintos instrumentos de evaluación a los correspondientes criterios.
- i) Evaluación del proceso de enseñanza. Por último, aunque no menos importante, se debe dejar expresado el procedimiento para la evaluación de la práctica docente.

5. Las programaciones didácticas de todas las áreas incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral, de acuerdo con las **Instrucciones de 21 de junio de 2023**, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria.

6. Los maestros y maestras desarrollarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los equipos de ciclo a los que pertenezcan.

7. Los equipos de ciclo concretarán las líneas de actuación en la programación didáctica, incluyendo las distintas medidas de **atención a la diversidad y a las diferencias individuales** que deban llevarse a cabo de acuerdo con las necesidades del alumnado y en el marco establecido en el capítulo V del Decreto 101/2023, de 9 de mayo. 4. El profesorado concretará para cada curso la programación didáctica, planificando, de esa forma, su actividad educativa.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN INFANTIL

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.

1. Las **propuestas pedagógicas** contemplarán situaciones de aprendizaje en las que se integren los elementos curriculares de las distintas áreas para garantizar que la práctica educativa atienda a la diversidad, a las características personales, a las necesidades, a los intereses, a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y al estilo cognitivo del alumnado.
2. Para el desarrollo de las **situaciones de aprendizaje** se tendrá en consideración lo recogido en el artículo 7 del Decreto 100/2023, de 9 de mayo:
 - a) Las situaciones de aprendizaje implican la realización de un conjunto de actividades articuladas que los responsables de la impartición de las distintas áreas llevarán a cabo para lograr que el alumnado desarrolle las competencias específicas en un contexto determinado.
 - b) La metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales mediante la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, al respeto a las diferencias individuales, a la inclusión y al trato no discriminatorio, e integrará en todas las áreas referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.
 - c) En el planteamiento de las distintas situaciones de aprendizaje se garantizará el funcionamiento coordinado de los equipos docentes, con objeto de proporcionar un enfoque interdisciplinar, integrador y holístico al proceso educativo.

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

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

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

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

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

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

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

- Los coordinadores y coordinadoras de ciclo** de Infantil y Primaria dedicarán 2 horas semanales en horario.
- Coordinador/a del Equipo de Orientación** dispondrá de una hora semanal.
- Se procurará, siempre que sea posible, la coincidencia de todos los coordinadores de ciclo.
- Las reuniones de coordinación de los distintos órganos de coordinación docente tendrán lugar los lunes en sesión de tarde, entre las 16.00 horas y las 19.00 horas, de acuerdo con el calendario establecido para cada curso.
- Los Equipos de Ciclo** se reunirán cada quince días, los lunes de 17.00 horas a 18.00 horas convocados por la persona coordinadora del ciclo.
- Los Equipos Docentes** se reunirán periódicamente un lunes al mes y cuándo determine el tutor/a según necesidades, para tratar aspectos didácticos y pedagógicos pertinentes al ciclo.
- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica** se reunirá periódicamente, previa convocatoria de la Jefatura de Estudios al menos una vez al mes.

- h) **El Equipo de Orientación** se reunirá al menos una vez al mes y será convocado por el coordinador del Equipo de Orientación.
- i) Cada **tutor y cada tutora**, dentro de sus funciones, atenderá a las familias de su alumnado teniendo en cuenta que en el desempeño de la tutoría se incluirá una hora, de las de **obligada permanencia en el centro**, que se dedicará a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado, previamente citados o por iniciativa de los mismos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2.l) del Reglamento Orgánico, el horario dedicado a estas entrevistas se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los padres, madres o representantes legales del alumnado y, en todo caso, en sesión de tarde los lunes de 16.00 horas a 17.00 horas.

Criterios para la asignación de coordinadores/as de ciclo

Cada Equipo de Ciclo será dirigido por un Coordinador/a, que desempeñará el cargo durante dos años y será nombrado por el Director/a, oído el equipo de ciclo. El coordinador/a deberá ser preferentemente un maestro/a funcionario con destino definitivo y horario completo en el centro, y que imparta docencia en ese ciclo lógicamente. Este coordinador/a podrá cesar cuando renuncie a su cargo y sea aceptado por el director/a o por revocación del propio director/a a propuesta del equipo de ciclo mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

Otros Planes y Programas.

El horario lectivo semanal dedicado al desempeño de las funciones de otros planes y proyectos que se desarrollan en el centro, debe tenerse en cuenta, como criterio general y de acuerdo con las disponibilidades del profesorado del centro, que al profesorado responsable de la coordinación de un plan o programa educativo cuya implantación en el centro venga obligada por la normativa vigente o se trate de un plan de innovación/investigación escolar, le deberá ser asignada efectivamente una fracción de su horario individual de obligada permanencia en el centro, o de su horario regular, tanto lectivo como no lectivo para la realización de estas funciones.

En este sentido, con respecto a las horas de dedicación de las personas coordinadoras de los planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería de Educación siguiendo lo establecido en la Orden 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación las Instrucciones de 30 de junio de 2011 sobre bibliotecas escolares, etc., se distribuirá de la siguiente manera:

- Coordinación del Plan TDE: 3 horas.
- Responsable #CompDigEdu: 3 horas
- Coordinación del Plan de Apoyo a las Familias: 5 horas.
- Coordinación de Bilingüismo: 5 horas.
- Coordinación de la Biblioteca Escolar: 3 horas.
- Equipo de Bibliotecas (siempre que se disponga de horario): 1 hora
- Coordinación del Plan de Igualdad: todos los recreos 2'5 horas.
- Coordinación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales: todos los recreos 2,5 horas.
- Para los programas de innovación educativa y Escuela espacio de Paz, AulaDJaque, ALDEA,

Creciendo en Salud, siempre que se pueda y que se disponga de horario se dedicará una hora del horario semanal para coordinación de dichos programas.

Para **asignación de la coordinación de dichos Planes y Programas**, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

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

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

INFANTIL

1. Características de la evaluación en la Educación Infantil

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.

Tomará como referente los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

2. Los Procedimientos e instrumentos de evaluación

Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos como escalas de observación, anecdóticos o listas de control, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales del mismo.

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. Los criterios de calificación usados en el centro.

Todos los saberes básicos son tenidos en cuenta por igual, cada criterio de evaluación será puntuado de 0 a 10. Siendo la calificación resultante la media aritmética de todas las calificaciones obtenidas por los alumnos/as en su proceso de evaluación.

Los criterios de evaluación han de ser medibles. Para ello, los equipos de ciclo establecerán mecanismos

objetivos de observación de las acciones que describen, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio, en soportes tipo rúbrica con la escala del grado de desempeño.

En cuanto a la ponderación hecha para estos criterios de evaluación, la totalidad de ellos contribuyen en la misma medida al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.

Los criterios de calificación que se han acordado en el centro han sido los siguientes:

- **Trabajo en clase:**
 - Realización adecuada del trabajo.
 - Organización del material y cuidado del mismo.
- **Valoración de actitud en el aula.**
 - Escucha y comportamiento.
 - Participación en clase.
 - Esfuerzo y colaboración.
 - Capacidad para realizar trabajo en grupo.
- **Valoración de los Saberes Básicos y competencias adquiridas.**

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

4. Desarrollo de los procesos de evaluación.

Evaluación inicial

Al incorporarse por vez primera un niño o una niña a un centro, el tutor/a realizará una Evaluación Inicial en la que se recogerán los datos relevantes sobre el grado de desarrollo de las competencias específicas, así como su grado de desarrollo madurativo. Esta evaluación inicial incluirá la información proporcionada por la familia y, en su caso, los informes médicos, psicológicos, pedagógicos y sociales que revistan interés para la vida escolar.

La Evaluación Inicial se completará con una observación directa que se realizará mediante técnicas o instrumentos que permitan recoger y consignar dicha información; se tomarán como referente los descriptores operativos del Perfil competencial y los Objetivos de la etapa.

Evaluación continua.

A lo largo del ciclo y de forma continua, el tutor/a analizará los progresos y las dificultades en el desarrollo de las competencias específicas del alumnado, con el fin de ajustar la intervención educativa para estimular su proceso de aprendizaje.

Al menos en tres ocasiones a lo largo del curso escolar, el tutor/a trasladará información a las familias sobre la evolución del proceso educativo del alumnado. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o hijas, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y colaborar en las medidas que adopten los centros para facilitar su progreso educativo.

Evaluación a la finalización de cada curso (ordinaria).

Al término de cada curso se procederá a la evaluación final del alumnado a partir de los datos obtenidos en el proceso de evaluación continua, teniendo como referencia el Perfil competencial correspondiente, las competencias específicas y los criterios de evaluación.

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

Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a Educación Infantil se regirá por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo, para lo cual se tendrán en cuenta las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales contempladas en esta Orden y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

Respecto a los documentos de evaluación, cuando en un alumno o alumna se hayan identificado necesidades específicas de apoyo educativo, las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que haya sido necesario aplicar, se recogerán en su Expediente personal, en la evaluación psicopedagógica, en su caso, y en el Informe final de ciclo y etapa, según corresponda.

Con carácter excepcional, el alumno o alumna con necesidades educativas especiales podrá permanecer un año más en la etapa de Educación Infantil según lo dispuesto en el artículo 14.3 del Decreto 100/2023, de 9 de mayo. Esta medida se podrá adoptar al término del primer o del segundo ciclo.

Las Delegaciones Territoriales con competencia en materia de educación podrán autorizar la permanencia del alumnado en el último curso del segundo ciclo, cuando se estime que dicha permanencia permitirá alcanzar los Objetivos de Educación Infantil o será beneficiosa para su socialización. La petición será tramitada por la dirección del centro donde esté escolarizado, a propuesta de la persona que ejerza la tutoría, basada en el Informe del Equipo de Orientación Educativa, previa aceptación de la familia. La Inspección educativa elaborará un informe sobre la procedencia de dicha autorización.

PRIMARIA

1. Características de la evaluación en la Educación Primaria

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, global, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas áreas del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. **Tomará como referentes los criterios de evaluación** de las diferentes áreas curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas. En este sentido, la evaluación será:

- La evaluación será **integradora** por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse

en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados. El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada área de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.

- 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 V del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave, 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.

2. Los procedimientos e instrumentos de evaluación.

- El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada área.
- Teniendo en cuenta la singularidad de cada alumno y alumna, analizando su propio proceso de aprendizaje, sus características y sus necesidades específicas. Estos indicadores del grado de desarrollo de los criterios de evaluación o descriptores deberán ser concretados y deberán ser matizados en base a la evaluación inicial del alumnado y de su contexto. Los indicadores deberán reflejar los procesos cognitivos y contextos de aplicación que están referidos en cada criterio de evaluación.
- El profesorado debe utilizar procedimientos de evaluación variados para facilitar la evaluación del alumnado como parte integral del proceso de enseñanza y aprendizaje, y como una herramienta esencial para mejorar la calidad de la educación. Y se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado. Se fomentarán los procesos de coevaluación, la evaluación entre iguales y autoevaluación del alumnado.
- Para llevar a cabo el modelo de evaluación continua utilizaremos procedimientos variados de recogida de información, procedimientos que deben ser accesibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje, con los que se evaluará al alumnado:

- La observación sistemática del trabajo en el aula: la implicación en la realización atenta y adecuada de tareas, así como de intervenciones orales y la participación en las correcciones grupales de las mismas.

- Registro de la regularidad, interés, responsabilidad y autonomía, orden y limpieza: en la realización de pequeños informes o trabajos semanales, del cuaderno personal y de la ejecución de tareas realizadas en casa o producciones fruto de la investigación derivadas del uso de los medios TIC.

- Tratamiento de la información de temas de interés y actualidad relacionados con los saberes básicos

mínimos.

- Cumplimiento de los plazos de entrega, tanto en clase como en línea (correo electrónico, Classroom...).
- Exposiciones orales en clase: individuales o especialmente aquellas que están relacionadas con trabajos en grupo.
- Pruebas específicas: orales o escritas de evaluación de distinta naturaleza, dificultad y extensión (desarrollo, test, completar, resolución de problemas...) de saberes o contenidos concretos. -Respeto a las normas de convivencia en el aula: trato correcto con sus semejantes y el profesorado.
- Respeto y cuidado de su entorno de trabajo, así como de los materiales didácticos: libros, cuadernos, equipos informáticos, etc.

3. Los criterios de calificación usados en el centro.

Todos los saberes básicos son tenidos en cuenta por igual, cada criterio de evaluación será puntuado de 0 a 10. Siendo la calificación resultante la media aritmética de todas las calificaciones obtenidas por los alumnos/as en su proceso de evaluación.

Los criterios de evaluación han de ser medibles. Para ello, los equipos de ciclo establecerán mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio, en soportes tipo rúbrica con la escala del grado de desempeño.

Estos indicadores de desempeño de los criterios de evaluación se ajustan a las graduaciones de insuficiente (1 - 4), suficiente (5), bien (6), notable (7 - 8) y sobresaliente (9 - 10).

En cuanto a la ponderación hecha para estos criterios de evaluación, la totalidad de ellos contribuyen en la misma medida al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.

Los criterios de calificación que se han acordado en el centro han sido los siguientes:

- a) La calificación se realizará teniendo en cuenta la media aritmética de los criterios evaluados con los diferentes instrumentos de evaluación usados por el profesorado. Estos criterios tendrán el mismo peso según se indica por normativa.
- b) En la presentación de pruebas escritas, pruebas orales, etc. Se calificará no sólo el grado de adquisición de los diferentes criterios evaluados sino también la corrección ortográfica, la precisión léxica, la coherencia, la cohesión, el orden, la claridad en la exposición, etc. teniendo en cuenta los criterios de evaluación implicados.
- c) El área se dará por superada cuando el alumno o alumna obtenga una media criterial de 5 o superior a 5.

4. Desarrollo de los procesos de evaluación.

Evaluación inicial

La evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial y ha de tener como referente las competencias específicas de las áreas que servirán de punto de partida para la toma de decisiones. Para ello, se tendrá en

cuenta principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. La evaluación inicial del alumnado en ningún caso consistirá exclusivamente en una prueba objetiva.

Los resultados de esta evaluación no figurarán en los documentos oficiales de evaluación.

Durante los primeros días del curso, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, la persona que ejerza la tutoría y el equipo docente de cada grupo analizarán los informes del curso anterior, a fin de conocer aspectos relevantes de los procesos educativos previos. Asimismo, el equipo docente realizará una evaluación inicial, para valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias específicas de las áreas de la etapa que en cada caso corresponda.

Antes del día 15 octubre se convocará una sesión de coordinación docente con objeto de analizar y compartir las conclusiones de esta evaluación inicial, que tendrá carácter orientador y será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo que se adecuará a las características y al grado de desarrollo de las competencias específicas del alumnado

El equipo docente, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.

Evaluación continua.

Se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el progreso del alumnado en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, si se considera necesario.

Son sesiones de evaluación continua las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Estas sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar.

La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación continua o de evaluación ordinaria, según proceda.

Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta y se expresarán en los términos cualitativos: Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas y Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas.

Asimismo, para orientar a las familias se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo y contendrá tanto calificaciones cualitativas como cuantitativas, expresadas en los términos Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6. Notable (NT): 7 u 8. Sobresaliente (SB): 9 o 10.

La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas.

Evaluación a la finalización de cada curso (ordinaria).

Al término de cada curso de la etapa, se valorará el progreso del alumnado en las diferentes áreas por parte del equipo docente en una única sesión de evaluación ordinaria.

Son sesiones de evaluación ordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de ésta, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En esta sesión se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro. Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y antes de que finalice el mes de junio.

En las sesiones de evaluación ordinaria, el profesor o profesora responsable de cada área decidirá la calificación de la misma. Esta calificación ha de ser establecida tomando como referencia la superación de las competencias específicas del área. Para ello, se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se valorará el grado de consecución de las competencias específicas.

Como resultado de las sesiones de evaluación ordinaria se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones con carácter informativo.

La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar además de las calificaciones, expresadas en los términos establecidos en el artículo 12.5, las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.

Los resultados de las áreas no superadas de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumnado.

Al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente, cuando un alumno o alumna demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgará **Mención Honorífica** por área. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el Informe final de etapa, así como en el Expediente y en el Historial académico del alumnado. Los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento de concesión de la Mención Honorífica.

Como criterio general se adopta el siguiente: se dará mención honorífica al alumno/a que haya conseguido para esa área “sobresaliente” en todos los cursos de la primaria.

Evaluación de diagnóstico

Todos los centros realizarán una evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas por el alumnado. Esta evaluación no tendrá efectos académicos y tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias o personas que ejerzan su tutela legal y para el conjunto de la comunidad educativa.

El Claustro de profesorado realizará un análisis tanto del proceso llevado a cabo como del nivel competencial del alumnado. Dicho análisis será elevado al Consejo escolar para su conocimiento.

Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a Educación Primaria se regirá por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo, para lo cual se tendrán en cuenta las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

En función de lo establecido en el artículo 18 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo conforme a lo recogido en su correspondiente Informe de evaluación psicopedagógica. Entre estas medidas se destaca la adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo para la ejecución de las mismas o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

La decisión sobre la evaluación y la promoción del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo será competencia del equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa y teniendo en cuenta la tutoría compartida.

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

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

El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad, al que se refiere el artículo 17.3 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad, cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, con el acuerdo del equipo docente y asesorado por el equipo de orientación educativa, haya superado el desfase curricular que presentaba. En caso de desacuerdo del equipo docente, la decisión se tomará por mayoría simple de votos.

Promoción del alumnado

Según lo establecido en el artículo 12 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, al finalizar cada uno de los ciclos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de manera colegiada, adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, tomando especialmente en

consideración la información y el criterio de la persona que ejerza la tutoría y con el asesoramiento del equipo de orientación educativa.

En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

Para la toma de decisiones se tendrán en cuenta los criterios de promoción que deberán ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del perfil competencial de cada ciclo. Para ello se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

- a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo.

Quienes promocionen sin haber superado todas las áreas seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las áreas no superadas, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario y así se recoge en el Proyecto educativo del centro. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso.

La **permanencia de un año más** en un mismo curso deberá ir acompañada de un programa de refuerzo del aprendizaje que versará sobre las competencias específicas de las áreas no desarrolladas el curso anterior. Estos programas de refuerzo del aprendizaje deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La aplicación y evaluación de dichos programas de refuerzo del aprendizaje serán realizadas, preferentemente, por la persona que ejerza la tutoría del curso al que pertenezca el alumnado.

Se podrá **repetir una sola vez en cada etapa**. La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado.

Tal y como establece el artículo 17.5 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, la escolarización del alumnado con **altas capacidades intelectuales** se flexibilizará, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

5. Procedimientos de aclaración y revisión

Procedimiento de aclaración

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación continua y final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor.

Procedimiento de revisión

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán formular solicitud de revisión sobre la evaluación final del aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción. La solicitud de revisión se presentará en primera instancia ante la persona que ejerza la tutoría del alumnado y si persistiera el desacuerdo, se podrá presentar por escrito ante la dirección del centro, que deberá dar una respuesta motivada al reclamante antes de que finalice el curso escolar.

Fundamentos normativos

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE)
 - Artículo 6.
 - 3. Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:
 - a) *A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.*
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre de Educación de Andalucía (LEA)
 - Artículo 7. Derechos del alumnado.
 - 2. También son derechos del alumnado:
 - c) *La evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar.*
- Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial,
 - Artículo 3. Derechos del alumnado.
 - d) *A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.*
- 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.
 - Artículo 13. Evaluación a la finalización de cada curso.
 - 3. *Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.*
- De conformidad con lo establecido en el R.D. 157/2022 de 1 de marzo por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.

- Artículo 24. Participación y derecho a la información de madres, padres, tutoras o tutores legales.
 - *Las madres, los padres, las tutoras o los tutores legales deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas, colaborando en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso. Tendrán, además, derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación y promoción, así como al acceso a los documentos oficiales de su evaluación y a las pruebas y documentos de las evaluaciones que se les realicen, en la parte referida al alumno o alumna de que se trate, sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.*

Solicitud de las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción.

Cuando los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado, tras recibir la notificación final del aprendizaje de sus hijos e hijas podrán solicitar al tutor o tutora, por escrito, en los dos días hábiles –excluyendo los sábados- a partir de aquel en que se produjo su comunicación, cuantas aclaraciones se consideren necesarias tanto sobre evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, como sobre la decisión de promoción, en su caso.

La cita para entrevista o comunicación escrita a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado, se llevará a cabo dentro de los dos días siguientes a la presentación de dicho escrito.

En este sentido los tutores o tutoras, de acuerdo a las funciones establecidas en el artículo 90 del citado Decreto 328/2010:

- Recogerán la opinión del alumnado sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo y su valoración en el proceso de evaluación, y especialmente las referidas a las aclaraciones planteadas, así como sobre la decisión de promoción.
- Facilitarán, si fuera necesaria, la participación del profesorado necesario del equipo docente para las aclaraciones formuladas por los padres y madres o representantes legales del alumnado.
- Informarán a los padres, madres o representantes legales sobre las citadas aclaraciones o sobre la decisión de promoción.

Forma en que los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción.

Los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán solicitar una entrevista con el tutor o la tutora antes de la sesión final de evaluación para expresar sus opiniones acerca de la promoción.

En todo caso, cuando se prevea que la decisión que adoptará el equipo docente pueda ser la no promoción, el tutor o tutora citará a los padres, madres o tutores legales del alumnado.

El tutor o la tutora recogerá por escrito de la entrevista con la familia o tutores legales las manifestaciones de los mismos y las trasladará al equipo docente. Las manifestaciones de los padres,

madres o tutores legales acerca de la promoción no serán vinculantes a la decisión del equipo docente, que tomará de forma colegiada las decisiones relativas a la promoción del alumnado.

Reclamación ante el tutor o tutora por la disconformidad con el resultado de las evaluaciones o con las decisiones finales que se adopten como consecuencia de las mismas (promoción).

Los padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso o ciclo, así como sobre la decisión de promoción de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

- a) Si existe desacuerdo con la calificación final obtenida en cualquier área o con la decisión de promoción para un alumno o alumna, su padre, madre o responsables de la tutela legal pueden solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles, excluyendo los sábados, a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
- b) La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación/es final/es o con la decisión adoptada sobre la promoción.
- c) La solicitud de revisión, sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en un área o con la decisión de promoción, será tramitada a través de la persona titular de la dirección del centro, quien la trasladará al equipo docente del alumno o alumna comunicando tal circunstancia al tutor o tutora del grupo.
- d) Tanto para el proceso de revisión de la calificación final obtenida en algún área como para el de revisión de la decisión de promoción, en un plazo máximo de dos días hábiles exceptuando los sábados desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, se celebrará una reunión extraordinaria con el equipo docente correspondiente, en la que se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas y las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, de acuerdo a:
 - Respecto a la revisión de las calificaciones finales:
 - La adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
 - La adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo o en la programación didáctica.
 - La correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica.
 - Respecto a la revisión de la decisión de promoción:
 - La correcta aplicación de los criterios de promoción establecidos.
- e) El tutor o la tutora del grupo, recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión. Como

consecuencia de esta sesión se elaborará el correspondiente informe conforme a lo establecido en los puntos anteriores y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final o decisión de promoción objeto de revisión.

- f) La persona titular de la dirección del centro comunicará por escrito, en un máximo de tres días hábiles a contar desde la presentación de la reclamación, al padre, madre o responsables de la tutela legal del alumnado la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción.
- g) Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada, la secretaría del Centro insertará la misma en las actas y, en su caso, en el expediente académico, informe indicativo del nivel obtenido en la evaluación final de etapa y en el historial académico de educación primaria del alumno o alumna.
- h) Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección del centro cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación.

Los modelos de los documentos anteriormente mencionados se adjuntan como **ANEXO** de este documento.

F.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES

F.1. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD QUE SE APLICAN EN EL CENTRO

INFANTIL

Atendiendo a lo establecido en el artículo 17 del Decreto 100/ 2023, de 9 de mayo, la atención a la diversidad y a las diferencias individuales en la etapa de Educación Infantil se orientará a garantizar una educación de calidad que asegurará 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 adoptadas se rigen 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.

Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, mediante la puesta en marcha de estrategias organizativas y metodológicas destinadas a facilitar la consecución de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias clave.

Entre las **medidas generales** de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que se llevan a cabo en nuestro centro se encuentran las siguientes:

- Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular en el segundo ciclo de Educación Infantil.
- Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución madurativa y académica del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.
- Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre Infantil y Primaria que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas necesarias. Estas actuaciones vienen recogidas en nuestro Programa de Tránsito.
- Actuaciones de prevención y control del absentismo.

Con el alumnado se llevarán a cabo **Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales**. Dichos programas son medidas que desde el centro se aplican para garantizar el éxito educativo del alumnado, reforzando o profundizando los elementos del currículo. Los programas pueden ser de dos tipos: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.

1. **Los programas de refuerzo del aprendizaje** tienen como objetivo asegurar los aprendizajes y el desarrollo de las competencias específicas de las áreas y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Infantil. Y están dirigidos al alumnado que, a juicio del tutor/a, el equipo de orientación educativa y/o el equipo docente, presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.

2. Los **programas de profundización** tienen como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el que presenta altas capacidades intelectuales. Y consisten en un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

Las medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades del alumnado, la intervención educativa impartida por profesorado especialista y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria. Entre ellas encontramos:

- El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se realizará el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada.
- Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades

específicas de apoyo educativo.

➤ Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación tomará como referencia los elementos fijados en ellas.

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

➤ Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.

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

La escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales en la etapa de Educación Infantil **podrá prolongarse un año más**, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave, la consecución de los Objetivos de la etapa y, en su caso, el tránsito a la etapa educativa siguiente, o bien favorezca su integración socioeducativa.

PRIMARIA

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.

Las **medidas generales** de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se orientan a lograr el desarrollo integral, a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global e inclusivo. Dichas medidas podrán ser aplicadas en cualquier momento de la etapa.

Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, mediante la puesta en marcha de estrategias organizativas y metodológicas destinadas a facilitar la consecución de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias clave.

Entre las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que llevamos a cabo en nuestro centro, se encuentran:

- a) Agrupación de áreas en ámbitos.
- b) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular.
- c) Desdoblamientos de grupos.
- d) Agrupamientos flexibles. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, en ningún caso supondrá discriminación para el alumnado.
- e) Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por un Área Lingüística de carácter transversal.
- f) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje del alumnado.
- g) Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por Proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.
- h) Actuaciones de prevención y control del absentismo.
- i) Distribución del horario lectivo de autonomía del centro entre las opciones previstas.
- j) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de medidas educativas.

Con nuestro alumnado se establecerán los siguientes **programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales**: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.

1. Cuando el progreso del alumno o la alumna no sea adecuado, se establecerán **programas de refuerzo del aprendizaje**. Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo. El alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes se puede beneficiar de los mismos:
 - a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
 - b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las áreas del curso anterior.
 - c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el equipo de orientación educativa y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
 - d) Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del

aprendizaje, incluyendo al alumnado referenciado en el artículo 8.8 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo.

2. También se establecerán **programas de profundización** para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales. Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o Proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

El profesorado que lleve a cabo los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, en coordinación con el tutor/a del grupo, junto con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado. Y al menos tres veces a lo largo del curso, se informará a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen dichos programas.

Las medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales son aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos, curriculares y metodológicos, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas será recogida en el Informe de evaluación psicopedagógica.

Como medidas específicas destacaremos:

- a) El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada.
- b) Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- c) Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.
- d) Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- e) Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.
- f) La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

Todas las medidas de atención a la diversidad, tanto generales como específicas, vienen desarrolladas y adaptadas a nuestro alumnado en el **Plan de Atención a la Diversidad** de nuestro centro.

Área Lingüística Transversal

En el caso de que el alumnado presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje, podrá cursar, en lugar de Segunda Lengua Extranjera, un Área Lingüística de carácter transversal.

Se podrá acceder al Área Lingüística de carácter transversal al inicio de curso en función de la información del curso anterior o durante el primer trimestre, a propuesta del tutor/a, tras la correspondiente evaluación inicial.

La programación ha de partir de los elementos curriculares del área de Lengua Castellana y Literatura, integrando las competencias específicas, así como los criterios de evaluación del mismo curso o de cursos anteriores en función de los resultados de la evaluación inicial del alumnado que conforma el grupo. Los saberes básicos han de permitir el desarrollo de las destrezas comunicativas: escuchar, hablar, conversar, leer y escribir.

La metodología desarrollará el enfoque comunicativo de la lengua, partirá de los intereses y la motivación del alumnado, estará orientada al desarrollo de productos finales, interesantes y motivadores para el alumnado, tales como obras de teatro, cómics, campañas publicitarias, materiales y aplicaciones web, exposiciones orales, debates, creación de textos escritos continuos, discontinuos y digitales, desarrollo intencional de la lectura comprensiva.

El Área Lingüística de carácter transversal será evaluable y calificable como las restantes áreas. Los resultados de la evaluación se expresarán en los términos establecidos en el artículo 12 de la Orden 30 de mayo de 2023.

La incorporación y matriculación del alumnado al Área Lingüística de carácter transversal se realizará contando con la conformidad de sus padres, madres, o personas que ejerzan su tutela legal.

G.- LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON ÁREAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.

En el artículo 16 de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023, relativa a la promoción, se indica que quienes promocionen sin haber superado todas las áreas seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se elaborará de manera individual para cada una de las áreas no superadas.

El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso.

Los programas de refuerzo tendrán los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables.

Será **responsable del seguimiento** el tutor/a y **el responsable de la evaluación** será el maestro/a del área objeto de dicho programa.

Con respecto a **Infantil**, no se contempla la recuperación de áreas pendientes, se plantean programas de

refuerzo, pero para alumnos que tengan algún desfase en el aprendizaje.

Todos los tutores/as entregarán una copia de los Programas de refuerzo de recuperación de áreas no superadas a Jefatura de Estudios.

H.- EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

Este Plan se refleja como **ANEXO V** de este Proyecto Educativo.

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

La orden de 20 de junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docente sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, en su artículo 18 determina:

Artículo 18. Compromisos educativos.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10g) del Decreto 328/2010 de 13 de julio, las familias tienen el derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
2. El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.
3. Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, los centros ofrecerán la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje. Esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

Artículo 19. Compromisos de convivencia.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.k) del Decreto 328/2010, de 13 de julio, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia.
2. El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
3. Nuestro Plan de Convivencia concreta las situaciones en que podrá aplicarse esta medida, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

Artículo 20. Procedimiento para la suscripción de los compromisos educativos y de convivencia.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.i) del Decreto 328/2010, de 13 de julio, en nuestro Plan de Convivencia se establece el procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias. Y recoge el procedimiento para realizar el seguimiento por parte del Consejo Escolar del cumplimiento y efectividad de las medidas incluidas en los mismos.
2. Tanto las familias del alumnado como el tutor/a podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia, de acuerdo con lo previsto en la presente orden y en el proyecto educativo del centro.
3. Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y se ajustan a los modelos que se adjuntan a continuación y van como Anexos en el Plan de Convivencia. En ellos se establecen las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
4. Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.
5. El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Este epígrafe viene desarrollado en profundidad en el **Plan de Convivencia** de nuestro Centro, que está incluido como **ANEXO II** de este Proyecto Educativo.

J.- EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR.

Este epígrafe viene desarrollado en el **Plan de Convivencia** de nuestro Centro, que está incluido como **ANEXO II** de este Proyecto Educativo.

K.- EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

La normativa de referencia para el desarrollo de este apartado será el Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la Formación Inicial y Permanente del Profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado y la Orden de 31 de

julio de 2014 por la que se aprueba el III Plan Andalúz de Formación Permanente del Profesorado.

Este Plan ha de emanar de las propuestas de mejora de la Memoria de Autoevaluación, y ha de configurarse como parte del Plan de Mejora para el siguiente curso escolar. Al igual que la memoria de autoevaluación, el Plan de formación del profesorado ha de fundamentarse en evidencias tales como:

- Identidad del centro evidenciada en sus finalidades educativas y en su historial de formación.
- Informe de resultados sobre Indicadores homologados disponibles en Séneca.
- Posibles informes de otras pruebas evaluaciones externas en las que el centro haya participado.
- Resultados de la evaluación interna de cada evaluación, referida a los rendimientos escolares del alumnado, así como la que realiza el centro.
- Estudio comparativo entre las evaluaciones internas y externas.
- Posibles planes y programas que se estén implementando en el centro educativo

Pero además de estas necesidades que surgen de la práctica educativa, también podemos considerar otros aspectos relevantes como:

- Las investigaciones que en educación aporte la comunidad científica.
- Las innovaciones tecnológicas o psicopedagógicas que se van produciendo.
- Las novedades legislativas y curriculares.
- Las necesidades derivadas del contexto o de las características propias del centro.
- El propio perfil o desarrollo profesional del profesorado.

En este sentido y desde el III Plan Andalúz de Formación Permanente del Profesorado, se plantean para la educación Primaria las siguientes líneas y ejes de formación:

Línea I. La formación del profesorado **vinculada a la mejora de las prácticas educativas, el rendimiento y el éxito educativo** de todo el alumnado:

- Eje 1. La organización del currículo basado en las **competencias clave**. La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, el rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado
- Eje 2. **Escuela inclusiva para la igualdad y la equidad**: atención a la diversidad, convivencia e igualdad.
- Eje 3. Escuela de la **sociedad del conocimiento**, destrezas básicas: plurilingüismo, uso de las TIC y espíritu emprendedor.
- Eje 4. **Planes de mejora** y formación de los centros educativos.

Línea II. La formación del profesorado como factor clave para el perfeccionamiento continuo y la capacitación profesional docente.

- Eje 1. **Desarrollo profesional** adecuado al rol profesional. **Competencias** comunes. Competencias específicas.
- Eje 2. Desarrollo profesional **a lo largo de la vida profesional**: Formación inicial, profesorado novel, formación permanente.

Línea III. La formación del profesorado como **impulsora del conocimiento compartido y producido en los centros educativos, la investigación y la innovación educativa y las buenas prácticas**

- Eje 1. **Investigación e innovación educativa**. Desarrollo de programas educativos.
- Eje 2. **Metodologías de trabajo investigador y colaborativo** en el aula.

Línea IV. La formación del profesorado como apoyo en la **progresiva transformación de los centros educativos en entornos colaborativos de aprendizaje** y formación en los que participan todos los miembros de la comunidad educativa.

- Eje 1. La participación de toda la comunidad para la mejora de los rendimientos escolares y la gestión del centro.
- Eje 2. La atención a los centros con entornos de aprendizaje específicos (compensación, escuelas rurales, aulas hospitalarias, etc.).

Todo ello da lugar a que el Plan de Formación del Profesorado es un documento dinámico que va adaptándose a la realidad concreta del centro educativo y por ello anualmente debe concretarse.

1. Objetivos del plan y evaluación.

El Plan de Formación del Profesorado ha de recoger unas intenciones expresadas en unos objetivos que permitan iniciar o continuar, según los casos, la puesta en marcha de un plan de mejora desde la formación en sus diversas modalidades.

Estos objetivos deberán ser observables y evaluables a través de unos indicadores de logro, y siempre orientados a la mejora de los rendimientos escolares del alumnado a través de prácticas de éxito educativo.

Los referentes para analizar el impacto de la formación serán las mismas evidencias de las que se ha partido para la confección del Plan, sin menoscabo de que se utilicen otros.

2. Apartados del Plan de Formación del Profesorado.

La concreción anual del Plan de Formación del Profesorado debería recoger:

- Objetivos concretos del plan anual.
- Propuesta de mejora de la Memoria de Autoevaluación a la que está vinculado o causa de la demanda.
- Posibles actuaciones y modalidades formativas.
- Profesorado al que se dirigen.

- Responsable/s.
- Organización temporal.

3. Canalización de la formación.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 93/2013 en su artículo 58, cada centro tendrá un asesor o asesora de referencia que entre sus funciones tiene las de:

- Asesorar a los equipos directivos y a los órganos de coordinación docente competentes en materia de formación del profesorado de los centros educativos y **colaborar con ellos en la realización del diagnóstico de necesidades formativas del profesorado del centro**, a partir de los procesos de evaluación que se realicen.
- **Asesorar y participar en la elaboración del Plan de Formación del Profesorado del centro docente** e impulsar y apoyar su desarrollo, teniendo en cuenta la autoevaluación de la competencia profesional docente y las autoevaluaciones del centro.

Para ello:

El asesor o la asesora de referencia participará en las reuniones que se convoquen en los centros docentes para la elaboración del Plan de Formación del Profesorado y, asimismo, participará en el seguimiento de dicho plan, pudiendo plantear posibles modificaciones y la introducción de estrategias y procedimientos que contribuyan a la mejora de los planteamientos iniciales y a la consecución de los objetivos previstos.

El asesor o asesora de referencia asistirá, previa convocatoria de la dirección del centro docente, a las reuniones de los órganos colegiados o de coordinación docente del mismo, con voz pero sin voto, cuando esté previsto tratar asuntos relacionados con la formación del profesorado.

El Plan de Formación del Profesorado está incluido como **ANEXO IV** en este Proyecto Educativo.

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

1. Horario general del centro.

De acuerdo con el Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios, el horario general de apertura del centro será:

- ☐ Lunes a jueves de 7:30 a 20.00 horas.
- ☐ Viernes de 7:30 a 16:00 horas.

Este horario se desglosa de la siguiente manera:

- ☐ Aula Matinal de 7:30 a 9:00 horas.
- ☐ Jornada lectiva del alumnado de 9:00 a 14:00 horas.
- ☐ Comedor escolar de 14:00 a 16:00 horas.
- ☐ Programas de apoyo escolar y actividades extraescolares, de lunes a jueves, de 16:00 a 18:00 horas.
- ☐ A disposición de la Comunidad Educativa, previa solicitud y aceptación de las condiciones establecidas en el proyecto de gestión, de lunes a jueves, de 16:00 a 20:00 horas.

2. Horario del alumnado.

El primer criterio a tener en cuenta para establecer el horario del alumnado es el Anexo I de la Orden de 30 de mayo de 2023, que regula el horario mínimo de cada área para la etapa de Educación Primaria, que podemos ver a continuación:

ANEXO I

Horario lectivo para la etapa de Educación Primaria

(Expresado en horas/curso)

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

(*) Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía, podrán distribuir el horario lectivo para la etapa de Educación Primaria según lo establecido en el Artículo 5.5.

(*) Artículo 5. Organización general de Educación Primaria.

1. Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía, podrán distribuir el horario lectivo disponible entre las opciones siguientes:

a) Ampliación del horario lectivo del área de Lengua Castellana y Literatura o del área de Matemáticas, en el primer ciclo.

b) Ampliación del horario lectivo del área de Lengua Castellana y Literatura, del área de Matemáticas o del área de Primera Lengua Extranjera, en el segundo ciclo.

c) Ampliación del horario lectivo del área de Lengua Castellana y Literatura, del área de Matemáticas, del área de Primera Lengua Extranjera, del área de Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural, diseño e implantación de Proyectos interdisciplinares o tutoría, en el tercer ciclo.

Para la concreción de dicho horario, anualmente, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Las áreas de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas se pondrán en las horas más tempranas de la mañana en la medida de lo posible.
- Cuando se considere pedagógicamente oportuno se unirán dos sesiones para un mejor desarrollo de algunas áreas.
- De igual manera se procederá con el área de inglés, teniendo en cuenta que al ser un maestro o maestra especialista debe impartirlo en muy diversos cursos y grupos lo que hace que esto sea menos viable.
- Las asignaturas específicas se distribuirán a lo largo de toda la semana en función de la disponibilidad horaria de los especialistas.
- El resto del horario de autonomía para los centros se adjudicará de acuerdo a los siguientes criterios, establecidos en el Artículo 5 de la orden 30 de mayo de 2023, anteriormente citado:
 - **Lengua Castellana y Literatura** se amplía 1h en todos los cursos.
 - **Matemáticas** se amplía 0'5h en los cursos 2º y 4º de Primaria.

Además de este horario, que denominaremos lectivo, el alumnado dispondrá de otro **horario no lectivo**, cuya participación es voluntaria, entre el que nos podemos encontrar:

- **Aula matinal.** Duración de 7:30 a 9:00 horas. El Decreto 301/2009, en su artículo 13, establece que *El tiempo comprendido entre las 7,30 y la hora de comienzo del horario lectivo será considerado como «aula matinal», sin actividad reglada, debiendo el centro establecer las medidas de vigilancia y atención educativa que necesiten los menores en función de su edad.*
- **Comedor.** Cuyo horario queda comprendido entre las 14:00 y las 16:00 horas.
- **Actividades extraescolares.** Se desarrollan durante la semana de lunes a viernes de 16 a 18 horas. Y se concretarán anualmente. Están abiertas a todo el alumnado del centro y las organiza una empresa con la supervisión del centro.

3. Horario del profesorado

El régimen de dedicación horaria del profesorado será el establecido en la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, colegios de Educación Primaria, así como el horario de los centros, el alumnado y del profesorado, según la cual los maestros y las maestras permanecerán en el centro treinta horas semanales. El resto hasta las treinta y siete horas y media semanales serán de libre disposición de los maestros y las maestras para la preparación de actividades docentes, o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

El horario lectivo se desarrolla en jornada de lunes a viernes en horario de 5 mañanas. Las jornadas se distribuyen en 10 sesiones de 30 minutos y recreo de 30 minutos. El horario lectivo se dedica a las siguientes actividades:

- ☐ Docencia directa en un grupo para el desarrollo del currículo.
- ☐ Actividades de refuerzo y de recuperación con el alumnado.
- ☐ Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado que corresponde.
- ☐ Cuidado y vigilancia de los recreos.
- ☐ Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- ☐ Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
- ☐ Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos.
- ☐ Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.

Para el cuidado y la vigilancia de los recreos, se organizará un turno entre los maestros y las maestras del centro, a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos de alumnos y alumnas o fracción, del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del centro. No obstante, el Equipo Directivo organizará los turnos de recreo según las necesidades del centro, para el buen funcionamiento del mismo.

La parte del horario semanal no destinada a horario lectivo se estructura de manera flexible. Dicho horario se destina a las siguientes actividades (exclusiva lunes):

- ☐ Reuniones de órganos docentes.
- ☐ Reuniones de programación y evaluación de actividades educativas.
- ☐ Tutoría para atención de padres y madres.

El resto de horas no lectivas se destina a las siguientes actividades (horario no regular):

- ☐ Programación de actividades educativas.
- ☐ Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del centro.
- ☐ Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento.
- ☐ Asistencia a las actividades complementarias y extraescolares programadas.

Con el fin de garantizar el desempeño de las funciones correspondientes a los órganos unipersonales de

gobierno y de coordinación docente, se aplicarán las reducciones horarias semanales establecidas en el punto 4 de este proyecto educativo. Del mismo modo, los maestros y las maestras que cuenten con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrán una reducción de su horario lectivo semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden de entre las recogidas para el horario no lectivo de obligada permanencia, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el centro.

Al elaborar el horario no lectivo y de obligada permanencia del profesorado se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Se priorizará la atención semanal a las familias en tutoría.
Se establecerá por la Jefatura de Estudios un calendario anual de reuniones de los órganos colegiados.
- Se planificará el horario para la formación en el centro.

El horario no lectivo de **obligada permanencia** se llevará a cabo, con carácter general, los lunes en sesión de tarde, quedando del siguiente modo:

- Tutoría con familias: de 16:00 a 17:00 horas.
- Coordinaciones del profesorado (equipos docentes, equipos de ciclo, ETCP, reuniones de planes del centro, trabajo personal, etc.). Tendrá carácter semanal, de acuerdo con la planificación establecida anualmente por la Jefatura de Estudios y se desarrollará de 17:00 a 19:00 horas.
- Los maestros/as que no sean tutores/as dedicarán esta hora a la elaboración de materiales o planificación.

El resto del tiempo se dedicará a las actividades que especifica la Orden de 20 de agosto de 2010, entre las que serán de suma importancia las dedicadas a la formación permanente y que podrán realizarse en ese o en otro día de la semana.

Actividades complementarias y extraescolares:

Las actividades complementarias y algunas extraescolares relacionadas con el currículo se planifican y organizan teniendo en cuenta el desarrollo del currículo de las áreas por lo que deben estar incluidas en las programaciones didácticas y relacionadas con los objetivos, contenidos, criterios de evaluación e indicadores que se pretenden alcanzar. Sus objetivos fundamentales serán:

- Favorecer la apertura del centro a su entorno.
- Ampliar las posibilidades formativas del alumnado.
- Procurarle criterios para el uso y disfrute del ocio y tiempo libre, su inserción progresiva en la sociedad, la relación con los demás en contextos diferentes, etc.
- Promover la educación artística y medioambiental.
- Ayudar en la consecución de las competencias clave.

Una vez planificadas e incluidas en las programaciones didácticas, tal y como se establece el artículo 27 del Decreto 328/2010, los maestros y las maestras desarrollarán su actividad docente de acuerdo a lo establecido en dichas programaciones y por tanto estaremos obligados a participar en las mismas y llevarlas a cabo. Nuestro centro quiere dar una educación de calidad a todo el alumnado, no solo en lo referente al aprendizaje en los aspectos de igualdad y oportunidades para todos. Es en este contexto donde nos valemos de las actividades complementarias. Ya que este tipo de actividades permite una mayor participación de la Comunidad Educativa y desarrolla valores relacionados con la socialización, la participación, el respeto a las opiniones de los demás y la asunción de responsabilidades y completar el desarrollo del currículo.

Nuestro centro desarrolla un programa amplio de actividades complementarias.

A principio de cada curso el E. de Ciclo elabora su programa de actividades bajo la coordinación de la jefatura de estudios, esta se presenta al ETCP y es aprobado posteriormente por el Claustro y el Consejo escolar.

Una vez aprobadas por el Consejo Escolar, dichas actividades se les presentan a la familia del alumnado en la primera reunión tutorial de principio de curso, o durante el mismo, dependiendo de la actividad.

Estas actividades, se programan por trimestres, entre las que destacamos:

- Teatros y cines del municipio y localidades próximas
- Conciertos didácticos dentro y fuera del centro.
- Visitas a Bibliotecas municipales y de localidades próximas.
- Participación en certámenes programados por el Ayuntamiento de nuestra localidad.
- Participación en actividades de Constitución, Derechos del niño, Día de la Paz, Día del autismo, y otras actividades programadas por el área de Cultura de nuestra localidad.
- Participación en actividades de la Semana Cultural del municipio.
- Visitas al entorno próximo: granjas escuelas, parques, jardines botánicos, playa, invernaderos, almacenes de envasado...
- Convivencias en espacios naturales.
- Participación en actividades diversas con otras Instituciones.
- Participación en actividades de la Escuela de Música, Danza y Teatro de la localidad.

Aspectos a tener en cuenta:

- Al ser actividades que se realizan dentro del horario escolar, el centro arbitrará las medidas necesarias para atender educativamente al alumnado que no participe en las mismas.
- Tienen carácter voluntario para todo el alumnado del centro y en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación de las distintas áreas o materias curriculares.
- Para que un alumno/a pueda realizar la actividad, se requerirá la correspondiente autorización

escrita de su padre/madre/tutor legal.

- Si el alumnado de infantil es de Infantil o Primer ciclo, además de los tutores/as irán acompañados por los maestros/as de apoyo.
- En caso de realizar la salida del centro a pie, se pedirá la colaboración de la policía municipal.
- Para la financiación de los gastos ocasionados por la realización de estas actividades, el centro empleará los siguientes recursos económicos:
 - Las cantidades que apruebe el Consejo Escolar procedentes de la asignación que el centro recibe de la Consejería de Educación y Ciencia en concepto de gastos de funcionamiento.
 - Las cantidades pueden recibirse a tales efectos de cualquier ente público o privado.
 - Las aportaciones realizadas por las familias.

M- LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

La evaluación interna es un proceso de reflexión sobre la propia práctica que genera compromisos en los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de mejorar los procesos de aprendizaje y los logros escolares del alumnado y, en consecuencia, la actividad profesional docente y la organización escolar. No es ni se puede convertir en un simple acto formal de rendición de cuentas, con la cumplimentación de un documento para la supervisión de la inspección educativa, en un momento determinado del curso, sino que debe constituirse en la palanca de mejora del centro con el mayor grado de integración y compromiso en el día a día, mediante mecanismos y fechas de revisión que permitan conocer qué se está haciendo y qué nivel de logro alcanzan las medidas acordadas a lo largo de diferentes momentos del curso.

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su artículo 95 que las Administraciones educativas apoyarían y facilitarían la autoevaluación de los centros educativos. Por su parte, tanto el artículo 130 de la Ley de Educación de Andalucía como el Decreto 328/2010, en su artículo 26, establecían que los centros de Educación Primaria realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

Para su realización la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores de que faciliten a los centros su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la comunidad autónoma, sin menoscabo de la consideración de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el equipo técnico de coordinación pedagógica.

Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de calidad por parte del ETCP, así como para la realización de aportaciones por parte del Claustro de Profesorado, serán fijados anualmente por la dirección del centro y finalizarán, en todo caso, antes del 25 de junio de cada año. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.

Corresponde al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica la medición de los indicadores establecidos.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar que será aprobada e incluida en el Sistema de Información Séneca antes del 30 de junio de cada año. Para ello, se contará con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

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

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

El equipo de evaluación de nuestro centro se compone por el equipo directivo, los coordinadores de ciclo, un padre del consejo escolar y un representante de PAS.

Partiremos de los siguientes factores clave para el diseño y la elaboración de la memoria de autoevaluación:

- Utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.
- Concreción del currículo, adaptado al contexto y a la planificación efectiva de la práctica docente.
- Inclusión escolar y atención a las necesidades de aprendizaje del alumnado y el éxito escolar para todos.
- Evaluación de los resultados escolares y adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
- Valores de convivencia y relación interpersonal.
- Dirección y coordinación del centro.
- Otros: funcionamiento general del centro, de los órganos de gobierno y coordinación docente, etc.

Además de la memoria de autoevaluación, como procedimientos de evaluación interna, consideraremos el análisis de:

- Los resultados de la evaluación inicial.
- Los resultados de las evaluaciones trimestrales.
- Los resultados de las pruebas que se realicen sobre las distintas competencias clave tanto durante la etapa como al final de la misma.
- El funcionamiento de los programas y proyectos específicos que desarrolla el centro.

Todos estos elementos nos ayudarán a obtener el diagnóstico del centro, las propuestas de mejora y los avances que vayamos consiguiendo con las mismas.

Para ello, cada propuesta de mejora contemplará:

- La propuesta de mejora en sí y su finalidad.
- Las actividades o acciones que realizaremos para conseguirla.
- El o la responsable. Este no podrá ser genérico: el claustro, los equipos de ciclo, etc., sino que se responsabilizará alguien personalmente, aunque cuente con otros órganos o docentes del centro.
- Temporalización. Del mismo modo que en el apartado anterior, no podrá tener carácter genérico, “a lo largo del curso”, sino que debe tener un seguimiento concreto, sistemático y continuado.

N- Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientaciones para favorecer el éxito escolar del alumnado.

CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS

Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado son los siguientes:

1. Igualdad en el número de alumnado entre los grupos del mismo nivel.
2. Paridad en el número de niños y niñas que componen el grupo.
3. Si existen hermanos/a irán en el mismo grupo, siempre y cuando la familia no solicite que estén en grupos distintos.
4. Igualdad en el número de alumnado inmigrante, teniendo en cuenta el nivel de español.
5. Igualdad en el número de alumnado que está matriculado en Atención Educativa y en Religión.
6. Igualdad en el número de alumnado de Necesidades Educativas Especiales, atendiendo a lo establecido en su dictamen de escolarización.
7. Reparto equitativo del alumnado con desventaja socio-cultural.
8. Reparto igualitario del alumnado en el primer nivel de Educación Infantil, atendiendo a su fecha de nacimiento.
9. Reparto equitativo del alumnado atendiendo a las calificaciones de su expediente académico (Primaria).

El Equipo Directivo establecerá en el mes de julio los grupos clase, atendiendo a los criterios anteriormente mencionados.

El Equipo Directivo, podrá establecer diferentes agrupamientos en distintos momentos del curso, teniendo en cuenta los criterios aportados por los Equipos Docentes y será el encargado de realizar la organización de estos grupos, que serán revisados en ETCP y con las aportaciones del EOE, siempre bajo la autorización del Servicio de Inspección Educativa.

La reorganización de estos grupos se realizará, siempre de forma excepcional, en el cambio de la Etapa de Infantil a Primaria o en los niveles de Primaria, será atendida, siempre que el Equipo Docente lo proponga por motivos pedagógicos o disciplinarios basados en problemas relacionados con la convivencia y clima del aula o por descompensación en cuanto a alumnado con n.e.e.; cumpliendo los criterios establecidos anteriormente y oído al Equipo Docente y al Equipo de Orientación.

En ningún momento se realizarán cambios en los agrupamientos sin haber motivación fundamentada.

CRITERIOS PARA ESTABLECER LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

Según la normativa de aplicación, Art. 89 Decreto 328/2010, de 13 de julio, Reglamento Orgánico Centros (BOJA nº 139, de 16/07/2010) y Art. 20 Orden 20/08/2010, que regula la organización, funcionamiento y horarios en CEIP (BOJA nº 169, de 30/08/2010).

El CEIP Arco Iris, en el ejercicio de su autonomía pedagógica, organizativa y de gestión como colegio de Educación Infantil y Primaria, y con el objeto de promover estrategias eficaces y eficientes para la mejora del éxito escolar del alumnado y en la búsqueda de la excelencia, entendida como calidad desde la equidad, establece los siguientes criterios:

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la Dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. Se trata pues de una asignación, no de una elección, en función de las necesidades y finalidades educativas del centro, cuyo objetivo es favorecer el éxito escolar del alumnado.
2. La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnado y áreas la realizará la Dirección del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, habiendo recogido las opiniones del profesorado interesado.
3. Cuando se dé el caso de que un grupo haya tenido al menos durante dos cursos seguidos tutores/as diferentes, se procurará que la nueva tutoría la ostente un maestro /a definitivo.
4. Se debe procurar que el menor número de profesores imparta clase a un grupo de alumnos/as. Siendo este criterio de especial aplicación en el primer ciclo de Educación Primaria.
5. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida.
6. Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del segundo ciclo de la educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro, salvo motivos excepcionales.
7. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
8. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.
9. El equipo directivo, asesorado por el Coordinador o Coordinadora del proyecto bilingüe, designará al profesorado que imparta el área no lingüística en la Lengua 2 teniendo en cuenta las competencias comunicativas que posea en dicha lengua, así como su compromiso de participación y formación. Dicho profesorado procurará impartir sus enseñanzas el mayor tiempo posible en la Lengua 2, aunque alternándose con la Lengua 1 cuando sea necesario. Por consiguiente, esta designación, referida exclusivamente a las materias y grupos de la modalidad bilingüe, será previa a la que se produzca en la designación o reparto de grupos entre el profesorado.

10. El profesorado que puede impartir áreas de lengua extranjera en educación infantil y primaria es el siguiente:
- Profesorado con destino definitivo en puesto bilingüe que ha obtenido dicho puesto por Concurso General de Traslados.
 - Profesorado con destino definitivo en el centro, con acreditación documental de, al menos, el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia.
 - Profesorado no definitivo que haya participado en el procedimiento de adjudicación de destinos provisionales, para puestos bilingües, convocado por la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, y haya obtenido el puesto bilingüe a través del mencionado procedimiento.
 - Profesorado especialista de lengua extranjera con horario disponible y de manera excepcional, en el caso de que no haya en el centro.
11. Para la asignación de enseñanzas se atenderá en primer lugar al puesto de trabajo que ocupa cada maestra/o en el centro de acuerdo con la adjudicación de destinos realizada por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional. No obstante, en función de las necesidades organizativas del centro, se podrá tener en cuenta las habilitaciones que tenga cada maestra/o con destino en el centro, contando siempre que sea posible, con la voluntad positiva a las enseñanzas del maestro/a implicado.
12. La adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime al profesorado de impartir otras enseñanzas o actividades que pudieran corresponderle, de acuerdo con la organización pedagógica del centro y con la normativa que resulte de aplicación.
13. Los tutores o tutoras de Infantil y Primaria impartirán, en la medida de lo posible, impartirán el mayor número de áreas a su grupo, excepto aquellas que deban y puedan ser impartidas por especialistas.
14. En la medida de lo posible habrá en cada ciclo al menos un docente definitivo para desempeñar la labor de coordinación.
15. Se procurará que las coordinaciones de ciclo y de equipo de orientación no recaigan sobre los componentes del Equipo Directivo ni sobre las coordinaciones de los planes estratégicos.
16. Se intentará que las coordinaciones de los Planes y Programas se desempeñen por personal definitivo en el centro o con posibilidad de continuidad en el centro.

O.- PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO

Los planes y los programas que se pueden llevar a cabo en un centro escolar son muy diversos. Como planes estratégicos citaremos fundamentalmente los de Apertura de centros escolares y el Bilingüismo. Dejando citados otros muchos planes que pueden desarrollarse en los centros según sus características.

1. Plan de apertura de centros

Tanto el Decreto 137/2002, el Decreto 301/2009, de 14 de julio y la Orden de 3 de agosto de 2010 contemplan estas medidas de apoyo a las familias de tal forma que con la oferta de los servicios complementarios de aula matinal, comedor y actividades extraescolares se ofrezca al alumnado y familias una jornada escolar completa que les permita conciliar la vida laboral y familiar y a la vez contribuir a la formación integral del alumnado.

Anualmente y con anterioridad al inicio del plazo establecido para la presentación de solicitudes de admisión del alumnado, se publicará en el tablón de anuncios las plazas autorizadas para aula matinal y comedor escolar y la oferta de actividades extraescolares, indicando días de realización y horario previsto para cada una de ellas, haciéndose constar que la oferta está sujeta a una demanda mínima.

1.1. Aula matinal.

El tiempo comprendido desde las 7:30 horas hasta el comienzo del horario lectivo se considera aula matinal. La empresa que gestiona este servicio es CELEMÍN FORMACIÓN SL.

Para la vigilancia y la atención educativa que necesiten los escolares en función de su edad, serán atendidos por personal que estará en posesión de la titulación de:

- Técnico Superior en Educación Infantil, en Animación Sociocultural o equivalente.
- Técnico en Atención Sociosanitaria o equivalente.

La ratio será de una persona por cada 30 usuarios/as o fracción.

El aula matinal atiende hasta 60 alumnos o alumnas y de un técnico superior y un técnico de citados anteriormente. Cuando el número de alumnos y alumnas del aula matinal sea superior a 60, por cada 30 alumnos o alumnas o fracción se incrementará, alternativamente, con un técnico superior o un técnico de los citados.

Entre las responsabilidades del personal que atiende el servicio estará la de recoger, cuidar, atender y acompañar al alumnado, sobre todo a los más pequeños, a las clases de referencia, así como resolver cualquier incidencia que ocurra.

La programación de actividades a llevar a cabo en el aula matinal se realizará anualmente, a principio de curso se entregará un horario de actividades a desarrollar en el aula matinal, en función de las edades del alumnado que demanden este servicio y, en todo caso, estará en consonancia con las actividades que se desarrollen en el centro.

1.2. Comedor escolar.

Este servicio se ofrecerá desde la terminación de las clases a las 14:00 horas hasta las 16:00 horas, atiende a 124 alumnos/as, organizando no solo el tiempo de la comida sino también la atención del alumnado en los tiempos anteriores y posteriores a la comida.

El comedor escolar deberá cumplir con todas las exigencias establecidas en materia de seguridad e higiene, Real Decreto 640/2006, de 26 de mayo y Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre.

La modalidad que se lleva a cabo en nuestro centro para la prestación del servicio es mediante la contratación de dicho servicio a una empresa del sector.

En los menús deberán tenerse en cuenta las recomendaciones y las orientaciones dietéticas de la

Consejería competente en la materia y la programación de los menús deberá estar expuesta en el tablón de anuncios y se entregará a las familias a fin de que la conozcan y puedan completar el régimen alimenticio de sus hijos/as de una forma saludable y equilibrada.

El menú será el mismo para todos los comensales que hagan uso del servicio. No obstante, se ofrecerán menús alternativos para aquel alumnado del centro que por problemas de salud, intolerancia a algunos alimentos u otras circunstancias debidamente justificadas requiera un menú especial.

La atención del alumnado se lleva a cabo por personal externo. Sus funciones son:

- Atender y custodiar al alumnado durante la comida, tiempo anterior y posterior a la misma, así como durante el traslado del alumnado desde sus aulas al comedor.
- Resolver las incidencias que pudieran presentarse.
- Prestar atención a la labor educativa del comedor: hábitos saludables, higiénicos y correcta utilización del menaje.
- Cualquier otra que sea encomendada por la dirección del centro para el mejor funcionamiento. La ratio del personal de atención al alumnado será:
 - Infantil, por cada 15 comensales o fracción superior a diez, una persona.
 - Primaria, por cada 25 comensales o fracción superior a 15, una persona.
- En todo caso, el número de personas para la atención al alumnado será de dos como mínimo.
- Para la atención al alumnado en los tiempos anteriores y posteriores a la comida, el número mínimo de personas será el establecido para la vigilancia de los recreos, es decir, 1 persona por cada dos grupos.

Por otro lado, tendrá derecho al uso gratuito del comedor escolar el personal laboral del centro cuyo convenio colectivo tenga recogida la función de atender al alumnado en el comedor escolar y la desempeño.

La empresa que gestiona el servicio de comedor es Mediterránea Catering. El servicio se realiza con cocina in situ, donde dos cocineras son las que elaboran la comida con productos frescos y ecológicos.

1.3. Actividades extraescolares

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, a la preparación para su inserción en la sociedad o del uso del tiempo libre. Para ello, se podrán organizar actividades relacionadas o incluidas en alguna de las siguientes áreas: idiomas, tecnologías de la información y la comunicación, deportes, expresión plástica y artística, talleres de lectura y escritura o actividades de estudio dirigido.

El centro mantendrá sus puertas abiertas de lunes a jueves y de 16:00 a 18:00 horas para la realización de actividades extraescolares, con la finalidad de ofrecer actividades extraescolares que aborden aspectos formativos de interés para el alumnado.

El centro oferta cada día de la semana, de lunes a jueves, al menos dos actividades extraescolares distintas, de una hora de duración cada una de ellas. El cómputo semanal de cada actividad extraescolar será de dos horas.

Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para todos los alumnos y alumnas y en ningún caso formarán parte del proceso de evaluación del alumnado para la superación de las distintas áreas o materias que integran los currículos,

La atención al alumnado en las actividades extraescolares se realizará por personal que cuente con la formación y la cualificación adecuada a la actividad a desarrollar y que, al menos, esté en posesión de alguno de los títulos de Técnico Superior o titulación equivalente a efectos profesionales.

En el Centro se llevan a cabo actividades extraescolares tanto del Plan de Familias (Gestionadas por la empresa CELEMÍN SL) como del AMPA que contrata sus propios monitores y/o empresas.

2. Centro bilingüe.

La aprobación de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía incluyó entre sus objetivos generales el de incorporar las nuevas competencias y saberes necesarios para desenvolverse en la sociedad, con especial atención a la comunicación lingüística y al uso de las tecnologías de la información y la comunicación estableciendo en el artículo 38 que, entre las competencias clave que debe alcanzar el alumnado en la enseñanza obligatoria, se encuentra la competencia en comunicación lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en lengua extranjera.

Entendemos que un centro es bilingüe cuando imparta determinadas áreas no lingüísticas del currículo en, al menos, el cincuenta por ciento en una lengua extranjera (en adelante L2). En este sentido, se promoverá la adquisición y el desarrollo de las competencias lingüísticas del alumnado en relación con las destrezas de escuchar, hablar, conversar, leer y escribir, mediante el aprendizaje integrado de contenidos y lengua extranjera.

2.1. Organización y horario en la educación primaria.

Al establecer el horario lectivo semanal del alumnado se organizará de forma que en cada curso de la etapa se impartan como áreas no lingüísticas en la L2 el área de Ciencias de la Naturaleza y el área de Ciencias Sociales, la Educación Artística, la Educación Física.

Disponemos de dos auxiliares de conversación a jornada completa. Esta persona colabora, preferentemente, con el profesorado que imparte áreas no lingüísticas, con objeto de fomentar la conversación oral y contacto con otras culturas y realidades para despertar el interés curiosidad o motivación y enriquecer la competencia cultural de alumnado y profesorado. En ningún caso realizarán funciones propias del profesorado referido a responsabilidades, por quien estará siempre acompañada/o en el aula.

La persona responsable de la coordinación de la enseñanza bilingüe desempeñará las siguientes funciones:

- a) Velar por la correcta implantación del modelo metodológico, curricular y organizativo del programa.
- b) Convocar, por delegación de la persona titular de la dirección, las reuniones del profesorado para coordinar la elaboración del currículo integrado de las lenguas en el marco del proyecto educativo del centro.
- c) Proponer y coordinar las actividades del profesorado con relación al desarrollo de la enseñanza bilingüe.

- d) Proponer a la persona titular de la jefatura de estudios el horario de las personas que ejercen como auxiliares de conversación.
- e) Establecer la coordinación con los centros adscritos bilingües y con los servicios responsables de plurilingüismo de las correspondientes delegaciones provinciales de la Consejería competente en materia de educación.
- f) Coordinar las distintas acciones que se desarrollen en el centro docente en relación con la enseñanza bilingüe.
- g) Aquellas otras que le sean asignadas por la Consejería competente en materia de educación

Disponemos de un auxiliar de conversación a tiempo parcial con otro centro que colabora, preferentemente, con el profesorado que imparta áreas, materias o módulos profesionales en la L2, con objeto de fomentar la conversación oral con el alumnado. En ningún caso realizarán funciones propias del profesorado, por quien estará siempre acompañada/o en el aula.

Para el desarrollo de las clases bilingües:

1. Se llevarán a cabo desde un modelo metodológico, curricular y organizativo que contenga los principios del aprendizaje integrado de contenidos y lengua extranjera.
2. Se atenderán las recomendaciones europeas en esta materia recogidas en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, desarrollado por el Consejo de Europa.
3. Tenemos un currículo integrado de las lenguas, así como materiales para el aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras, que contempla al menos los siguientes aspectos:
 - a) Estrategias que propicien el aprendizaje de contenidos en lengua extranjera, en el marco de los objetivos curriculares establecidos con carácter general para el aprendizaje de las mismas.
 - b) Diseño de tareas comunicativas de aprendizaje que se implementarán en el aula para contribuir a que el alumnado pueda dominar las destrezas básicas de la competencia lingüística, tanto orales como escritas, en coherencia con los objetivos de aprendizaje que aparecen relacionados para cada nivel de competencia.
 - c) Para la consecución de estos objetivos, se promoverá el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas.

Evaluación:

- En las áreas lingüísticas, se atenderá el grado de consecución de los objetivos de aprendizaje establecidos para cada una de las cinco destrezas, teniendo en cuenta los niveles de competencia lingüística establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- En las áreas no lingüísticas, primarán los currículos propios del área, materia o módulo profesional sobre las producciones lingüísticas en la L2. Las competencias lingüísticas alcanzadas por el alumnado en la L2 serán tenidas en cuenta en la evaluación del área, no lingüística, en su caso, para mejorar los resultados obtenidos por el alumnado, de acuerdo con los criterios de evaluación.
- En la evaluación del alumnado, se promoverá que el usuario de la lengua que corresponda demuestre lo que ha aprendido a hacer, a través de un registro de consecución de objetivos referido a cada una de las cinco destrezas comunicativas.

ANEXOS

ANEXO I: PLAN BILINGÜE

ANEXO II: PLAN DE CONVIVENCIA

ANEXO III: PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA

ANEXO IV: PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

ANEXO V: PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

MODELOS DE ACLARACIÓN Y RECLAMACIÓN

ANEXO I

PLAN BILINGÜE

1. JUSTIFICACIÓN

Nuestro centro es un centro bilingüe, que se caracteriza por la enseñanza y el aprendizaje de determinadas áreas o materias en dos lenguas: Español e Inglés.

Así mismo, desde el curso escolar 2016/17, se imparte una segunda lengua extranjera (francés) a partir de 3º de primaria, aunque con la normativa (LOMLOE) pasa a impartirse a solo en 5º y 6º de primaria.

Este proyecto se basa en la realidad del alumnado y contexto de este centro. Su elaboración guarda coherencia con el proyecto lingüístico y su elaboración sigue las indicaciones de la ORDEN de 21 de julio de 2006, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, solicitud, aprobación, aplicación, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos educativos que puedan desarrollar los Centros Docentes sostenidos con fondos públicos y que precisen de aprobación por la Administración Educativa.

En su Artículo 1. Objeto; letra b) Proyectos educativos para la implantación de centros docentes bilingües: Anexo II, punto 5. Estructura: Los proyectos educativos que se elaboren se articularán en torno a los siguientes apartados:

a) En Ed. Infantil: El profesorado del segundo ciclo de educación infantil especialista en la L2 o habilitado para impartir la L2, en coordinación con los tutores y tutoras, introducirá dicha lengua de forma globalizada, procurando que se produzca un acercamiento de los niños y niñas al idioma, familiarizándose con los sonidos que configuran la L2 mediante el uso de juegos, canciones, cuentos, dibujos, lenguaje no verbal, trabajando los contenidos relativos a las 3 áreas básicas de CONOCIMIENTO DE:

SÍ MISMO  EN TORNO (características)  LENGUAJE (comunicación y representación)

b) En Ed. Primaria: Áreas Lingüísticas y no Lingüísticas: Este proyecto bilingüe contemplará:

AL: Inglés

ANL: Conocimiento del entorno natural y social, Educación Física y Educación Musical

CONSIDERACIONES GENERALES

- No existe aumento de la carga lectiva.
- El tiempo de permanencia del alumnado en centros bilingües no se modifica con respecto a otro tipo de centros con carácter público.
- Las áreas no lingüísticas (ANL) a trabajar en lengua inglesa (L2) en nuestro centro serán Conocimiento del Medio, Educación Física y Música con un uso de la lengua extranjera de, al menos, un 50%.
- El número de horas de dedicación al trabajo de contenidos en lengua extranjera aumenta considerablemente, ya que a las sesiones a la semana de inglés habría que sumarle las correspondientes al resto de áreas que se imparten en inglés.
- Los alumnos/as de centros bilingües mejoran sus competencias lingüísticas no solo en una lengua extranjera sino también en su lengua materna ya que la adquisición de un nuevo sistema lingüístico ayuda a reflexionar sobre el propio.
- Así mismo, desarrollan una mayor y progresiva concienciación de la importancia de las lenguas en nuestra sociedad y amplían el conocimiento social y cultural sobre otros países.
- Anticipación de la lengua extranjera desde los 3 años.
- Comienzo de la enseñanza y aprendizaje de una segunda lengua extranjera a partir de 5º de primaria.
- Presencia de un auxiliar de conversación nativo, preferentemente, en áreas no lingüísticas.

- Posibilidad de participación del centro en programas internacionales.
- Metodología AICLE (Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras).

2. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL CENTRO

2.1. El número de grupos bilingües de alumnos y alumnas previstos

AÑO ACADÉMICO	NÚMERO DE ALUMNOS/AS PARTICIPANTES
2023-2024	Ed Infantil 2º ciclo y Ed Primaria completo 487 alumnos

2.2. Organización del equipo docente comprometido con el bilingüismo

El equipo bilingüe está formado por:

- Educación infantil: una maestra de inglés es la encargada de iniciar el bilingüismo en infantil.
- Educación primaria: En Primaria, el profesorado implicado en el programa de bilingüismo es el siguiente:
 - maestros de primaria bilingüe (tutorías).
 - 1 maestra de música bilingüe (tutoría).
 - 2 maestros de Ed. Física bilingüe.
 - 1 maestro especialista de francés.
 - 2 maestras especialistas de Inglés.

2.3. Claustro

Decir en este punto, que el proyecto bilingüe no es competencia única de los profesores involucrados, sino que ha sido una decisión de todo un claustro; es un centro bilingüe, no un simple apartado. Por lo que habilitados o no, todos los profesores debemos estar comprometidos en el proyecto, con actividades comunes, facilitando y participando en ellas.

2.4. Coordinación del equipo bilingüe.

La coordinadora del proyecto bilingüe de nuestro centro es Dña. Natalia Urrutia Cruz.

En cada comisión de trabajo se trata de establecer:

- Objetivos comunes
- Técnicas y metodologías a utilizar
- Programaciones acordadas
- Pautas para la puesta en marcha de complementarias y extraescolares

Participación en Programas Europeos: e-twinning, encuentros bilaterales.

2.5. Nivel de competencia lingüística del profesorado en lengua extranjera inglés

El profesorado que imparte bilingüismo en el centro tiene el título de B2 (mínimo exigible) o C1 en algunos maestros.

2.6. Compromiso de formación de los docentes:

Formación del profesorado en función de necesidades como, por ejemplo:

- Mejora en su competencia lingüística.
- Metodología y didáctica del inglés con proyectos bilingües.

3. ELEMENTOS CURRICULARES

3.1. Objetivos:

Los Objetivos de este proyecto bilingüe en coherencia con el proyecto lingüístico de centro, para este curso, pretenden centrarse alrededor de los siguientes aspectos:

1. Primar la competencia comunicativa sobre la lingüística.
2. Fomentar el uso de las habilidades comunicativas de comprensión y expresión oral (listening y speaking) sobre las habilidades comprensión y expresión escrita (Reading y writing), especialmente en Ed. infantil y los primeros cursos de Ed. primaria.
3. Fomentar el aprendizaje comprensivo, el uso de estrategias alternativas de comunicación (los sentidos, el lenguaje no verbal), el trabajo en equipo, la autonomía del aprendizaje y su capacidad para aprender a aprender.
4. Familiarizar al alumnado y profesores con los nuevos niveles de competencias propuestos por el MCER (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.).
5. Participar activamente en actividades comunicativas que ayudan a nuestros estudiantes a perfeccionar sus habilidades lingüísticas y su confianza y participación. (juegos, entrevistas, encuestas, concursos, dramatizaciones).
6. Relacionarse con nativos hablantes de otras lenguas a través de la utilización de las nuevas tecnologías como la plataforma e-twinning.
7. Incorporación de libros en inglés para las bibliotecas de aula.
8. Enfatizar en la comprensión de la lectura que promueve el hábito de la lectura, mediante el uso de recursos que les interesan a los estudiantes, el uso de materiales auténticos y las nuevas tecnologías (revistas, cómics, canciones, instrucción de juegos), así como el fomento de formas alternativas de lectura, lectura de amigos, lectura de rompecabezas.
9. Motivar a los alumnos hacia la participación y el aprendizaje con la realización de actividades variadas e interesantes en lengua extranjera.
10. Formarse en el uso de recursos TIC que faciliten la adquisición de conocimientos y fomenten la motivación e implicación del alumnado.
11. Crear unidades didácticas siguiendo metodología AICLE.

12. Uso de la L2 en las ANL de al menos un 50%.
13. Llevar a cabo metodologías con tareas comunicativas finales en las que el alumno se exprese en inglés y pueda ser evaluada dicha skill.
14. Hacer hincapié en el uso de rutinas en inglés con la ayuda de la auxiliar de conversación.
15. Fomentar talleres de conversación en grupos reducidos.

3.2. Competencias claves

Se nombran y definen en el RD 126/2014 Art 2, así como en el Decreto 97/2015 Art 6, como “habilidades, capacidades y actitudes personales para poner en práctica y manejar con éxito en cualquier tipo de situación”.

La contribución de este programa a las diferentes competencias claves está basado en la Orden ECD / 65/2015 del 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato. Haciendo especial hincapié en la competencia lingüística comunicativa y sus respectivos componentes y dimensiones.

COMPETENCIAS CLAVE

CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO BILINGÜE

COMPETENCIAS CLAVE	CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO BILINGÜE
1. Competencia lingüística 	Teniendo en cuenta sus 5 componentes: 1. Lingüísticos 2. Pragmático-discursivo 3. Socioculturales 4. Estratégicos 5. Personales. Comprender y utilizar el lenguaje del aula en las clases de inglés. Usar lenguaje oral y escrito simple para el intercambio de comunicación y para alcanzar diferentes propósitos, desde el uso del juego especialmente en los cursos más pequeños.
2. Competencia digital 	Usando las nuevas tecnologías o recursos TIC como herramienta facilitadora del aprendizaje y adquisición de contenidos, gracias a su característica de aprendizaje audiovisual e interactivo con el uso de canciones, videos, concursos, presentaciones o exposiciones, grabaciones de voz para nuestro proyecto de radio, el manejo del paquete office y de páginas webs en inglés así como nuestro blog para los cursos mayores.
3. Competencia social y ciudadana	A través del área no lingüística de Social and Natural Science. Incorporando en nuestras clases valores y contenidos interdisciplinarios para fomentar la participación activa en el siglo XXI.

	Mostrando respeto a no solo hacia los demás y hacia uno mismo, sino también hacia el entorno que los rodea, cuidando la organización del aula y sus recursos, hablar por turnos y respetar diferentes puntos de vista, ayudarse unos a otros, compartir material
4. Competencia matemática y competencia básica en ciencia y tecnología 	A través de las áreas no lingüísticas. Con contenidos tales como el uso de números en la vida diaria (hora, fecha, meses, años, números cardinales y ordinales). Animales. Para hacer y leer mapas, recetas, cuadros que representan datos. Desarrollar el razonamiento deductivo e inductivo. Conocer la ubicación geográfica de países y ciudades importantes en el mapa mundial, así como la característica principal de su cultura o costumbres.

5.Expresión y conciencia cultural 	Ser conscientes de la importancia de las costumbres y tradiciones. Comparando su propia cultura con la cultura inglesa, similitudes y diferencias (casa, escuela, paisaje, comida, festivales, etc.) utilizando la técnica de Diagrama de Venn. Crear y representar elementos de la cultura inglesa (dibujos, manualidades o presentaciones con diapositivas). Rincón de inglés en el aula
6.Iniciativa y espíritu emprendedor 	Enfocarse en desarrollar a los estudiantes como comunicadores confiados a través de un cuidadoso andamiaje de tareas. Desempeñando un rol y responsabilidad en un grupo específico. Mostrando participación activa, interés, ideas propias y pensamiento crítico hacia temas específicos para discutir en el aula. Creación de producciones creativas personales, según sus propias ideas y sugerencias. Mostrando iniciativa y capacidad de resolver situaciones comunicativas sin importar errores.
7.Aprender a aprender	Conocer y usar estrategias de aprendizaje y medios alternativos para acceder a la comunicación enseñada por el maestro para permitir a los estudiantes aplicarlos para comprender o expresarse en una situación comunicativa familiar determinada (comunicación no verbal, tono de voz, contexto). Conocer y usar técnicas para expresarse y comprender tanto de forma oral como

	escrita, obteniendo información principal y específica, así como para escribir producciones breves (subrayado, conectores y signos de puntuación, significado de inferencia a partir de información contextual)
---	---

4.1. Contenidos

HABILIDADES	CONTRIBUCIÓN DE ESTE PROYECTO BILINGÜE
Comprensión y producción oral	Talleres de conversión Rutinas Formulación de preguntas y respuestas en cadena Juegos sencillos Concursos Role play o dramatizaciones.
Comprensión y producción escrita	Escritura y lectura de diferentes tipos de textos significativos y sencillos con la ayuda de modelos para un intercambio gracias a proyectos. Lectura de textos ajustados a su edad y con la estrategia del Buddy Reading y Travelling backpack.
Contenidos transversales	Conciencia de la importancia y similitudes y diferencias entre la cultura andaluza e inglesa (tradiciones de los países de origen de los estudiantes), utilizando la técnica de Diagrama de Venn como ejemplo. • Igualdad entre mujeres y hombres. • Seguridad vial. • Comida sana y deportiva. • Responsabilidad, buen uso de las nuevas tecnologías.

5. METODOLOGÍA

Nuestro marco metodológico se basa de acuerdo con las orientaciones metodológicas propuestas no sólo por el Marco común de Referencia de las Lenguas, también en nuestro marco normativo sobre el APRENDIZAJE BASADO EN TAREAS: En él, los estudiantes tienen que trabajar por grupos, a su propio ritmo en las tareas preparatorias, a fin de obtener la competencia necesaria para realizar una tarea final divertida y comunicativa y significativa en la que expresen los contenidos aprendidos en inglés.

- Un modelo metodológico, curricular y organizativo que contenga los principios del aprendizaje integrado de contenidos y lengua extranjera.
- Las lecciones se impartirán en inglés para desarrollar constantemente la comprensión oral.
- Crear un ambiente de aprendizaje cooperativo y respetuoso donde se sientan ansiosos por expresarse.
- Intentando integrar las cuatro habilidades básicas a la vez, priorizando la comprensión y producción oral.
- La comprensión escrita debe ser un trabajo diario durante no más de 30 minutos.
- Los estudiantes serán el centro del proceso, fomentando su participación y responsabilidades en las

agrupaciones.

- Tomado como punto de partida las vidas, intereses y experiencias de los estudiantes.
- El uso de canciones, juegos de roles, juegos en nuestras clases diarias.
- Trabajar en tareas y proyectos para desarrollar competencias clave de forma amena y creativa.
- El uso de nuevas tecnologías y material auténtico y visual para facilitar la comprensión y aumentar la motivación, desde un uso crítico y responsable

Teniendo en cuenta las aportaciones de reconocidos autores: Do Coyle (1999) sobre AICLE; Pere Pujolàs (2009) sobre el aprendizaje cooperativo y la atención a la diversidad y Daniel Goleman con su teoría sobre el aprendizaje social y emocional.



ESQUEMA RESUMEN METODOLOGÍA:

Rutina: Todas las áreas, AL Y ANL, llevarán a cabo una rutina en inglés fomentando la competencia en comunicación lingüística en las habilidades de expresión y producción oral. Además de incluir en nuestras rutinas dinámicas de aprendizaje cooperativo y de aprendizaje social y emocional atendiendo a la diversidad cumpliendo así nuestras líneas metodológicas propuestas con antelación:

Warm-up (10'): Cadena de preguntas de Vocabulary exposition, Routine (interview, weather calendar).

Main part (25'): Actividades para trabajar los contenidos usando algunas de las técnicas del aprendizaje cooperativo (lápices al centro, 1, 2, 4 o graffiti board). Trabajan por grupos en la elaboración de la tarea final.

Closing (10'): Congratulations you're done! tarjetas para quienes terminan antes. Routine (What's the time?). Juegos de repaso o de asignación de puntos por comportamiento (Class Dojo).

Recursos: **Contamos con pizarras digitales, proyectores y ordenadores en todas aulas.** Biblioteca con poco material de inglés (este es uno de nuestros objetivos a mejorar).

Recursos TICS:

Kahoot. Quiz, plickers, podcast, paquete de office.

Recursos para la familia: Duolingo, forma más popular para aprender un idioma. Es 100% gratis, divertida y científica. De esta forma familiares y otros podrán formarse y ayudar a nuestros alumnos.

Google classroom

Classroomscreen: Ayuda a centrarse en el trabajo con: timer; cronógrafo; semáforo; símbolos de trabajo (hablar en parejas, trabajar en grupo, silencio); caja de texto; visualización del nivel de ruido; selector aleatorio de nombres; dado; O dar a los dos grupos instrucciones diferentes:

6. EVALUACIÓN

Evaluación del alumnado: De acuerdo con el marco legal Orden del 28 de Junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la evaluación de las áreas, materias o módulos profesionales no lingüísticos primarán los currículos propios del área, materia o módulo profesional sobre las producciones lingüísticas en la L2. Las competencias lingüísticas alcanzadas por el alumnado en la L2 serán tenidas en cuenta en la evaluación del área, materia o módulo profesional no lingüístico, en su caso, para mejorar los resultados obtenidos por el alumnado, de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en el proyecto educativo.

Según Instrucciones de 15 de julio de 2021 sobre organización y funcionamiento de la enseñanza bilingüe para el curso 2021/2022:

- INSTRUCCIÓN IX

4. Los contenidos propios del área, materia o módulo impartidos en lengua extranjera, que en ningún caso deben ser inferiores al 50%, serán evaluados en esa lengua teniendo como referente los criterios de evaluación definidos en las programaciones didácticas, donde se indicará la ponderación de los mismos.

5. Se hará uso de estrategias e instrumentos de evaluación variados y que fomenten la autoevaluación y la coevaluación, tales como: rúbricas, escalas de estimación, listas de control, diarios de aprendizaje, portafolios y dianas de autoevaluación, incluyendo actividades evaluables tanto orales como escritas.

Es por esta razón que, en nuestro centro, en las ANL, la evaluación de los contenidos en L2, teniendo en cuenta la autonomía o libertad metodológica de cada profesor, recogida en el Decreto 328/2010 Art. 8, será siempre en positivo. Los maestros/as sumarán un máximo de un punto por los contenidos obtenidos en inglés a la nota final del alumno.

De manera que podemos decir que la nota que los alumnos obtienen sobre el conocimiento de los contenidos de las ANL en español corresponde a un 100%. Mientras que el porcentaje por su conocimiento de la temática en inglés es de un 10%.

Con respecto a la evaluación de las diferentes habilidades lingüísticas:

Las habilidades receptivas y productivas orales (escucha y expresión oral) Son trabajadas de manera diaria durante las rutinas, para reforzar los contenidos y en ocasiones son evaluadas.

Las habilidades receptivas y productivas escritas (lectura y expresión escrita) son aquellas evaluadas mediante pruebas escritas.

Es por esto, que este proyecto tiene el objetivo de comenzar a trabajar por tareas finales comunicativas que den la oportunidad al alumno a trabajar su expresión oral desde edades tempranas, y a nosotros poder valorar o evaluar cada una de las destrezas (escucha, expresión oral, lectura y expresión escrita) teniendo en cuenta los niveles de competencia lingüística establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

En la evaluación del alumnado se promoverá que el usuario de la lengua que corresponda demuestre lo que ha aprendido a hacer, a través de un registro de consecución de objetivos referido a cada una de las cinco destrezas comunicativas.

7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Con respecto a las medidas de atención a la diversidad ordinaria, para atender las necesidades individuales de nuestros alumnos, debemos tener en cuenta que siempre encontramos diferentes niveles y ritmos:

Alumnos que terminan rápido: Actividades de extensión y ampliación anotadas en la pizarra o en una hoja de trabajo adicional. Ayudar a los finalistas lentos y continuar con la tarea final, para avanzar en el trabajo. ¡Una buena estrategia son las tarjetas "Done!"(explicadas previamente).

Alumnos que necesitan más tiempo:

Actividades de refuerzo con pautas que siguen la teoría del aprendizaje de Bruner sobre los andamios. (guiones o lista de pasos con ejemplos)

Material o juegos de apoyo adicional en relación con los sentidos (visual), más atención y tiempo, roles que coinciden con su fuerza o necesidades

No obstante, la normativa a tener en cuenta será la Orden de 15 de enero de 2021 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas,

así como las Instrucciones del 8 de Marzo de 2017, que hacen referencia a programas de refuerzo, adaptaciones significativas así como estrategias pedagógicas más específicas para el ámbito bilingüe, pero no desarrolladas y explicadas para su puesta en práctica por parte del profesorado bilingüe.

Además, de acuerdo con el RD 126/2014 en su Artículo 13. Aprendizaje de lenguas extranjeras, se cita textualmente “Se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la lengua extranjera para el alumnado con discapacidad, en especial para aquél que presenta dificultades en su expresión oral. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas”.

8. AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

Los auxiliares de conversación colaborarán, preferentemente, con el profesorado que imparta áreas, materias o módulos profesionales en la L2, con objeto de fomentar la conversación oral con el alumnado. En ningún caso realizarán funciones propias del profesorado, por quien estarán siempre acompañados en el aula.

Este curso escolar 2023-24 las auxiliares se incorporaron el 1 de octubre. Sus nombres son: Alice Armes y Keilyn Castillo.

9. EFEMÉRIDES PREVISTAS

- Día Europeo de las Lenguas
- Halloween
- Christmas
- Easter
- Aquellas propias del país de procedencia del nativo o nativa asignada al centro.

ANEXO II

PLAN DE CONVIVENCIA

INTRODUCCIÓN

La mejora de la convivencia en el ámbito escolar es una preocupación que cada día adquiere mayor importancia en la sociedad y por tanto, uno de nuestros principales objetivos.

La realidad de la convivencia diaria en los centros docentes, pone de manifiesto, a veces, la existencia de alumnos que presentan determinadas alteraciones del comportamiento y con los que debemos actuar para conseguir una mejora a favor del alumnado, de nuestra comunidad educativa y de la sociedad, en general.

El interés por la convivencia en nuestro centro es compartido por toda la comunidad educativa y desde la cual se buscarán diferentes caminos a seguir. Basándonos en la legalidad vigente intentaremos conseguir la resolución de conflictos que afectan al normal desarrollo de la convivencia en nuestro Centro y trabajaremos por conseguir los objetivos que desde el seno de la misma nos propongamos. Para ello arrancaremos de la normativa que la concreta

NORMATIVA QUE CONCRETA LA CONVIVENCIA

Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. (BOJA 18-12-2007)

ORDEN de 25-7-2002 por la que se establece el Plan de Cultura de la Paz y la No Violencia (BOJA 5-10-2002)

DECRETO de 19/2007 de 23 de enero, por el que se establecen medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.

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, por el que se adoptan medidas para la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos.

DECRETO 81/2010, de 30 de marzo, de modificación del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil de Andalucía (BOJA 20-04-2010).

ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas y del establecimiento de protocolos de actuación e intervención ante situaciones de acoso escolar, maltrato infantil, casos de violencia de género en el ámbito educativo o agresiones al profesorado o al resto del personal de los centros docentes.(BOJA nº 132 de 7-7-2011)

I.- DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

JUSTIFICACIÓN

El principal cometido de la educación es ayudar a nuestro alumnado a ser ciudadanos responsables. Por ello los miembros de esta Comunidad Educativa queremos ofrecer a nuestros alumnos, una ESCUELA para:

SABER: Leer, escribir, calcular, hablar otros idiomas, conocer el medio en que vivimos, conocer nuestra historia, tener una cultura musical, saber desarrollar y cuidar su cuerpo y defenderse en la vida.

SABER PENSAR: Este es el objetivo del Currículo, que nosotros contemplamos en el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje, porque las habilidades del pensamiento no son innatas y pueden y deben ser enseñadas con la finalidad de contribuir a mejorar la competencia social del alumno y el rendimiento escolar, desarrollando estrategias para aprender y aplicar el conocimiento de una forma eficaz razonando y resolviendo con éxito los problemas.

SABER VIVIR Y CONVIVIR: Contribuir a la socialización de los alumnos/as consideramos que es una función esencial de la escuela porque ella es un lugar donde se convive, y se puede y se debe hacer el aprendizaje de las HABILIDADES SOCIALES, entendidas como CAPACIDADES DE RELACIÓN INTERPERSONAL, que intentamos conseguir trabajando: La comunicación, la cooperación, la solidaridad, el respeto a las reglas, saber escuchar, compartir, participar, crear hábitos de trabajo y fomentarla corresponsabilización, etc... Estas capacidades las materializamos a través de los contenidos de actitudes, normas y valores, aspectos contemplados en nuestra metodología de trabajo y en el ROF.

SABER SER PERSONA: La meta de la educación es aprender quien es uno mismo y llegar a serlo. La formación del concepto de sí mismo (autoestima) y de la identidad personal es algo esencial que los tutores/as trabajamos y cuidamos.

Somos conscientes de que la escuela es un reflejo de los valores sociales, familiares y culturales que los niños perciben en su entorno y en sus vivencias. En la tarea de la educación la escuela no puede actuar sola porque educar es una tarea tan amplia y compleja que un sector solo no tiene las respuestas y menos las soluciones. Por ello la escuela, la familia y otras instituciones deben coordinarse, implicarse entenderse y ser

coherentes en sus competencias para conseguir una educación de calidad que prepare para la vida de cada uno y para la realidad multicultural y multiétnica en la que le tocará vivir y desenvolverse al alumnado.

Ante esto la escuela tiene el papel de marcarse unos principios, unos objetivos de prevención y unas estrategias de intervención que según nuestro contexto serán los que a continuación desarrollamos.

Principios básicos de una educación para la convivencia

La convivencia en nuestro centro educativo está integrada y presente en los siguientes ámbitos:

- Plan de Orientación y Acción Tutorial
- Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- Normas de convivencia en el centro.
- Resolución de conflictos.

Partimos de que un buen plan de convivencia ha de diseñarse sobre objetivos preventivos. Entendemos al conflicto como la confrontación que se produce entre diversos intereses. La actitud con la que se enfrenta a un conflicto es más importante que la del conflicto mismo. Los esfuerzos deben centrarse en buscar soluciones con un talante colaborador y de flexibilidad para el cambio. Partimos de la autoridad al adulto y el respeto mutuo como dos pilares fundamentales que facilitan la convivencia en nuestro centro.

Evaluación de los niveles de convivencia

El clima de convivencia que se percibe en nuestro centro es bueno y con la elaboración de este Plan pretendemos mejorarlo.

La convivencia entre los alumnos es razonablemente buena. Rara vez se producen agresiones o amenazas a otros compañeros, así como discriminación por razones de sexo, raza u origen cultural.

Los conflictos que puedan surgir aparecen normalmente a la hora del recreo, muchos de ellos originados en la competición deportiva: insultos, peleas, se ponen mote... Estos se resuelven con el diálogo y alguna medida disciplinaria de carácter menor: quedarse sin jugar en el recreo, parte de amonestación y comunicación a los padres.

Los tipos de conflictos más frecuentes son:

- Disrupción en el aula: hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros...
- Distracción y falta de atención.
- Olvido del material para el desarrollo de la clase.
- Pérdida de respeto entre iguales o a menores durante el recreo.
- Desobediencia a las órdenes educativas-formativas- del maestro.
- Falta de respeto a veces entre iguales.
- Problemas de convivencia en los Servicios Complementarios.

Sus causas, consideramos que son:

- Falta de motivación
- Llamadas de atención de forma global

- Dificultades de aprendizaje
- Falta de colaboración y/o implicación por parte de los padres: no revisan si traen el material a clase, etc.
- Impulsividad, poca reflexión.
- Falta de un referente de autoridad.
- Falta de responsabilidad de la familia ante el centro en casos puntuales.
- Formación deficiente del personal que atiende el servicio complementario.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO.

1 - El centro y su entorno

El C.E.I.P. "Virgilio Valdivia" es un centro público **perteneciente** a la Junta de Andalucía. En la actualidad consta de 21 unidades: 6 de Infantil, 13 de Primaria y 2 de NEE (Aulas TEA).

La ratio por clase oscila entre 25 y 27 alumnos/as.

Está situado en Aguadulce, localidad perteneciente al municipio de Roquetas de Mar. Población costera donde comienza el Poniente almeriense, área geográfica donde se ubica nuestro centro. Es una zona turística desde antaño que ha ido evolucionando hacia una localidad receptora de población joven donde, en la actualidad, predomina el sector servicios y que se encuentra en los últimos años en un constante ir y venir de inmigrantes extranjeros. El asentamiento permanente o temporal de los mismos es un nuevo fenómeno al que nos enfrentamos.

Actualmente tenemos escolarizados a niños y niñas de otros países: africanos como Marruecos, europeos como Rumanía, .. y americanos como, Argentina, Ecuador o Colombia, etc. Lo que supone un 18% de la matrícula total. Surgiendo nuevas demandas para su integración sociocultural y lingüística y, por supuesto, planteando la exigencia de nuevos recursos personales y nuevos proyectos y acciones que los apoyen en su plena integración socio-laboral.

Ante ello, nuestra escuela se abre a la comunidad educativa: primero con la confección de un Web que concita la atención de cuantos quieren realizar prácticas, intercambios o hermanamientos en nuestra comunidad.

Segundo con programa de puertas abiertas, el Plan de Familia. Ello supone la utilización, diríamos que intensiva, de un colegio bien localizado y con suficientes recursos y dependencias.

Es un centro bilingüe desde su creación, por lo que trabajamos el currículo integrado tanto en primaria como en el alumnado de E. Infantil recibe un tiempo de inglés programado dentro del currículo.

En cuanto al alumnado, hemos comprobado que aquellos que asisten a nuestro colegio presentan un nivel competencial medio-alto.

El absentismo y la impuntualidad escolar sin ser un problema alarmante; se nos muestra pertinaz en

determinados casos. Creemos que con un programa firme para su erradicación se conseguirán mejoras sustanciales.

2- De los maestros/as y sector servicios

- Las relaciones personales se caracterizan por un clima de cordialidad, respeto y colaboración que permite plantear y desarrollar iniciativas que difícilmente podrían alcanzar sus objetivos sin una participación e implicación de todos los sectores.

3- De las familias.

El intercambio de opiniones y pareceres entre maestros/as y padres / madres es fluido, gracias a la regularidad de las reuniones con los tutores. No se producen problemas significativos cuando son convocados a las sesiones de tutoría.

4 - Situación actual de la convivencia en el centro.

Respecto al clima de convivencia y participación de la Comunidad Educativa. Podemos hacer las siguientes consideraciones:

- 1.- Las familias, en general, manifiestan preocuparse por la educación de sus hijas/os y participan en la vida del Centro principalmente a través de la A.M.P.A., que colabora en todas las actividades, proyectos e iniciativas que se promueven siendo de destacar, en este sentido, su inquietud por los temas relacionados con la Educación en Valores.
- 2.- La conflictividad escolar entre el alumnado es poco significativa no habiéndose producido, en este sentido, casi ninguna situación que pueda calificarse como particularmente grave.
- 3.- La mayor parte de los conflictos tienen carácter muy puntual y suceden en los períodos de mayor aglomeración de alumnado, principalmente recreos, entradas y salidas, aunque también se produce algún episodio aislado en las tutorías y en los cambios de clase.
- 4.- Se advierte que cuando dichos conflictos se producen no se resuelven satisfactoriamente debido, fundamentalmente, a la falta de estrategias eficaces y entrenamiento en habilidades sociales.
- 5.- La necesidad de favorecer la cohesión interna y de conciencia de grupo, sobre todo a nivel de tutoría.
- 6.- No se detectan tampoco casos de conflictividad en los que están implicados el sector Profesorado, las familias o el Personal de Administración y Servicios.
- 7.- El Centro está abierto a participar en aquellas actividades e iniciativas externas al mismo que, en el ámbito que nos ocupa, se consideren que complementan nuestra labor docente y favorecen la consecución de los objetivos planteados.

5- Relación con las Instituciones

A nivel global las relaciones, tanto institucionales como personales, pueden considerarse positivas.

En ambos casos han servido para establecer canales de comunicación e información bidireccional que

constituyen el elemento básico de referencia para llevar a cabo la necesaria coordinación en relación con la convivencia en nuestro Centro. La naturaleza de dicha coordinación permite abordar dos aspectos fundamentales:

- Proponer actuaciones que se planifican, desarrollan y valoran de forma conjunta.
- Conocer las iniciativas que se llevan a cabo desde los diferentes ámbitos.

Los maestros y maestras de este centro, entendemos la convivencia como la capacidad de interactuar con los diferentes grupos sociales de manera asertiva, respetando los derechos de los otros y manteniendo la amistad mutua.

En ocasiones, según las necesidades, se demandará la participación de organizaciones no gubernamentales que se dediquen a temas relacionados con la educación, la juventud, el ocio infantil y juvenil.

III.- OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Todos los sectores implicados en la educación: profesores, padres, alumnos y demás miembros que participan en la comunidad educativa, deberán conocer, desde el principio de curso, las normas de convivencia del Centro, las conductas contrarias y gravemente perjudiciales a las normas de convivencia y las correcciones que en cada caso se puedan imponer por su incumplimiento; así como los objetivos de nuestro Plan de Convivencia y las actuaciones a llevar a cabo a lo largo del curso escolar.

- Facilitar a la comunidad educativa instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de la paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- Fomentar en el centro los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Desarrollar el sentido y la conciencia de colectividad mediante la interiorización de actitudes (cooperación, tolerancia, solidaridad, ...) y habilidades sociales de base (escuchar, dialogar, compartir, proponer alternativas, valorar razonadamente, ...).
- Aplicar los aprendizajes adquiridos (actitudes y habilidades) al conocimiento y ejercicio responsable de los distintos procesos que caracterizan a las sociedades democráticamente organizadas.
- Facilitar la prevención detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

- Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de competencias básicas, particularmente de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- Dotar a nuestras alumnas/os de las capacidades y recursos personales necesarios para afrontar y contribuir de manera eficaz a la resolución no violenta de situaciones y problemáticas específicas de las que pudiera derivarse algún tipo de violencia, especialmente la violencia de género, discriminación o comportamiento xenófobo o racista.
- Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.
- Fomentar compromisos sencillos sobre cumplimiento de las normas de convivencia dentro y fuera del aula. (Anexos)

IV.- ACTUACIONES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR BASADOS EN LOS DEBERES Y DERECHOS DEL ALUMNADO, DEL PROFESORADO Y DE LAS FAMILIAS.

[Decreto 328/2010 de 13 de julio, Capítulo I del Título I del Reglamento de los centros de E. Infantil y E. Primaria: del alumnado, Art. 2 y 3; del profesorado, Art. 7 y 8, de las familias, Art. 10 y 11.

Para consecución de los objetivos y respetando los deberes y derechos de los diferentes sectores de la comunidad educativa, el CEIP Virgilio Valdivia acometerá las siguientes actuaciones desde:

A) PROFESOR/A-PROFESOR/A:

- Formación en habilidades para el control y la gestión de grupos de alumnado, evitando el desgaste profesional.
- Establecer intercambios profesionales entre los docentes.
- Proceder a través de técnicas de mediación en caso de conflicto entre profesores, donde el diálogo sea lo más importante.

B) CENTRO-ALUMNADO-FAMILIAS:

- Realización de actividades en las que estén implicados todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Realización de actividades culturales abiertas a la comunidad.
- Invitar a los padres a que participen en alguna actividad de aula.

C) PROFESOR/A-ALUMNO/A:

El profesorado:

- Planteará objetivos que favorezcan el aprendizaje y la convivencia en el aula.
- Adaptará al máximo los contenidos a trabajar en clase, acercando al nivel real del alumnado los objetivos curriculares.
- Activará en el alumnado tareas adecuadas a sus necesidades.
- Potenciará el Aprendizaje cooperativo.
- Llevará a cabo las consecuencias negativas (correcciones y consecuencias naturales) derivadas de un incumplimiento de una norma, sin delegar esta función a otros compañeros o al equipo directivo si no es estrictamente necesario.
- Focalizará la atención sobre las conductas positivas en lugar de las negativas.
- Implicará al alumnado en las normas de clase, en sus consecuencias y tendrá en cuenta lo que piensan y sus opiniones.
- Posibilitará espacios y tiempos suficientes para que el alumnado hable con libertad de la disciplina y de los problemas sin que se hablen de problemas concretos referidos a alumnos concretos, horario de tutoría.
- Llevará a cabo una tutorización individualizada al menos con los alumnos/as que manifiesten alteraciones del comportamiento.
- Actuará de forma privada e individualmente, las llamadas de atención respecto a las conductas problema, utilizando las siguientes estrategias:
 - Mostrar empatía y comprensión a sus explicaciones. “Entiendo lo que me dices”.
 - Manifestando la molestia o la queja de manera asertiva de tal manera que se diferencie la conducta de la persona. Se valora la persona y se recrimina la conducta.
 - Establecimiento claro de las consecuencias.
 - Llegar a acuerdos compromisos/contratos.
 - Seguir manteniendo la amistad y buena relación.
- Evitará plantear cuestiones individuales de conducta en gran grupo, ya que esto evitaría confrontación con los alumnos, avergonzamientos y castigos emocionales.
- Actuará inmediatamente ante los problemas de conducta, aplicando las consecuencias establecidas.
- Establecerá dos o tres normas claras y fundamentales en el aula que ayuden a que el alumnado conozca las reglas del juego.
- Ante los conflictos ambiguos o graves, el profesorado se tomará tiempo para establecer las medidas a adoptar.
- No tomará medidas o consecuencias que humillen al alumno.
- Mantendrá el autocontrol ante conductas desafiantes o disruptivas de los alumnos ya que de lo contrario, fomentaría la “Escala del conflicto”, llegando a perder la autoridad y el respeto.
- Utilizará el refuerzo positivo de conductas alternativas (conductas positivas que se den en el aula, tanto académica como social).
- Utilizará el ejemplo de sí mismo para mejorar la convivencia en la clase:
 - Hablar en tono bajo de voz.
 - Ser puntual.
 - Ser coherente.

- Llevar a cabo mediante la acción tutorial un programa de Habilidades Sociales y de educación emocional teniendo en cuenta el desarrollo evolutivo de los diferentes alumnos del centro.

Las habilidades más importantes que se podrían incluir serían:

- ✓ La asertividad (Las interacciones sociales asertivas son aquellas que respetan por igual las cualidades y características de uno mismo y las de aquellas personas con quienes se interactúa.)
- ✓ Reforzar a los otros o realizar cumplidos y aceptarlos.
- ✓ Pedir por favor y dar las gracias.
- ✓ Dar quejas y saber cómo proceder cuando nos dan una queja.
- ✓ Saber decir "NO".
- ✓ Saber reaccionar ante las críticas y los insultos.
- ✓ Iniciar, mantener y terminar conversaciones.
- ✓ Resolver los conflictos a través de los cauces establecidos.

D) PROFESOR/A-FAMILIA:

Incluir actuaciones relacionadas con los objetivos de convivencia en las reuniones del tutor/a con el grupo de padres/madres e individualmente. Las reuniones de principio de curso serán momentos muy adecuados para transmitir los valores y normas de nuestro centro.

E) CENTRO-FAMILIA:

- Mejorar el intercambio de información entre el centro-familias-alumnado
- Elaborar y distribuir por la Comunidad Educativa un tríptico informativo sobre el Centro (Servicios educativos, instalaciones, proyecto educativo, equipo de profesores/as).
- Mantener informada a la familia de cualquier modificación funcional o estructural del colegio en el tablón de anuncios o Internet.
- Informar al comienzo de la escolaridad de:
 - El Proyecto Educativo.
 - Normas del colegio y sus consecuencias si se incumplen (ver más adelante y Anexo con Hoja Informativa).
- Indicar las fechas de las reuniones grupales con el tutor/a y las fechas de visita individual con el mismo/a.
- Indicar las actividades programadas en el Plan Anual de Centro que se van a realizar durante el curso con el alumnado y con toda la comunidad escolar.

F) CENTRO-ALUMNADO:

- Elaboración de unas normas de convivencia consensuadas y contextualizadas en el centro, teniendo en cuenta el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- Revisar y aplicar el Plan de Orientación y Acción Tutorial para utilizarlo.
- Actuar de manera coordinada todo el profesorado del centro estableciendo unos buenos canales de comunicación cuando surjan problemas o conflictos entre el alumnado.

Algunos temas son:

- Puntualidad en las clases.
- Coordinación en las entradas y las salidas a clase.
- Vigilancia en los recreos.
- Preparación de juegos cooperativos y participativos en los recreos donde prime la tolerancia y el respeto mutuo.
- Poner a trabajar la clase de inmediato en la resolución del conflicto.
- Participación de toda la clase.
- Utilizar la voz de forma eficaz.
- Corregir al día.
- Evitar las comparaciones.
- Hacer que se cumplan las promesas.

G) FAMILIA-HIJOS/AS:

- Conocer su desarrollo evolutivo; Mejorando el conocimiento de sus hijos/as mediante los mecanismos que se estimen de interés.
- Qué pueden hacer sus hijos/as en cada una de las edades a nivel conductual, cognitivo, social y afectivo-moral.”
- Fomentar en sus hijos/as el respeto hacia sus profesores/as y compañeros/as. “No hablar mal del profesorado delante del niño”.
- Canalizar las críticas hacia el profesorado mediante el diálogo con ellos y con el Equipo Directivo.
- Que fomenten la “No violencia” entre sus hijos/as y que discutan con ellos/as las normas de convivencia así como sus consecuencias. Sobre todo “No pegar”, “Ni Insultar”
- Fomentar en sus hijos/as habilidades básicas de:
 - Atención al profesorado cuando explica y manda los deberes.
 - Tener todo el material preparado en las carteras.
 - Anotar todos los ejercicios que hay que hacer en casa.
 - Insistir en la realización de los mismos antes de hacer otras cosas como ver la TV o salir al parque.
- Comprobar, haciéndoles preguntas cómo ha sido su comportamiento en clase.

La Dirección del centro podrá designar un profesor/a responsable de la coordinación del Plan de convivencia.

H) Ejercicio efectivos de determinados derechos (Artículo 4)

1. Para favorecer el ejercicio de la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates u otras actividades análogas adecuadas a su edad, en las que éste podrá participar.
2. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

V.- PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES SECTORES

V.1.- DEL ALUMNADO

1.- Cauces de participación. (Art. 6)

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

2.- Delegados y delegadas de clase (Art. 6)

1. El alumnado de cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

3.- Elecciones del Delegado/a y Subdelegado/a de clase:

En las clases de E. Infantil, se elegirán encargados de las distintas tareas de clase, seguirán acuerdos de Tutoras/es. Será a partir de 1º donde funcionará el sistema de elección de delegados/as y subdelegados/as.

1. Todos/as los/as alumnos/as tienen derecho a votar y ser votados.
2. Los/as Delegados/as serán elegidos en el mes de Septiembre.
3. Las votaciones se hacen en votación secreta.
4. Tras el recuento de votos se declarará Delegado/a al alumno más votado y subdelegado/a al segundo más votado.

4.- Funciones del delegado/a:

- Ejercer la representación del alumnado de su clase.
- Intentar que las normas se cumplan en ausencia de los profesores/as.
- Controlar el comportamiento de los alumnos y anotar las faltas de disciplina.
- Mantener en orden las filas.
- Procurar que la clase esté ordenada.
- Asistir a las reuniones de Delegados/as que se convoquen en el Colegio.
- El Delegado actuará siempre de moderador en las reuniones habidas en el aula.
- Hacer llegar la propuesta de la Asamblea a Tutor/a o J. de Estudios
- Ser interlocutor entre alumnos y profesores.
- Informar a Tutor/a de las necesidades de la clase, y en su defecto, al especialista
- que estén en clase en el momento que necesite informar.
- Preparar y convocar, junto a Subdelegado/a, reuniones de la Asamblea de clase
- Preocuparse y velar por el buen uso de las instalaciones del aula y del Centro.

5.- Funciones de Subdelegado/a:

- Asumir las competencias del Delegado/a en su ausencia.
- Colaborará con el Delegado/a en la preparación de reuniones y poniendo en conocimiento de Tutor/a el deterioro o mal uso de las instalaciones del aula
-

V.2.- DE LAS FAMILIAS (Título III: las familias, capítulo único del decreto)**• Asociaciones de madres y padres del alumnado. (Art. 12 decreto)**

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en los centros a los que se refiere el presente Reglamento podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.

2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.

b) Colaborar en las actividades educativas del centro.

c) Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión del centro.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

4. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

- **Elección de delegados y delegadas de de los padres y madres del alumnado**

Otra forma de participación de madres y padres, es eligiendo a los/as delegados/as de padres y madres en cada uno de los grupos. La figura del padre/madre delegado/a, se elegirá por un curso, al comienzo de cada curso escolar.

Procedimiento de elección de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado. (Orden de 20 de junio de 2011 Art. 9)

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, el plan de convivencia, contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

2.- Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, a la que se refiere el artículo 15.2. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente orden y en el plan de convivencia del centro.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituido en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

4. Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión.

Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1.ª y 2.ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones

En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo. (Art. 10)

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

MODELO DE PAPELETA DE VOTACIÓN

CEIP VIRGILIO
VALDIVIA AGUADULCE

Elecciones de los delegados y delegadas de padres y madres del
alumnado. (Art. 9 de la Orden de 20 de junio de 2011)

1º elegido/a _____ 2º elegido/a _____ 3º

elegido/a _____

Ag

uadulce a de de 201 Fdo.

V.3.- LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA: COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN.

El Centro tiene una Comisión de Convivencia que está formada por padres y profesores que, en representación del Consejo Escolar: estudia, analiza y consensuada las normas de convivencia y las sanciones que en su caso sean necesarias aplicar al incumplimiento de las mismas. Normas reguladas

en el Decreto 328/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación y la Orden de 20 de junio de 2011 (BOJA 132 de 7 de junio de 2011) por la que adoptan medidas para la promoción de la convivencia y regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

La Comisión de Convivencia del C.E.I.P. "Virgilio Valdivia" está constituida según marca la normativa vigente en el seno del Consejo Escolar.

Funciones:

Corresponde a la Comisión de Convivencia las siguientes funciones:

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

Actuaciones y seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia Escolar.

- Corresponde a la Comisión de Convivencia, compuesta por los miembros determinados por ley, el seguimiento y coordinación de la aplicación del Plan de Convivencia a lo largo del curso.
- Al finalizar el curso, el Consejo Escolar del Centro evaluará el Plan de Convivencia y elevará al Equipo Directivo las propuestas para su mejora que, junto con las del Claustro de Profesores, serán tenidas en cuenta para la actualización del mismo.
- Una vez elaborado el Plan, las modificaciones que anualmente incorpore el Equipo Directivo se incluirán en la PTA del Centro.
- La revisión anual del plan de convivencia deberá ser aprobada por el Consejo Escolar, por mayoría absoluta de sus miembros.

- ***Actuaciones de seguimiento y de evaluación de la mejora de la convivencia en los centros.***

- Corresponde a la Comisión de Convivencia el seguimiento y coordinación de la aplicación del Plan de Convivencia a lo largo del curso y al Director y profesores/as en los que haya delegado esta competencia, la aplicación de las normas de convivencia en el centro.
- La Comisión de Convivencia se reunirá , al menos, tres veces por curso escolar y siempre que las necesidades del Centro lo requieran, para analizar las incidencias producidas, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos en relación con la aplicación del Plan de Convivencia escolar, así como para elaborar y elevar al Consejo Escolar propuestas para la mejora de la convivencia.
- Al finalizar el curso escolar se elaborará una memoria del Plan de convivencia, que se incorporará a la Memoria final de curso.

Dicha memoria deberá contener los siguientes aspectos:

- Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos.
- Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por y recursos utilizados.
- Evaluación del proceso y de los resultados.
- Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
- Documentación elaborada.

Al comienzo de cada curso escolar, se revisará el P. de Convivencia para incorporar las propuestas de mejora recogidas en la memoria.

VI.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO VIRGILIO VALDIVIA ATENIÉNDONOS A LO DISPUESTO EN EL DECRETO 328/2010 DE JULIO.

Normas de convivencia: generales y particulares del aula

En el DECRETO 328 /2010, de 13 de julio, del Reglamento de los centros de E. Infantil y E. Primaria, art. 2, se establecen los derechos y deberes del alumnado) y lo recogido en el DECRETO 19/2007, de 23 de enero por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de la paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos, en su Disposición final primera. Más adelante se establecen las normas de convivencia y las correcciones que se deben hacer a las conductas contrarias a las mismas.

1.- Normas generales de convivencia del centro:

a) Normas para el alumnado

- Como norma principal de convivencia está el **respeto** a los compañeros, profesores y personal de administración y servicios del colegio: pedimos las cosas por favor y damos las gracias.

Evitaremos insultos y vocabulario malsonante que pueda molestar a los demás.

- **Asistencia y puntualidad.** Excepcionalmente, se permitirá el acceso a las aulas hasta cinco minutos después de cerrar las puertas. **Si por alguna circunstancia el alumno llega tarde** y la puerta está cerrada, el alumno/a acompañado por un adulto **se dirigirá a Secretaría** donde rellenará un parte de retraso.
- La Jefatura de Estudios anotará el retraso del alumno/a: Cinco retrasos continuados equivaldrá a una falta de asistencia y cinco faltas de asistencia sin justificación dará lugar al absentismo y a conducta contraria a las normas de convivencia, con la consiguiente llamada a la familia y en caso de “no respuesta” a Asuntos Sociales.
- Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros. Terminar las **tareas y deberes** que pongan los profesores/as, limpios y bien presentados.
- ***Traer los materiales necesarios para el desarrollo de las clases.***
- Los escolares asistirán al colegio habiendo dormido las horas necesarias, desayunado y con perfecto aseo personal. En caso de pediculosis se seguirá el protocolo **establecido**.
- **Se respetarán los horarios de entrada y salida del Centro.** Diez minutos después de la hora fijada para entrar se cerrarán las puertas, pudiendo acceder al Centro pero no a las clases.
- Para el buen funcionamiento y la no interrupción de la marcha de la clase, si ésta ya ha comenzado, el alumnado que llegue con un retraso de más de un cuarto de hora podrá quedarse en la biblioteca del centro con trabajo asignado para no perder, hasta el comienzo del siguiente módulo horario, con la adecuada vigilancia de profesorado. Deberá venir acompañado por un familiar y traer un justificante, bien, por motivos médicos u otras causas justificables, que desde secretaría se le hará llegar al profesorado.
- Se utilizará el módulo del recreo cuando las familias quieran sacar o dejar al alumnado con motivo justificado del centro, para evitar interrupciones innecesarias en la marcha de la clase.
- El alumnado no podrá salir solo, debiéndose encargar de recogerlos padre/madre o persona autorizada por los mismos. Para ello se pasará por Secretaría donde con el Documento de Solicitud correspondiente se justificará el motivo de recogida antes de la hora de salida.
- El alumnado debe colaborar en la conservación de las instalaciones del centro: mantenerlo limpio (hacer uso de las papeleras del aula y de los patios), hacer buen uso de los cuartos de baño (no malgastar agua ni papel higiénico).
- Por los pasillos del centro se mantendrá silencio mientras nos encontremos en horario de clase

para evitar molestar a los demás.

- Al desplazarse por el colegio lo harán sin correr ni gritar, utilizarán las escaleras de forma ordenada y cuando entren y salgan de clase con todos los compañeros lo harán en fila y a ser posible por orden alfabético.
- Cuidar el material o mobiliario del colegio.
- Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- Respetar estas normas tanto en horario escolar como en horario de comedor, actividades extraescolares y demás servicios complementarios.
- **No se permitirá traer al colegio móviles, máquinas de juego, ni juguetes**, excepto los días acordados por el profesorado en los dos últimos casos. En caso de llevarlo el profesor/a tutor/a podrá retenerlo y deberán recogerlo de secretaría los padres o tutores del alumno/a.
- ***El alumnado debe venir con la vestimenta y calzado adecuados a las actividades que se desarrollan en el aula y en el patio.***
- Para el área de educación física se aconseja el uso de ropa y calzado deportivo adecuado. En caso de no hacerlo, el alumno/a en cuestión, podrá desarrollar otra actividad relacionada con los contenidos del área de educación física.
- En todo momento, dentro del Colegio, se evitarán los juegos violentos y peligrosos. Los juegos permitidos se realizarán en la zona adecuada del patio de recreo, nunca en los pasillos y otros lugares de tránsito. Los alumnos/as que no respeten la norma podrán ser privados de salir al recreo, de acuerdo con la normativa sobre Convivencia escolar.
- Si un alumno/a por algún motivo puede asistir al desarrollo de las clases o alguna área determinada o al centro por uno o más días, deberá ser debidamente informado al tutor/a mediante agenda escolar además de presentar justificante si fuese el caso por motivos médicos u otros.

b) Normas dentro del aula:

Durante la primera quincena de clase, el tutor o tutora de cada clase establecerá las normas de aula consensuadas con el alumnado. Dichas normas serán propias de cada clase y estarán adecuadas a las edades y características del alumnado. Se expondrán en su propio lenguaje en los tablones del aula.

1. En cada clase se elegirá un delegado o delegada que será la persona, junto con el tutor o tutora, encargada de velar por el cumplimiento de las normas del aula. Además, el delegado o delegada tendrá participación en la Asamblea de Delegados y Delegadas del Centro.
2. Será preciso mantener un clima de respeto entre compañeros y compañeras y hacia el profesorado que imparta docencia en el aula, potenciando las actitudes de diálogo ante cualquier tipo de conflicto que pueda surgir.
3. Desde las diferentes tutorías se velará por el cuidado de las aulas y el material recogido en ellas, procurando en todo momento que, tanto el mobiliario como el material escolar, así como las pertenencias personales, las plantas, etc. sean respetados y tratados con el cuidado necesario para su conservación.
4. Las aulas deberán mantenerse limpias y ordenadas, respetando los criterios anteriormente establecidos y que se refieren a la distribución del mobiliario para la posterior limpieza, el apagado de las luces, la limpieza de suelo y paredes, el uso de papeleras, etc.
5. Cuidar y conservar los libros de texto y de la biblioteca dentro y fuera del aula.
6. Entrar y salir de clase en fila.
7. Estar atentos/as y no distraer a los compañeros. No interrumpir la marcha de la clase.

En los inicios de cada trimestre haremos pequeñas sesiones de repaso y concienciación de las normas de convivencia. Los miembros de la Comunidad Educativa son responsables del cumplimiento de estas normas. Correspondencia entre las conductas contrarias a la convivencia y sus correcciones

A continuación, se detalla la corrección para cada tipo de conducta contraria a las normas de convivencia: Decreto 328/2010 de 13 de julio, art. 34 y 37.

Grado	Tipos de conductas	Correcciones (Art.34)	Órganos competentes (Art.35)
<u>Conductas contrarias a la convivencia (art.33)</u>	Actos de perturbación del normal desarrollo de la clase. No atiende y molesta a los compañeros/as.	. Interrupción de la actividad que se esté realizando por un periodo de tiempo (10min) para reflexionar y vuelta a la actividad. Con amonestación oral. . Suspensión de asistencia a esa clase (con previsión de atención educativa)	Profesorado que está en el aula. La jefatura de estudios
	● Falta de colaboración sistemática. ● Conductas que impiden o dificultan el estudio. ● Incorrección y desconsideración hacia miembros de la comunidad educativa ● Faltas injustificadas de asistencia.	<u>Podrán imponerse:</u>	<u>Podrá imponerlo</u>
		Amonestación oral	Todo el profesorado
		Apercibimiento por escrito	Tutor/a del alumno
		Realizará n de tareas de mejora del centro o reparación dentro y fuera del horario lectivo***	Jefa de Estudios
		Suspensión de asistencia a determinadas clases, máximo tres días *, ***..	Jefa de Estudios

	● Causar pequeños daños en el centro o a pertenencias de miembros de la comunidad educativa	Suspensión de asistencia al centro máximo tres días*, **,***.	Directora, dan do cuenta a la Comisión de Convivencia
<u>Conductas gravemente perjudiciales (Art.36)</u>	● Agresión física. ● Injurias y ofensas. ● Actuaciones perjudiciales para la salud e integridad personal o incitación a las mismas. ● Vejaciones y humillaciones especialmente si son de carácter sexual, racial o xenófobo o contra alumnado con N.E.E. ● Amenazas o coacciones. ● Suplantación de personalidad y falsificación o sustracción de documentos. ● Deterioro grave de las instalaciones, recursos, documentos o pertenencias, o sustracción de los mismos.	(Art.37) Podrán imponerse**: a) Realización de tareas fuera de horario lectivo, de mejora del centro o reparación. b) Suspensión del derecho a participación en actividades extraescolares, máximo un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión asistencia a determinadas clases entre 3 días e inferior a 2 semanas* e) Suspensión asistencia al centro entre 3 días lectivos y un mes* f) Cambio de centro docente.	(Art.38) ● El director/a del centro, con traslado a la Comisión de Convivencia. ● El Consejo Escolar podrá revisar las medidas a instancia de padres o representantes legales. En todo caso: ● Es preceptivo el trámite de audiencia del alumno. ● El profesorado informará al jefe de estudios y, en su caso, al tutor, de las correcciones. ● Quedará constancia escrita y se informará a los padres o representantes del alumno.

	● Reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a la convivencia. ● Actos dirigidos directamente a impedir las actividades del centro. ● Incumplimiento injustificado de correcciones impuestas	❖ El cambio de centro supone un procedimiento especial	Los padres o representantes legales, podrán presentar alegaciones en el plazo de 2 días ante quien impuso la corrección. (Art.40)
* El alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen. ** Si el alumno es menor de edad, se dará audiencia a los padres o representantes legales, *** Deberá oírse al profesor o tutor/a del alumno.			

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

- Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean justificadas de forma adecuada por sus representantes legales en las siguientes condiciones:
 - a. Comunicación telefónica con el Centro para avisar, en las primeras horas de la mañana, la ausencia de su hijo/a y los motivos de la misma.
 - b. Posteriormente, presentar justificante oficial del médico, en caso de enfermedad del alumno/a o de un familiar próximo.
 - c. Con justificante expreso del/la responsable del servicio u organismo al que por deber inexcusable, haya debido acudir.
- Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, nuestro Plan de Convivencia recoge **el número máximo de faltas de asistencia y de puntualidad en 5 mensuales**. Estas, según la legislación vigente, son motivo de apercibimiento al alumnado y/o a sus padres/madres o personas responsables y, en caso de no ver un cambio de comportamiento, comunicación a los servicios sociales.

2.- Correcciones con finalidades educativas en E. Primaria

- El incumplimiento de las normas de convivencia tendrá sus debidas consecuencias y correcciones formadoras: limpiar lo ensuciado, ordenar lo desordenado, estudiar lo no estudiado, pedir disculpas, cooperar en tareas colectivas, hacer tareas a la hora del recreo o en otro horario no lectivo, y siempre informando a los padres de lo sucedido. Pero también usaremos la felicitación y el reconocimiento por el buen proceder del grupo o de algún alumno/a en particular.
- Para conductas contrarias todas ellas podrán imponerse las siguientes correcciones:
 - Amonestación oral.
 - Sacar al alumnado de la actividad que se está realizando por un periodo aproximado de 10 minutos y después de reflexionar, vuelta al normal funcionamiento.
 - Apercibimiento por escrito.
 - Suspensión de la asistencia durante periodo de recreo.
 - Realización de tareas de cuidado en el centro.
- Suspensión de participación en clases o actividades complementarias previa audiencia a los tutores legales.

3.- Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

A) PROCEDIMIENTO GENERAL. (Art. 39 del Decreto)

1. Para la imposición de correcciones y de las medidas disciplinarias, será preceptivo en todo caso, el trámite de audiencia al alumno/a.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del apartado 1 del Art 37.1 del Decreto, y el alumno/a sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del apartado 2 del Art. 34.2 del Decreto, deberá oírse al profesor /a o tutor/a del alumno/a.

Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutadas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno/a.

2. Los maestros/as y el tutor/a de alumno/a deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor/a de las correcciones que se impongan. Quedará constancia escrita de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas y se informará a la familia de de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

B) PARTE DE COMUNICACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS. MODELO 4

Maestra/o	curso	Grupo
Alumno/a		
RELATO DE LA CONDUCTA CONTRARIA A LA CONVIVENCIA	CORRECCIÓN IMPUESTA	
Comunicado al tutor/a	SI	NO
	Fecha y Firma	

4.- Ámbitos de las conductas a corregir (Art. 32 del Decreto).

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

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o

directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

5.- Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias (Art. 31 del Decreto)

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

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de disculpas.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un maestro o maestra.

c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente, a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al centro.

d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas,

psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

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

6.- Medidas de Coordinación Docente

Entendiendo que la coordinación entre los miembros del Claustro de Profesores constituye una de las piedras angulares en las que se sustenta la eficacia de las diferentes propuestas de actuación se adoptan, por consenso, las siguientes medidas:

1. Incluir en los Proyectos Curriculares de Ciclo objetivos referentes a la Educación en Valores y a la Cultura de Paz.
2. Promover, dentro del marco de la Acción Tutorial, un plan de trabajo a desarrollar con carácter quincenal en todas y cada una de las tutorías, cuyo principal objetivo pretende favorecer la cohesión de cada uno de los grupos de alumnas/os.
3. Reuniones mensuales del E.T.C.P. en las que conste como punto fijo los proyectos en los que participa el Centro.
4. Traslado a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar, por parte del Equipo Directivo, de los acuerdos e iniciativas adoptadas en este ámbito por el Claustro de Profesoras/es.
5. Tratamiento periódico de estos aspectos en las reuniones de Ciclo.
6. Solicitud de asesoramiento y colaboración del orientador/a de referencia del Centro.
7. Reuniones específicas de coordinación de los Proyectos de "Coeducación", "Escuela: Espacio de Paz" y "Fomento de la Lectura".

7.- Estrategias Organizativas

El Equipo Directivo, previa información al Claustro de Profesoras/es, ha dispuesto una serie de medidas de carácter organizativo orientadas a la prevención y evitación, en la medida de lo posible, de los conflictos que suelen producirse en las situaciones de mayor riesgo identificadas en el apartado anterior y que se expresan a continuación:

- **Recreos:** organización de turnos de vigilancia entre el profesorado y distribución del mismo por todas las zonas del patio, especialmente por aquellas que entrañen mayor riesgo (pistas polideportivas y espacios de escasa visibilidad).
- **Salidas y entradas:** formación de filas por niveles, diseño de itinerarios diferenciados para evitar aglomeraciones de alumnas/os, presencia permanente de, al menos, una maestra/o (evitar carreras, empujones..).
- **Distribución de espacios** en función de las necesidades, edad y características del alumnado.
- **Asignación de espacios** propios a las maestras/os no tutoras/es.
- **Regulación del uso** de determinados servicios del Centro (Biblioteca Escolar, ...).
- **Actividades Complementarias y Extraescolares:** distribución del profesorado en los espacios más conflictivos, atención individualizada de las alumnas/os que presentan conductas disruptivas, organización previa del alumnado que hace uso de los servicios complementarios del Centro (transporte, comedor).
- **Atención en tutorías:** sistema de cita previa para evitar aglomeraciones de familias, información sobre normas y actuaciones preventivas en relación con la convivencia. (Anexo)
- **Otras:** diseño de un horario de atención a familias por parte del Equipo Directivo, información sobre funciones del P.A.S.

8.- Actuaciones para la resolución de los conflictos: Protocolo de Actuación

Se establece un protocolo para la resolución de Conflictos en el Centro. Mediante este modelo de resolución de problemas se trata buscar refuerzos positivos que mejoren la convivencia del alumnado en el centro. También se trata de buscar mecanismos que colaboren en la maduración de nuestros niños y niñas y en la mejora de su autocontrol y autodisciplina.

1. Ante cualquier conflicto lo primero que se hará es pedir perdón a la persona afectada u ofendida lo que podría atenuar la corrección impuesta.
2. El profesorado tutor actuará de mediador sin que ello le impida pedir la colaboración del alumnado en el proceso de mediación.
3. Las consecuencias de las conductas contrarias a las normas de convivencia serán evidentes e inmediatas.
4. Se pondrá una medida correctora y en tutoría se hará un escrito reflexionando sobre lo ocurrido

(se dará modelo de ficha). Estas se guardarán en la carpeta personal del alumnado.

5. El tutor/a informará a la familia de la falta cometida.
6. En caso de reincidencia o conflictos más graves, se tomarán las medidas propias de una falta grave.

9.- Formación de la comunidad educativa

Un buen clima de Convivencia en el Centro es la base para que el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado se desarrolle con total normalidad y con las mayores garantías de éxito.

Somos conscientes de la preocupación y el interés de todos los miembros de la Comunidad Educativa porque la convivencia en el Centro sea la mejor posible, velando por la prevención de conflictos y por su correcta resolución, buscando siempre una salida dialogada y, en la medida de lo posible, consensuada por las partes implicadas.

Esta preocupación es la que nos mueve para intentar ampliar nuestros recursos en cuanto a la prevención y resolución de conflictos en el Centro, el conocimiento de nuevas estrategias y metodologías.

A pesar de que en el ROF y en este Plan de Convivencia aparecen unas normas y unas correcciones a aplicar en caso de faltas que deterioren la Convivencia en el Centro, estos documentos son documentos vivos, es decir, debemos revisarlos periódicamente y adaptarlos a las nuevas necesidades y recursos que se presenten en cada momento.

Además, el Plan de Orientación y Acción Tutorial es una referencia muy válida en el que se incluyen estrategias de prevención y resolución de conflictos en el aula.

Todo ello nos lleva a la necesidad de formación de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Así pues, se hace necesario un compromiso del profesorado y las familias de formación en dicho ámbito.

10.- Evaluación y difusión del plan de convivencia: estrategias y procedimientos

Desde el Equipo Directivo se buscará la difusión de este Plan de Convivencia a través del Claustro, Consejo Escolar, reuniones con el AMPA y Blog del CEIP Virgilio Valdivia. El objetivo es que todos los miembros de la Comunidad Educativa conozcan, acepten y sean partícipes de la mejora de la Convivencia en el Centro.

El seguimiento de este Plan se llevará a cabo en primera instancia por la Comisión de Convivencia, quien redactará un informe-memoria para el Consejo Escolar incluyendo, si ha lugar, las actuaciones realizadas así como la valoración de las mismas y del clima de Convivencia en el Centro en general.

Finalmente será el propio Consejo Escolar a través de la Comisión de Convivencia y el Equipo de Evaluación, quien evaluará el Plan de Convivencia y la resolución de los conflictos producidos durante el curso, incluyendo dicha valoración en la Memoria Final de Curso.

11.- Recogida de incidencias

Las faltas conductas a corregir se resolverán de la manera más inmediata posible y desde una perspectiva educativa y encaminada a la variación de hábitos y actitudes. (Ver medidas para resolver y mediar en conflictos)

Dependiendo de la gravedad de la falta y de si el alumno/a es reincidente, se irán agotando los siguientes pasos:

1. El tutor/a convocará a la familia en hora de tutoría para tratar la falta cometida.
2. El Equipo Directivo convocará a la familia para tratar la falta cometida.
3. En caso necesario, el asunto será tratado por la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Los tutores, profesorado o el resto del personal que trabaja en el centro pasarán por escrito la incidencia cuando ésta sea gravemente perjudicial para la convivencia. La Jefatura de Estudios hará constar dichas incidencias y las medidas disciplinarias impuestas en el sistema de gestión SEË NECA. Deberán recogerse en un plazo máximo de 30 días hábiles desde que se produzcan. El análisis de los datos que se obtenga servirá de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que corresponda.

Integración del alumnado de nuevo ingreso: plan de acogida y alumnado de nuevo ingreso

- Actuaciones del tutor y del equipo docente
- Seguiremos las directrices del Plan de Acogida y el Plan de Acción Tutorial

Prevención de violencia sexista y racista

- Seguiremos las directrices del Plan de igualdad entre hombres y mujeres.

VII. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN Y ÓRGANOS COMPETENTES

- **Componentes:**

El equipo de mediadores estará formado por:

- El profesorado de la comisión de convivencia.
- La orientadora de referencia.
- La representante del A.M.P.A. en el C. Escolar
- Un delegado/a de padres y madres del alumno.
- Una madre de la Comisión de convivencia.
- Un delegado de alumnos/as por ciclo.

Objetivos:

- Fomentar la comunicación y ayudar al esclarecimiento de la situación por medio de la escucha activa, así como promover la búsqueda de acuerdos.
- Llegar a acuerdos entre las personas en conflicto.

Tipos de conflictos.

- Cuestiones de raza, sexo o religión.
- Absentismo
- Agresiones orales y/o físicas
- Violencia en general.

Procedimiento general de derivación.

- Definir y analizar el conflicto.
- Intentar solucionarlo las partes en conflicto, si no es posible, pedir la intervención de la comisión de convivencia.
- Si la solución del conflicto no ha sido posible, se pedirá la intervención del equipo mediador.
- Todos los acuerdos alcanzados en la mediación, se recogerán por escrito, debiendo quedar constancia de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como de los compromisos asumidos y del plazo para la ejecución.
- Cuando el procedimiento de mediación afecte al alumnado, este procedimiento no eximirá del cumplimiento de las correcciones y medidas disciplinarias que pueden aplicarse por incumplimiento de las normas de convivencia.

● Casos derivables:

Aquellos casos, en los que no se llega a un acuerdo a la hora de resolver un conflicto:

1. Conflictos entre alumnos. (mediará n alumnos)
2. Conflictos entre profesores y alumnos. (mediaran profesores y alumnos)
3. Conflictos entre profesor/a y padre/madre. (mediará comisión de convivencia y padre/madre delegado de clase correspondiente.)

Características de la mediación:

- Confidencialidad
- Voluntariedad
- Libre toma de decisiones

- No sancionar
- Ser objetivo. Preocuparse por igual por los intereses de cada uno de las partes en conflicto.

VIII.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR.

ANEXO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL.

ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

ANEXO IV: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O PERSONAL NO DOCENTE.

En todos los casos expuestos anteriormente, se seguirán las actuaciones recogidas en:

DECRETO 328/2010 de 13 de julio, por el que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos de educación especial.

ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas y del establecimiento de protocolos de actuación e intervención ante situaciones de acoso escolar, maltrato infantil, casos de violencia de género en el ámbito educativo o agresiones al profesorado o al resto del personal de los centros docentes.

Anexos I, II, III y IV (BOJA nº 132 de 7-7-2011)

IX.- APLICACIÓN INFORMÁTICA

Registro de incidencias en materia de convivencia.

Siguiendo las directrices del Decreto 285/2010 de 11 de mayo art. 13.1 d) y del art. 12 de la Orden de 20 de junio de 2011, se introducirán las incidencias más relevantes, en el sistema informático gestión de centros (Séneca).

Dicha introducción de datos tendrá como objetivos realizar el seguimiento de la situación real del centro en relación con el nivel de conflictividad del mismo; y el análisis de los datos que se obtengan, servirán de base para la adopción de futuras medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención.

La Jefe de Estudios introducirá en el sistema informático Séneca, la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a las normas de convivencia. A tales efectos, se registrarán tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, así como en su caso, la asistencia del alumnado al aula de reflexión n, con un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan las incidencias.

X.- COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

El Decreto 328/2010 de 13 de Julio, en su artículo 10, trata de la participación de las familias en el proceso educativo, en el que recoge la suscripción con el centro docente de un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales.

A) Modelos de documentos de Orden de 20 de julio de 2011, por la que se adoptan medidas para la convivencia, regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de su hijos e hijas, recoge los Anexos V, VI y VII.

Anexo V: Modelo de compromiso educativo.

Anexo VI: Modelo de compromiso de convivencia.

Anexo VII: Modelo de acuerdo para atención de alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al centro.

1. De conformidad con lo dispuesto en esta orden, a iniciativa de las familias o de la tutoría del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares, aquellas podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia.
2. Este plan de convivencia concreta en los siguientes puntos las situaciones en que podrá aplicarse esta medida y el marco general de las actuaciones que, tanto por parte del centro como de las familias, podrá realizarse al amparo de estos compromisos, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de esta medida y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir el agravamiento de las mismas.
3. El tutor o tutora dará traslado a la dirección del centro de cualquier propuesta de compromiso de convivencia, con carácter previo a su suscripción, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el plan de convivencia para la aplicación de esta medida. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.
4. En los compromisos de convivencia, de los que quedará constancia por escrito de acuerdo con el modelo que se adjunta como Anexo VI de la Orden, se establecerán las medidas concretas que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes para el desarrollo de dichas medidas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
5. Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará a la Comisión de Convivencia.
6. Este Plan de Convivencia contempla el seguimiento por parte de la Comisión de Convivencia de los compromisos de convivencia suscritos en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.2 del Decreto 19/2007, de 23 de enero y Art. 6 de la Orden 20 de junio de 2011 (BOJA nº 132 de 7 de junio de 2011)

7. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos de convivencia que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

B) Otros modelos de documentos creados por el centro:

Modelo 1: Compromisos entre alumnado y tutores:

1. Soy puntual a la entrada a clase después del recreo.
2. Entro a clase con normalidad sin correr, achuchar, gritar...
3. Levanto la mano para hablar y respeto el turno de palabra.
4. Escucho a los compañeros/as.
5. Cuido el material propio y el de clase.
6. Mantengo mi material y el de clase ordenado.
7. ¿Pregunto las dudas que tenga?
8. No me río de los fallos o errores de los demás.
9. Me siento correctamente en la silla.
10. Pido permiso para levantarme del sitio.
11. Uso correctamente la papelera y contenedores del reciclado.
12. En la hora siguiente a la entrada a clase no salgo al servicio.
13. No como chucherías, especialmente chicles y pipas.
14. Traigo a clase los justificantes de faltas.
15. Cuando suena la sirena no me levanto hasta que lo indique el maestro/a.

EN LOS PASILLOS:

1. No corro por los pasillos.
2. No grito ni hablo durante las horas de clase.
3. Cuando voy al servicio lo uso correctamente.
4. Voy al servicio y no me paseo por los pasillos.
5. Cierro el grifo después de beber o usar el lavabo.
6. No pego portazos.

PARA TODO:

1. Respeto a los demás.
2. No insulto, digo apodos, ni pego.
3. Pido las cosas por favor.
4. Presto el material a los compañeros/as.
5. Cuido el material que me prestan.
6. Si rompo algo me hago responsable de su arreglo o sustitución.
7. En los juegos no dejo a nadie fuera de él.
8. Respeto las normas en los recreos.

El/la alumno/a ha participado activamente en la realización de las **normas de clase, pasillos y para todo**, las entiende y comprende la importancia de su existencia. Por ello quiere comprometerse a su cumplimiento y a que los demás las cumplan al igual que él, por lo que firma este documento de compromiso.

Firma

Firmado _____

_____ a ____ de ____ de ____

MODELO 2: DE AUDIENCIA A LA FAMILIA

AUDIENCIA AL ALUMNO/A Y, EN SU CASO, A SUS REPRESENTANTES LEGALES.

En Aguadulce, siendo las..... horas del día de.....de comparece el alumno/ay/o su representante legal para llevar a efecto el trámite de Audiencia.

A tal fin se le informa que en el procedimiento de corrección abierto se le imputan los siguientes Hechos

HECHOS

Asimismo se le comunica que, en el plazo de 10 días y en relación con los hechos imputados puede(n) efectuar las alegaciones que en su defensa interesen.

Aguadulce, a..... de de 202

Fdo. El representante legal

MODELO 3: DE COMUNICACIÓN DE LA CORRECCIÓN A LOS REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO/A

Le(s) comunico, en su calidad de representante(s) legal(es) del alumno/a.....
.....del Grupoque le
ha sido impuesta por la.....la
corrección
.....una
vez comprobada la autoría de los hechos imputados, dado que los mismos se consideran
constitutivos de conducta contraria a las normas de convivencia de acuerdo con el artículo
del Decreto 328/2010 de 13 de Julio.

Ante esta medida de carácter educativo, pueden presentar reclamación ante la persona que la
ha impuesto, en el plazo de dos días.

En Aguadulce, a de de

Conforme

El Padre/Madres o representante legal

La Directora

Fdo. _____

Fdo. _____

MODELO 4: PARTE DE COMUNICACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS.

Maestra/o.....	
Alumno/a.....curso..... Grupo.....	
RELATO DE LA CONDUCTA CONTRARIA A LA CONVIVENCIA	CORRECCIÓN IMPUESTA
Comunicado al tutor/a	
Fecha.	SI NO
Firma.	

MODELO 5: ACTA REUNIÓN DE ELECCIÓN DE DELEGADOS DE PADRES/MADRES

En Aguadulce, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 20.... tiene lugar la reunión de madres y padres con el/la tutor/a, donde se informa de las pautas a seguir durante el presente curso y se procede a la elección de delegada/o de madres/padres habiendo presentado candidatura las siguientes personas:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____
- 6.- _____

Habiendo obtenido el siguiente resultado:

_____	votos _____
_____	votos _____
_____	votos _____
_____	votos _____
_____	votos _____
_____	votos _____
_____	votos _____

En consecuencia, ha sido elegida/o:

Se cierra la sesión siendo las _____ horas del día, mes y año al principio mencionados.

EL/LA TUTOR/A

Fdo.

ANEXO III

PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA

ÍNDICE

1. Definición plan actuación digital.
2. Justificación.
3. Contexto.
 - 3.1 Competencia digital docente.
 - 3.2 Competencia digital y recursos a las familias.
 - 3.3 Recursos tecnológicos del Centro.
 - 3.4 Recursos del Centro en internet.
4. Objetivos generales.
5. Desarrollo del plan.
 - 5.1 Recursos humanos: el Equipo TDE.
 - 5.2 Organización de infraestructuras y recursos disponibles (ROF)
 - 5.2.1 Normas para el alumnado.
 - 5.2.2 Normas para el profesorado.
 - 5.2.3 Normas relativas al uso de redes sociales e imagen del alumnado.
 - 5.3 Integración curricular de las TIC.
 - 5.4 Formación del profesorado.
 - 5.5 Entorno familiar e institucional.
6. Líneas de actuación.
 - 6.1 Ámbito de organización del centro.
 - 6.2 Ámbito de Información y Comunicación.
 - 6.3 Ámbito de Procesos de Enseñanza-Aprendizaje.
7. Evaluación, seguimiento y revisión del plan digital.
8. Rúbrica.
 - 8.1 Ámbito de organización del centro.
 - 8.2 Ámbito de Información y Comunicación.
 - 8.3 Ámbito de Procesos de Enseñanza-Aprendizaje.
9. Aportaciones a la adquisición de las competencias clave.
10. Normativa de referencia.

1. DEFINICIÓN PLAN ACTUACIÓN DIGITAL.

El Plan de Actuación Digital, en adelante (PAD) recoge la Transformación digital del centro. El concepto de transformación digital educativa (TDE) incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, mejoren su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual. Todo ello redundará en la mejora de un aprendizaje competencial.

El PAD desarrollará los tres ámbitos siguientes:

- Ámbito de Organización del Centro.
- Ámbito de Información y Comunicación.
- Ámbito de Procesos de Enseñanza-Aprendizaje

2. JUSTIFICACIÓN.

El nuevo currículo de educación primaria introduce un marco legal que concede un carácter preceptivo al uso de las TIC más allá del fenómeno social, económico o cultural en el que nos encontramos y se encuentra nuestro alumnado.

La competencia tratamiento de la información y competencia digital consiste esencialmente en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento. Por tanto, el dominio y la alfabetización TIC se ha convertido en una técnica instrumental imprescindible. Además, la naturaleza compleja y globalizadora de la competencia digital contribuye al desarrollo del resto de las competencias clave, especialmente la competencia en comunicación lingüística, la competencia social y ciudadana y la competencia para aprender a aprender.

Asimismo, las posibilidades didácticas y pedagógicas que nos ofrecen el acceso y gestión de la información y del conocimiento, conceden a esta competencia un peso específico como eje transversal dentro de la actividad docente. Todo ello exige transformaciones que afectan a la globalidad del proceso educativo en sus aspectos metodológicos, organizativos, de gestión y curriculares.

Es precisamente esta trascendencia global de las nuevas tecnologías lo que justifica la confección de este Plan como documento de referencia que recoja y regule todos los aspectos concernientes a dicha transformación digital en el Centro.

3. CONTEXTO.

3.1. Competencia digital docente.

Para estimar el nivel medio del profesorado sobre competencia digital se toma como referencia el informe del centro proporcionado tras la realización del test CDD. Este documento nos da una visión general de la situación de partida de nuestro centro para el presente curso escolar 2022/23. Además durante el pasado curso se realizó una encuesta a los docentes, para ampliar la

información que recogía del test CDD y cuyos resultados nos ayudaron para la realización de este documento como punto de partida.

3.2. Competencia digital y recursos para las familias.

Durante el primer trimestre se recoge desde las tutorías a las familias información sobre sus dispositivos digitales, conexión, posibilidad de ser usados en el aula, grado de competencia digital, uso de redes sociales e iPasen...

En vista de la importancia de verificar que todo el alumnado posee los medios adecuados para continuar la actividad en caso de docencia no presencial, se ha confeccionado, a partir de un sondeo, una lista con los alumnos/as que están en riesgo de exclusión digital.

3.3. Recursos tecnológicos del Centro.

Los recursos tecnológicos del centro se reflejan en los resultados de la encuesta solicitada por la Consejería expuesta en Séneca.

3.4. Recursos del Centro en internet.

Actualmente el Centro cuenta con los siguientes recursos:

- Página web
- Plataforma GSuite, workspace
- Séneca
- IPasen
- Aula virtual Santillana, editoriales
- Facebook
- Grupos de WhatsApp
- Web :
 - Infantil
 - Primaria
 - Igualdad
 - Huerto escolar
 - Escuela espacio de paz
 - AulaDJaque
 - Bilingüismo
 - Biblioteca

La Consejería ha enviado al centro a lo largo de estos tres últimos años unos portátiles.

4. OBJETIVOS GENERALES.

Aplicar y fomentar el uso innovador de las tecnologías de la comunicación y el conocimiento como herramientas al servicio de toda la comunidad educativa, integrándolas en el Proyecto de

- Centro y respetando la normativa vigente y el reglamento de organización y funcionamiento (ROF) del centro.
- Incluir las TIC en el aula como herramientas didácticas habituales para conseguir una progresiva mejora de la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje y facilitando la igualdad de oportunidades.
- Normalizar el uso de las TIC como herramientas de autoformación y comunicación entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- Avanzar en los procesos de trabajo colaborativo en red y en la construcción de la comunidad digital educativa de nuestro centro a través del Plan Digital y del Plan de comunicación externa e interna del centro.
- Conseguir, por diversos medios, ampliar y mejorar las herramientas disponibles en el Centro, imprescindibles para poder avanzar.
- Mejorar la formación del profesorado para alcanzar las competencias digitales y las destrezas necesarias para el desarrollo de integración de las TIC en el centro y el aula.

5. DESARROLLO DEL PLAN.

5.1. Recursos humanos: el Equipo TDE.

El coordinador/a de la TDE junto con el equipo constituido por los coordinadores/as de Ciclo y la directora del Centro, el coordinador #CompDigEdu, formarán y dinamizarán las tareas que se establezcan para dicho equipo. Se contará a nivel técnico con la ayuda externa de los profesionales que se considere necesario.

- Tareas de difusión y revisión del Plan digital. Tareas organizativas.
- Tareas técnicas, de gestión de incidencias y de control de los técnicos informáticos que se precisen. Instalación y revisión de equipos.
- Coordinar el uso de los recursos materiales y los espacios con criterios pedagógicos. Coordinar el inventario.
- Promover y dinamizar el uso de las TIC en el aula. Búsqueda y elaboración de Recursos Educativos Abiertos.
- Recoger sugerencias y necesidades de formación del claustro. Promover la participación del profesorado en su propia formación.
- Difundir e informar de novedades, cursos, metodologías, etc. al Claustro y, en su caso, a las familias. Prestar apoyo de manera puntual en las aulas para desarrollar algún proyecto o tarea TIC. Dinamizar las redes sociales ejerciendo de Community manager.

Competencias de la Persona responsable del #CompDigEdu:

- a) Elaborar el Plan de Actuación Digital del centro, con la colaboración del equipo directivo y de la persona que desempeña la coordinación TDE.
- b) Ayudar al equipo directivo, junto con la persona que desempeña la coordinación TDE del

centro, a realizar y analizar el diagnóstico de la competencia digital docente (CDD) y de la competencia digital del centro (CDC).

c) Participar en la organización de actividades formativas acordes con las líneas establecidas en el Plan de Actuación Digital, especialmente en las modalidades de autoformación (Grupos de Trabajo y Formación en Centros) así como difundir y promocionar la participación en las actividades formativas convocadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y el Ministerio de Educación y Formación Profesional relacionadas con el desarrollo de la competencia digital del profesorado, tanto individual como colegiada.

d) Colaborar con la red de ATD.

e) Difundir y promocionar la participación en las actividades formativas convocadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y el Ministerio de Educación y Formación Profesional relacionadas con el desarrollo de la competencia digital del profesorado, tanto individual como colegiada.

f) Ofrecer al profesorado del centro herramientas y estrategias digitales útiles para el trabajo cooperativo que faciliten los procesos de enseñanza-aprendizaje y contribuyan a mejorar la competencia digital del alumnado.

g) Promover herramientas que optimicen la seguridad digital con el objetivo de identificar y prevenir posibles riesgos y amenazas.

5.2 . Organización de infraestructuras y recursos disponibles (ROF).

- Determinar el régimen de uso de espacios y recursos: horarios, adjudicación por edades o áreas, registro de préstamos, normas de uso, responsables, etc.
- Se establecerán criterios de uso y control de Internet.
- Se definirán los riesgos y medidas a tomar, siempre desde un punto de vista preventivo. Se realizará el inventario y registro de elementos y su estado, así como los criterios de uso.
- Se determinarán los servicios de Internet que faciliten la participación del alumnado con la debida seguridad y previa información y autorización de las familias.
- Se determinará el equipamiento específico para alumnado NEAE.
- Se determinará el uso por parte del profesorado y personal no docente de los ordenadores de aula promoviendo la limitación de aplicaciones a instalar, el uso exclusivamente educativo, el orden en los materiales archivados y la responsabilidad sobre su buen estado.

5.2.1 Normas para el alumnado.

1. No se permite:

- Descargar software de Internet o instalar software.
- Suplantar la personalidad de otro usuario.
- Sacar del aula el ordenador o cualquier material, como ratones, teclado, etc. sin autorización del maestro/a

- Traer al centro teléfono móvil o dispositivo electrónico bajo ningún concepto, incluso encontrándose apagado. Exceptuando cuando su maestro/a los solicite para la realización de tareas en clase.
2. Todos los alumnos deben comprobar si existe algún desperfecto en los equipos y avisar inmediatamente al maestro/a si así fuera. Se entiende por desperfecto:
- Roturas, deterioros o alteración de hardware o software, observar sobre todo los
 - periféricos. Pintadas (por ejemplo unidad central, ratón, teclado, etc.).
3. Todos los documentos que se generen deberán guardarse en una carpeta de usuario, en el servidor de contenidos del centro o en una memoria USB.
4. No está permitido acceder a información inmoral o desagradable a través de Internet. Se utilizará siempre con fines educativos. Tampoco se permite usar los ordenadores para jugar, salvo por causa justificada.
5. Los protectores de pantalla, fondos de escritorio u otro material deben ser respetuosos con la sensibilidad de compañeros y del profesorado.
6. Al terminar la clase:
- Se apagará correctamente el equipo, cerrando previamente todas las páginas web y programas que se encuentren abiertos.
 - Se dejará el ordenador y sus periféricos (ratón, teclado, etc.) en su lugar correspondiente.
7. El incumplimiento de estas normas podría dar lugar a:
- Una sanción acorde con el hecho.
 - La reparación del daño causado.
 - La pérdida del derecho de uso del material informático.
 - En caso de gravedad se informará a jefatura de estudios y padres del alumno/a, debiendo, si fuera necesario, pagar la reparación o daño causado.

5.2.2 Normas para el profesorado.

- El primer día que se utilicen los equipos se les leerán las normas.
- El alumnado nunca estará solo cuando usen los dispositivos digitales.
- No se permitirá la navegación libre por Internet sin estar presente algún adulto que pueda controlar su correcto uso.
- No está permitido que el alumnado use los ordenadores si falta su profesor.
- *Durante la pandemia provocada por la covid 19 la limpieza y desinfección del ordenador de sobremesa y periféricos son competencia del docente que deja el aula tras dar su clase. Se seguirá este curso 2023/24 también con estas medidas de higiene.*

5.2.3 Normas relativas al uso de redes sociales e imagen del alumnado.

Se decide no enviar fotos o videos a las familias por redes sociales, debido a la protección de los derechos de los menores. No obstante, el centro cuenta con Página Web de carácter exclusivamente educativo, donde podrán aparecer imágenes del alumnado autorizado previamente.

Se recuerda a las familias que vienen a colaborar al centro la prohibición de hacer fotos o videos por el motivo anteriormente expuesto.

5.3 . Integración curricular de las TIC.

Se evaluará la situación de partida, la normativa al respecto y se determinará la secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información en los distintos niveles y ciclos.

Las programaciones de las distintas áreas y materias contendrán el trabajo correspondiente a la competencia digital de manera realista y práctica y contemplarán la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, desde el tratamiento de dicha competencia.

Se determinarán los modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de las TIC. Se dará uso a la plataforma de recursos didácticos del centro.

Se trabajará la organización dinámica de grupos mediante trabajos individuales, en grupo y actividades cooperativas y colaborativas.

Se organizarán los espacios y tiempos en aulas-clase, aulas virtuales, entornos de interacción didáctica y mecanismos de comunicación entre docentes, alumnado y entre iguales.

Se promoverá la creación de materiales y la organización de secuencias de aprendizaje.

Se propondrán actividades variadas dando prioridad a las que favorecen el desarrollo de la autonomía y el espíritu crítico.

Se dará a las actividades un enfoque pedagógico destinado a formar personas capaces de emprender, crear y adaptarse a un mundo cada vez más en movimiento constante y rápido.

5.4 . Formación del profesorado.

- Se evaluará la situación de partida y la normativa al respecto y se solicitará la formación necesaria según las necesidades del Claustro con respecto al proyecto educativo del centro.
- Se realizará un plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de nueva incorporación que incluya el contexto tecnológico y didáctico del centro.
- Se planificarán acciones de formación teniendo en cuenta los diferentes niveles del profesorado en competencia digital.

- Se potenciarán y facilitarán actividades de formación relacionadas con las TIC.

En el presente curso escolar seguiremos centrados en el conocimiento y profundización de la plataforma Workspace de Google, totalmente necesaria para desarrollar nuestro objetivo de estar preparados para una eventual enseñanza no presencial. Nos formaremos en el conocimiento de nuevas herramientas digitales. Además de la formación del profesorado, pretendemos trabajar con el alumnado y con las familias.

5.5 . Entorno familiar e institucional.

- Se evaluará la situación de partida teniendo presente la posibilidad de colaboración tanto en recursos humanos como materiales por parte de familias e instituciones.
- Se evaluará la implicación de las familias en la educación de las TIC en el entorno familiar.
- Se establecerán en el Plan de comunicaciones los mecanismos tecnológicos y analógicos de información y comunicación entre alumnado, familias, docentes y el centro.
- Se promoverá el uso de la página web, los blogs, las redes sociales y la plataforma Pasen como instrumentos de información, participación e interacción con la comunidad educativa.
- Se dinamizará el conocimiento sobre los protocolos incluidos en el Plan de convivencia especialmente los referidos al ciberacoso.
Se promoverá el uso de las TIC desde las directrices establecidas en el Plan de Igualdad para hombres y mujeres.

6. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

6.1 . Ámbito de Organización del Centro.

Actuación: Implementar el uso de Google Classroom en todas las materias impartidas por todo el profesorado/alumnado del centro.

Afecta: A realizar en el centro.

Formación:

- Continuar con la formación del alumnado en el uso de la plataforma educativa.
- Continuar con la difusión de tutoriales y ayuda personal para las familias que faciliten su uso y resuelvan sus dudas.

Intervención en el centro o implementación:

- Asesoramiento y mentorización en los casos necesarios por parte del equipo TDE. Comunicar a las familias la existencia de la plataforma Educativa Google Classroom.
- Crear y comunicar las credenciales individuales del alumnado de nueva incorporación.

Evaluación - Objeto:

- En el ámbito del profesorado: Aplicación de los conocimientos adquiridos, diseñando sus propios cursos en la plataforma y haciendo uso de las herramientas más adecuadas para su contexto grupo-clase.
- En el ámbito del alumnado/familias: Grado de conocimiento en el uso de Google Classroom.

Evaluación - Herramientas: Formulario y estadísticas.

Grupos responsables/participantes: Equipo directivo; Equipo de coordinación; Profesorado; Alumnado y familias.

Temporalización: Ya en marcha: desde octubre

6.2 . Ámbito de Información y Comunicación.

Actuación: Mantener y mejorar la presencia digital del centro permitiendo a la comunidad educativa estar informada de los logros, experiencias y novedades.

Afecta: A realizar en el centro.

Intervención en el centro o implementación:

En el ámbito del profesorado:

Activar actividades mensuales de perfeccionamiento en sus competencias digitales.

En el ámbito del alumnado/familias:

- Seguir dando a conocer los medios digitales de difusión del Centro e insistir en las ventajas de permanecer informados de la vida del mismo.

Evaluación - Objeto: El alcance de las publicaciones, la interacción con las mismas y la participación de la Comunidad Educativa en las propuestas realizadas desde nuestros medios de difusión digitales.

Evaluación - Herramientas: Formulario y estadísticas.

Grupos responsables/participantes:

Equipo directivo, Equipo de coordinación, Profesorado, Alumnado y Familias.

Temporalización: Ya en marcha, desde octubre.

6.3 . Ámbito de Procesos de Enseñanza-Aprendizaje.

Actuación: Elaborar y usar recursos online.

Afecta: Formación del profesorado. A realizar en el centro, CEP, cursos formación Online

Formación: Formación en centro sobre herramientas digitales básicas para la enseñanza online.

Intervención en el centro o implementación: Incrementar el uso y la elaboración de recursos online, intentando conseguir que el equipo educativo al completo haya creado al menos un recurso propio haciendo uso de las herramientas digitales mostradas.

Evaluación - Objeto: Grado de satisfacción e implicación del alumnado.

Evaluación - Herramientas: Encuesta

Grupos responsables/participantes: Equipo directivo y de coordinación Profesorado, Alumnado y CEP.

Temporalización: Ya en marcha desde octubre.

7. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN DIGITAL.

- Se establecerán los mecanismos de control y evaluación de las actividades desarrolladas y su adecuación al centro y al alumnado.
- Se podrán diseñar instrumentos de evaluación como encuestas y cuestionarios.
- Se establecerán indicadores de calidad y propuestas de mejora para cada una de las líneas de actuación propuestas que se incluirán en la memoria de autoevaluación anual.

8. RÚBRICA.

Las líneas de actuación se han extraído de los apartados que se consideran más apremiantes y asumibles de la Rúbrica. A continuación, se especifican también apartados que aunque no figuran en las líneas de actuación actuales si se están implementando en mayor o menor medida y serán objeto de actuación prioritaria para el próximo curso, si se estima oportuno.

8.1 . Ámbito de Organización del Centro.

Implementar el uso de Google Classroom en todas las materias impartidas.

Formación del alumnado en el uso de la plataforma. Seguir regulando el uso de los dispositivos propios del alumnado en el aula, así como los mecanismos del centro para quien no disponga de ellos. Continuar difundiendo tutoriales para las familias que faciliten su uso y resuelvan sus dudas.

Aplicar el protocolo de verificación de que todo el alumnado posee los medios adecuados para continuar la actividad en caso de cese de la actividad presencial. Cuestionario a las familias para conocer su equipamiento y conexión.

Generalizar el uso del Cuaderno del profesorado de Séneca, registro de ausencias y calificaciones.

Promover una mentorización en los casos necesarios para fomentar y aprender su uso.

8.2. Ámbito de Información y Comunicación.

En el ámbito del profesorado:

Elaborar una estrategia Social Media que establezca los objetivos marcados, tareas, participantes y ciertos criterios relevantes (tipo, asiduidad, etc.) para la publicación de contenidos.

Revisar y actualizar la página web del colegio.

En el ámbito del alumnado/familias:

- Seguir dando a conocer los medios digitales de difusión del Centro e insistir en las ventajas de permanecer informados de la vida del Centro.
- Conseguir que la Comunidad educativa participe mediante comentarios, sugerencias, respuestas, etc. de forma regular.

Secretaría virtual.

- Seguir validando los resultados individuales de las evaluaciones del alumnado para que estén accesibles en iPasen.
Seguir informando y consultando a la comunidad sobre actuaciones y documentos relevantes del centro por medios telemáticos.
- Seguir fomentando que la Comunidad educativa utilice frecuentemente iPasen e iSeneca.

8.3. Ámbito de Procesos de Enseñanza-Aprendizaje.

- Elaborar y usar recursos digitales online para conseguir secuencias didácticas que integren contenidos digitales de elaboración propia de calidad, libros de texto digitales, REA, etc.
- Reducir la Brecha Digital desarrollando competencias y habilidades digitales de relevancia para la Comunidad Educativa:
 - Facilitar la transformación digital del Centro educativo como organización digital (marco#DigCompOrg).
 - Facilitar el desarrollo de la competencia digital del profesorado (marco#DigCompEdu)
 - Contribuir al desarrollo de la competencia digital del alumnado (marco#DigComp).
- Conocer y usar eXeLearning o programas similares para elaborar REA (Recursos Educativos Abiertos).
- Formación en centro o cursos sobre herramientas digitales básicas para la enseñanza online.
- Conseguir que el equipo educativo al completo haya creado al menos un recurso propio mensual haciendo uso de las herramientas digitales mostradas.
- Las secuencias didácticas programadas en situaciones no presenciales no serán una traslación del modo presencial.
- Ofrecer al alumnado la realización de la tarea en formato digital ofertando otras formas de representación: crear infografías, perfeccionar bocetos escaneados por medio de aplicaciones de edición y diseño; utilizar mapas mentales o conceptuales; adornar las

rúbricas; grabar las exposiciones y, los debates en el aula en forma de podcast, preparar vídeos al estilo Flipped, etc.

9. APORTACIONES A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE.

Competencia en comunicación lingüística.

- Dominio de la lengua oral y escrita en diversos soportes. Apoyo muy efectivo al uso funcional de las lenguas extranjeras.
- Utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita.
- Utilización del lenguaje como instrumento de representación, interpretación y comprensión de la nueva realidad que nos acoge. Como herramienta de construcción y comunicación del conocimiento.
- Afianzar el hábito de lectura diaria.

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.

- Resolución de problemas relacionados con la vida cotidiana.
- Desarrollo y aplicación de actitudes y hábitos del conocimiento científico: identificar y plantear problemas, observar, analizar, experimentar, comunicar los resultados, aplicar a distintos contextos, etc. Aportando herramientas e instrumentos que facilitan la comprensión, la investigación y el desarrollo curricular derivado de esta competencia y, además, poniendo a su disposición una cantidad ingente de materiales para la experimentación, que ofrecen la posibilidad de interactuar con aplicaciones de simulación que permitan observar procesos, de difícil o costosa reproducción y para la reflexión y adopción de valores relacionados con el progreso científico y la sostenibilidad y equilibrio medioambiental.

Competencia digital.

- Ser competente digital implica ser una persona autónoma, eficaz, reflexiva, responsable y crítica al seleccionar, tratar y utilizar la información, sus fuentes y soportes: oral, impreso, audiovisual, multimedia, etc.
- Implica dominar los lenguajes específicos básicos: textual, icónico, visual, sonoro, etc.

- Implica saber comunicar la información y los conocimientos empleando recursos expresivos de los diferentes lenguajes.
- Implica tener una actitud crítica y reflexiva en la valoración de la información disponible, contrastándola cuando es necesario.
- Implica el respeto a las normas de conducta acordadas socialmente para regular el uso de la información y sus fuentes en distintos soportes, así como la capacidad de valorar su impacto en el mundo personal y social.
- Implica hacer uso habitual de los recursos tecnológicos para resolver problemas reales de un modo eficiente y aplicar las TIC como herramientas de trabajo en la construcción de conocimiento a lo largo de todas las etapas educativas y en todas las áreas del currículo.

Aprender a aprender.

- El uso de las TIC obliga a dominar los procesos y estrategias de aprendizaje por encima de los contenidos. Favorecen el desarrollo de la autonomía en la elaboración de trabajos.
- Ser capaz de imaginar, emprender, desarrollar y evaluar proyectos individuales o colectivos con creatividad, confianza, responsabilidad, conocimiento de sí, sentido crítico y cooperación.
- La alfabetización digital es un proceso complejo y cambiante en el tiempo cuyos dominios y aplicaciones están en continua revisión, lo que obliga a estar continuamente actualizando los conocimientos, habilidades y competencias.
- El alumnado deja de ser fundamentalmente un acumulador o reproductor de conocimientos y llega a ser un usuario inteligente y crítico de la información convirtiéndola en conocimiento.

Competencias sociales y cívicas.

- Comprender sucesos generados por la acción humana y predecir sus consecuencias para la salud y la sostenibilidad ambiental.
- Habilidad para desenvolverse adecuadamente, con autonomía e iniciativa personal en ámbitos de la vida y del conocimiento muy diversos: salud, actividad productiva, consumo, ciencia, procesos tecnológicos, etc.
- Influencias de las personas en el medio físico, su asentamiento, su actividad y las modificaciones que introducen.
- Comprensión de la realidad social en que se vive.
- Actitudes y hábitos de convivencia y vida en la sociedad, también virtual.
- Aprender a resolver los conflictos de forma pacífica.
- Respeto a los derechos y deberes sociales y ciudadanos.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.

Un entorno tecnológico cambiante exige una constante adaptación. La aparición de nuevos dispositivos y aplicaciones asociadas, los nuevos campos de conocimiento, la variabilidad de los entornos y oportunidades de comunicación exigen la reformulación de las estrategias y la adopción de nuevos puntos de vista que posibiliten resolución de situaciones progresivamente más complejas y multifacéticas.

También contribuye a esta competencia el dotar al alumnado de recursos, anteriormente inalcanzables para muchas personas, que favorecen y multiplican las posibilidades para desarrollar sus propias ideas, proyectos e iniciativas en cualquier ámbito de la realidad.

Conciencia y expresiones culturales.

- Conocimiento de las técnicas y recursos de los nuevos lenguajes artísticos sostenidos con herramientas informáticas.
- Desarrollar y valorar la iniciativa, la imaginación y la creatividad.
- Alfabetización en la imagen: aprender a interpretar textos no escritos, a respetar la autoría de las obras y a ser críticos con la información que reciben.

10. NORMATIVA DE REFERENCIA.

En la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificada el 10 de diciembre de 2010, de Educación, se establece como objetivo de la Educación Primaria: art. 17 *"Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las tecnologías de la información y la comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran"*.

RESOLUCIÓN DE 20 DE SEPTIEMBRE, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS Y TRANSFORMACIÓN EDUCATIVA, SOBRE MEDIDAS PARA EL IMPULSO DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL #CompDigEdu. Resolución de 20 de septiembre, de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, sobre medidas para el impulso de la competencia digital en los Centros docentes sostenidos con fondos públicos en el marco del programa de Cooperación territorial #compdigu. 10 de enero de 2022.

Respecto a la Comunidad Autónoma Andaluza, con la promulgación de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía (LEA) se considera como objetivo a llevar a cabo para conseguir un sistema educativo de calidad: *"Incorporar las nuevas competencias y saberes necesarios para desenvolverse en la sociedad, con especial atención a la comunicación lingüística y al uso de las tecnologías de la información y la comunicación"*. Considerando como un derecho del alumnado el acceso a las TIC y al uso seguro de Internet en los centros docentes. Indicándose la necesidad de incorporarlas de manera generalizada a los procesos de enseñanza-aprendizaje.

El Decreto 97/2015 de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su Capítulo II, Artículo 5, 5.f., dice: se potenciará la utilización adecuada de las herramientas tecnológicas de la sociedad del conocimiento.

Instrucción de 31 de julio de 2020, de la dirección general de formación del profesorado e

innovación educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020-21.

ANEXO IV

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

1. Justificación

El C.E.I.P. “Virgilio Valdivia” es un centro público perteneciente a la Junta de Andalucía. Nace con dos líneas tanto para E. Infantil como de E. Primaria. Actualmente funcionan 21 unidades: 6 unidades de Infantil, 13 de Primaria y 2 aulas TEA. La ratio por clase oscila entre los 25 y 28 alumnos/as.

Centro bilingüe desde su creación, por lo que trabajamos un currículo integrado de las lenguas, tanto en infantil como en primaria.

Está situado en la zona norte de Aguadulce, localidad perteneciente al municipio de Roquetas de Mar, población costera donde comienza el Poniente almeriense. En una zona turística desde antaño que ha ido evolucionando hacia una localidad receptora de población joven donde, en la actualidad, predomina el sector servicios y que se encuentra en los últimos años en un constante ir y venir de población nacional y extranjera. El asentamiento permanente o temporal de los mismos es un fenómeno al que debemos adaptarnos.

Actualmente tenemos escolarizados a niños y niñas de otros lugares: africanos como Marruecos, europeos como Rumanía, Rusia... y americanos como, Argentina, Venezuela o Colombia, etc. Lo que supone un 18% de la matrícula total. Surgiendo nuevas demandas para su integración sociocultural y lingüística y, por supuesto, planteando la exigencia de nuevos recursos personales y nuevos proyectos y acciones que los apoyen en su plena integración socio-laboral.

En este contexto, consideramos que la formación de nuestro profesorado es algo esencial.

El profesorado suele participar en diversas actividades formativas a título individual y comprendemos la necesidad de una formación a nivel grupal para la mayor efectividad en nuestra formación, pero, en contraposición, nos encontramos con que esto se ha de hacer en nuestro tiempo de “ocio-libre” y no todos podemos disponer de él, para esta temática.

Más que una mera transmisión de saberes, se hace precisa una formación cuyo objetivo debería e intentamos que sea: dar respuesta a las necesidades detectadas en nuestro centro.

Debe entenderse como un trabajo cooperativo que se orientará a la resolución de los problemas detectados y que vaya directamente enfocada a la acción educativa. Todo ello desde la perspectiva de que la formación es un proceso continuo, que se alimentará de los

avances o progresos obtenidos y se irá concretando en nuevas necesidades detectadas.

Para la detección de necesidades tenemos como instrumento fundamental la Memoria de autoevaluación que se elabora cada curso escolar.

2.Objetivos

Los objetivos del nuestro centro estarán enmarcados y tendrán como referente nuestras líneas generales de actuación pedagógica y la normativa vigente.

En este sentido, tal y como figura en nuestra Memoria de Autoevaluación, nuestra formación irá encaminada a dos aspectos / objetivos fundamentales:

1. La elaboración de las Programaciones Didácticas de acuerdo a la legislación vigente.
2. Promoción del desarrollo del pensamiento moral y las habilidades interpersonales en los estudiantes, que potencien una sana convivencia escolar en la diversidad, a partir de la atención de cinco aspectos centrales como son: lo cognitivo, las emociones, los valores, lo social y, las conductas positivas.

Pese a la detección, en nuestra Memoria de Autoevaluación, de estos dos aspectos claves, consideramos que, tras lo sucedido por la pandemia, es fundamental atender también a la mejora de la Competencia Digital del Profesorado.

3. Propuesta de Formación

De acuerdo a los objetivos señalados en el apartado anterior, recogemos en la siguiente tabla nuestra propuesta de formación para el presente curso 2023-2024:

ACTUACIONES FORMATIVAS		
Necesidad formativa	Modalidad formativa	Prioridad
Disciplina positiva	Formación en Centros	1
Yoga en el Aula	Formación en Centros para alumnado y profesorado de infantil	2
Competencia Digital Docente	Cursos CEP	3
Situaciones de aprendizaje	Cursos CEP	3
Prevención en riesgos laborales y primeros auxilios	Cursos CEP	3
Gamificación en el Aula	Cursos CEP	3
Bilingüismo	Cursos CEP	3

Temporalización.

Durante el curso 2023/2024.

Profesorado**implicado.**

Participación de todo el claustro.

4.Transferencia a la realidad del Centro

La formación del profesorado constituye un recurso para la mejora de la calidad educativa. Por ello, es necesario estudiar si se transfiere a las aulas e impacta en las instituciones y en el conjunto del sistema. El diseño de la evaluación junto a la planificación de la acción formativa o el compromiso institucional, junto con la autoeficacia o la percepción de la capacidad de transferir, son los principales elementos que favorecen el traspaso de la formación al trabajo diario de los docentes.

Todo lo expuesto persigue ser implantado en nuestro Centro para mejorar la calidad de enseñanza y el rendimiento académico de nuestro alumnado. Así como mejorar el compromiso y la coordinación dentro de nuestro Claustro.

Para ello, desde el Centro, estableceremos indicadores de claridad para realizar una autoevaluación más precisa, pudiendo detectar con mayor facilidad la situación real y las necesidades del centro.

5. Evaluación del Plan de Formación

El Plan de formación se revisará dos veces a lo largo del curso y se incluirá como parte de la memoria final.

En esta revisión participará el ETCP, el Claustro y el Consejo Escolar y en su caso, la asesoría de referencia.

Para este fin, se utilizarán las evaluaciones anuales de los diferentes proyectos anuales, que se incluyen en la Memoria final. Así como la Autoevaluación del Centro.

Los posibles informes emitidos por el CEP.

En la revisión participará la asesoría de referencia, ETCP, Claustro y C. Escolar.

Las posibles modificaciones surgidas de este proceso se incluirán en el proyecto educativo antes del 15 de noviembre, tal y como la legislación contempla.

ANEXO V

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

1.- JUSTIFICACIÓN.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), en su artículo 1, relativo

a los principios de la educación, establece la orientación educativa y profesional de los estudiantes como un medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. Por otro lado, en el artículo 91 establece entre las funciones del profesorado la orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

Más adelante, en su Disposición Final Primera, se recoge el derecho de los padres y madres o representantes legales, a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas, así como el derecho del alumnado a recibir orientación educativa y profesional.

Asimismo, el artículo 18 de la citada Ley, establece que la acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado en Educación Primaria. Por otra parte, en su artículo 19, se destacan como principios pedagógicos fundamentales para la etapa la atención a la diversidad del alumnado, la atención individualizada, la prevención de las dificultades de aprendizaje y la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo tan pronto como se detecten estas dificultades.

Principios que posteriormente, se ratifican en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en sus correspondientes artículos (1, 18, 19 y 91).

En esta misma línea se sitúa la LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA), cuando entre sus objetivos incluye potenciar la orientación educativa como medio para el desarrollo personal y como garantía de una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado (art. 5); al contemplar la orientación educativa como un derecho del alumnado (art.7); cuando crea en los centros públicos de educación infantil y primaria el equipo de orientación, que estará integrado, al menos, por un profesional del equipo de orientación educativa y, en su caso, por los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, por los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje y por otros profesionales con la debida cualificación con que cuente el mismo. (art. 138); cuando considera que los tutores y tutoras deben ejercer la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias (art. 141), y cuando contempla los equipos de orientación educativa como unidades básicas de orientación psicopedagógica que, mediante el desempeño de funciones

especializadas actúan en el conjunto de los centros (art.144)

La Educación Infantil y la Educación Primaria, (Decreto 100/2023, 9 de mayo y Decreto 101/2023, 9 de mayo, respectivamente) constituyen etapas educativas básicas para el desarrollo personal y educativo del alumnado. Estas enseñanzas contribuyen a la adquisición de hábitos y valores fundamentales para una adecuada socialización, al desarrollo de capacidades que potencian la autonomía personal, y al logro de competencias claves para el desarrollo personal y la preparación del alumnado para afrontar etapas educativas posteriores y aprendizajes más complejos. Cuando dichas adquisiciones y logros se ven comprometidas por obstáculos de diversa índole, la orientación y la acción tutorial deben contribuir a articular las medidas necesarias para superar dichas dificultades, recurriendo para ello tanto a los recursos internos de los centros como a los servicios de apoyo especializados. Se trata, por tanto, de que el alumnado no finalice estas etapas educativas sin alcanzar las competencias básicas para su futura inclusión y participación social, así como para la continuación de su proceso educativo en etapas posteriores. También será el instrumento para colaborar en el desarrollo de acciones que favorezcan una adecuada transición entre etapas educativas, tanto entre la Educación Infantil y la Educación Primaria, como entre esta última y la Educación Secundaria Obligatoria, asegurando el establecimiento de cauces de comunicación entre los centros que garanticen la coherencia de actuaciones entre las distintas etapas educativas.

2.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL.

2.1. Desarrollo personal y social del alumnado

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase.
- Desarrollar en el alumnado un adecuado conocimiento y valoración de sí mismo, adquiriendo una imagen positiva sobre sus propias capacidades y posibilidades.
- Tomar conciencia de los propios sentimientos y emociones desarrollando habilidades de control y autorregulación de los mismos.
- Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía, así como la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos, estrategias de aprendizaje y técnicas de

trabajo intelectual.

- Facilitar la inclusión educativa y la integración escolar y social del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Contribuir a la socialización del alumnado, proporcionando una educación en valores conectada con la realidad social y comprometida con valores universales como la tolerancia, la solidaridad, el respeto y la justicia.
- Adquirir hábitos de vida saludable, aprendiendo a valorar la incidencia de las propias acciones y hábitos de vida sobre la salud individual y colectiva.
- Promover un consumo responsable, respetuoso con la conservación y mejora del medio ambiente.

2.2. Atención a la Diversidad y a las diferencias individuales. Apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- Impulsar la aplicación de un Proyecto Educativo inclusivo que contemple medidas organizativas, metodológicas y curriculares facilitadoras de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.
- Contribuir a la identificación y detección temprana de las dificultades en el aprendizaje.
- Contribuir a la equidad en la educación, potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social.
- Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Reforzar la adquisición de aprendizajes instrumentales, competencias básicas, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.
- Potenciar la puesta en marcha, seguimiento y evaluación de adaptaciones curriculares, planes de refuerzo y apoyo educativo, programas de desarrollo de las competencias básicas o de enriquecimiento curricular.

2.3.- Orientación académica y profesional.

- Acercar progresivamente al alumnado al mundo de las profesiones.
- Potenciar competencias relevantes, tales como la responsabilidad, la perseverancia, la toma de decisiones, la resolución de problemas y el trabajo en equipo.
- Afianzar en el alumnado el autoconocimiento facilitando la toma de conciencia sobre sus propias capacidades, posibilidades e intereses.
- Educar en la igualdad de género.

2.4.- Colaboración y coordinación con las familias.

- Establecer vínculos de colaboración y cooperación entre el centro, las familias del alumnado y el entorno.

3.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS Y FUNCIONALES

3.1.-La tutoría.

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

- Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal y la integración y participación del alumnado en la vida del centro.
- Realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje, haciendo especial hincapié en la prevención del fracaso escolar.
- Facilitar la toma de decisiones del alumnado respecto al futuro académico y profesional.
- Informar y cooperar con las familias, recomendando acciones que favorezcan el desarrollo integral de los alumnos.
- Potenciar las relaciones familia escuela

Horario para el desarrollo de actividades de tutoría

Según el artículo 9 “Organización de la tutoría” en la Orden 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 establece que:

“En el desempeño de la tutoría en las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial se incluirá una hora a la semana, de las de obligada permanencia en el centro, que se dedicará a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado, previamente citados o por iniciativa de los mismos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2.l) del Reglamento Orgánico de estos centros, el horario dedicado a estas entrevistas se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los padres, madres o representantes legales del alumnado y, en todo caso, en sesión de tarde”. De este modo, en nuestro centro establecemos lo siguiente:

Tutoría con familias. Para la atención a las familias, cada tutor/a reservará como mínimo una hora a la semana, de las de obligada permanencia en el centro, a las entrevistas con las familias del alumnado de su grupo, previamente citados o por iniciativa de los mismos. Esta hora se fijan a las 16:00 horas del lunes, de forma que se posibilite la asistencia de dichas familias. A dichas entrevistas podrá asistir, con carácter excepcional, el orientador u orientadora de referencia, de acuerdo con su disponibilidad horaria y previa coordinación con el tutor o tutora. En caso de considerarse necesario la hora de tutoría puede modificarse si con ello se facilita la asistencia de la familia.

Carpeta de acción tutorial

Para un desarrollo eficaz de la tutoría, se recomienda que cada tutor/a, desde principio de curso, debe disponer de un conjunto de documentos que se incluirán en la Carpeta de Acción Tutorial.

La Carpeta de Acción Tutorial deberá incluir al menos los siguientes documentos:

1. ASPECTOS DIDÁCTICOS-PEDAGÓGICOS.

- a.** REGISTRO DE DATOS DE AULA DEL GRUPO-CLASE.
- b.** PROGRAMACIONES DE AULA.
- c.** PROGRAMA DE REFUERZO EDUCATIVO.

2. ASPECTOS ORGANIZATIVOS.

- a.** CALENDARIO ESCOLAR.
- b.** HORARIO DEL GRUPO-CLASE.
- c.** NORMAS DE ORGANIZACIÓN.
- d.** RELACIÓN DE ALUMNOS DEL GRUPO.
- e.** RELACIÓN DE ALUMNOS QUE RECIBEN REFUERZO/PT/AL.

3. ASPECTOS NORMATIVOS.

- a.** NORMAS GENERALES COLECTIVAS.
- b.** PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A SERVICIOS SOCIALES.
- c.** CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.
- d.** PRUEBAS DE NIVEL.
- e.** FICHAS DE SEGUIMIENTO

4. ACCIÓN TUTORIAL.

- a.** MODELO DE ENTREVISTA CON ALUMNOS.
- b.** ASPECTOS DEL GRUPO A REGISTRAR (Autoestima, Aptitudes, Actitudes, etc.)
- c.** MODELO INFORME TUTORÍA PARA SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA, MÉDICA Y COMPENSATORIA.
- d.** PARTES DE INCIDENCIAS.
- e.** FICHA CONTROL ABSENTISMO
- F.** PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA DE CURSO
- g.** PROGRAMA DE RECUPERACIÓN PARA LOS APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS.

5. CONTACTO CON LAS FAMILIAS.

- a.** FICHA RESUMEN DE DATOS ACTUALIZADOS DEL CONTEXTO FAMILIAR DE CADA ALUMNO.

b. MODELO DE ENTREVISTA CON LAS FAMILIAS.

c. DOCUMENTO DE COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA

3.2.- Coordinación de los diferentes agentes de la orientación y acción tutorial.

La orientación y la acción tutorial se extiende más allá de la labor desarrollada por tutores y tutoras. El Plan de Orientación y Acción Tutorial debe garantizar la coherencia entre las intervenciones que se desarrollen en el centro y en los grupos de un mismo nivel educativo.

Las diferentes coordinaciones que deben definirse son las siguientes:

- **Equipo docente.** El tutor/a de cada grupo debe reunirse con el conjunto de *maestros* y *maestras* que imparten docencia en el mismo grupo con una periodicidad mínima mensual. El objetivo de estas reuniones es garantizar la coordinación en la labor que desempeñan cada uno de los maestros y maestras que intervienen en el grupo y, de esta forma, avanzar en la consecución de los objetivos educativos que se han planteado para éste y para cada uno de los alumnos y alumnas individualmente. En estas reuniones se pueden abordar los siguientes temas:
 - Evolución del rendimiento académico del alumnado.
 - Propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y de su alumnado y las decisiones que se tomen al respecto.
 - Valoración de las relaciones sociales en el grupo.
 - Propuestas para la mejora de la convivencia en el grupo y las decisiones que se tomen al respecto.
 - Desarrollo y seguimiento de las adaptaciones curriculares.
 - Desarrollo y seguimiento de otras medidas de atención a la diversidad.

Corresponde a la Jefatura de Estudios convocar cada una de estas reuniones, según el calendario y los contenidos previamente establecidos. A algunas de estas reuniones podrá asistir, a petición propia o del centro docente, el orientador u orientadora de referencia y, en su caso, otros profesionales del Equipo de Orientación Educativa según su disponibilidad horaria para dicho centro.

- **Equipo de ciclo.** Las reuniones de coordinación de los equipos de ciclo se deben realizar con una periodicidad mínima quincenal, abordándose los siguientes contenidos:
 - Desarrollo de las actividades de tutoría realizadas con los grupos
 - Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad.
 - Seguimiento de programas específicos.
 - Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos.
 - Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular.
 - Preparación de las sesiones de evaluación de los grupos.
 - Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y a sus familias.
 - Coordinación de los equipos docentes.
 - Tratamiento de la orientación académica y profesional, especialmente en el último ciclo de la Educación Primaria.

El orientador u orientadora de referencia y, en su caso, otros miembros del Equipo de Orientación Educativa y el profesorado de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje del centro, pueden asistir a dichas reuniones según su disponibilidad horaria y de acuerdo con un calendario de actuación. La convocatoria y supervisión de estas reuniones es competencia de la Jefatura de Estudios quien, en coordinación con el orientador u orientadora de referencia, debe organizar el calendario y contenido de las mismas.

- **Equipo de orientación.** Las reuniones de coordinación del equipo de orientación (Maestra/o de Aula TEA, P.T, A.L y apoyos) se deben realizar con una periodicidad mínima quincenal, abordándose los siguientes contenidos:
 - Diseño de programas y actividades de orientación y tutoría.
 - Diseño de actuaciones de prevención, detección e intervención temprana de las necesidades de apoyo educativo.
 - Organización y seguimiento, en coordinación con la jefatura de estudios, de las medidas de atención a la diversidad del centro.
 - Coordinación a nivel de centro de las actuaciones de orientación y tutoría.
 - Elaboración de documentación sobre orientación, tutoría y atención a la diversidad, etc.

- Coordinación de las actuaciones con equipos docente y equipos de ciclo.
- Asesoramiento y seguimiento en la elaboración y aplicación de las adaptaciones curriculares al alumnado con NEAE
- Asesoramiento y seguimiento en la elaboración y aplicación del Plan de Orientación y Acción tutorial y del Plan de Atención a la Diversidad.

Estas funciones, junto a las que aparecen en el resto de las áreas, especialmente las referidas a la orientación vocacional y profesional, atención a las N.E.A.E, forman parte del Plan de Actuación del EOE.

El área de orientación comprenderá todas las actuaciones cuya finalidad última es la de favorecer la madurez de los alumnos y alumnas, su toma de decisiones coherentes y realistas, y su transición a otras etapas educativas.

Las funciones especializadas del área de orientación vocacional y profesional serán las siguientes:

- Colaborar con los tutores en la elaboración, aplicación y evaluación de programas de orientación vocacional integrados en el currículo
- Colaborar en el desarrollo de actuaciones para favorecer la transición de una etapa educativa a otra.
- Facilitar al profesorado, a los alumnos y alumnas, así como a sus padres y madres, información de carácter académica.
- Elaborar, adaptar y difundir programas, documentos y materiales para la orientación académica de los alumnos y alumnas.

El **área de atención a las necesidades educativas especiales** comprenderá todas las actuaciones dirigidas al sector de la población escolar con algún tipo de discapacidad sensorial, motórica, psíquica o alteraciones graves del desarrollo. Esta área comprenderá igualmente las actuaciones dirigidas a alumnos y alumnas con un desarrollo superior de sus capacidades intelectuales.

Las funciones especializadas del área de atención a las necesidades educativas especiales serán las siguientes:

- a. Realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales y proponer la modalidad de escolarización más adecuada,

desde un enfoque multiprofesional.

- b. Asesorar a los profesores y profesoras y a los padres y madres en relación con la atención educativa que precisen estos alumnos.
- c. Asistir técnicamente a los profesores y profesoras en relación con la elaboración, aplicación y evaluación de las adaptaciones curriculares individualizadas.
- d. Prestar atención educativa directa a los alumnos y alumnas con dificultades de tipo cognitivo, de desarrollo de la comunicación oral y escrita, problemas de tipo motórico o dificultades generalizadas de aprendizaje, que necesiten la intervención especializada, a juicio del Equipo de Orientación Educativa.
- e. Elaborar, adaptar, distribuir y divulgar materiales e instrumentos psicopedagógicos de utilidad para el profesorado en relación con las necesidades educativas de los alumnos y alumnas.
- f. Planificar y desarrollar acciones educativas para la prevención y atención temprana de los niños y niñas con necesidades educativas especiales.

Nota: los maestros/as de P.T y d A.L. asistirán los primeros 15 minutos a las reuniones de los ciclos en los que tenga niños/as asignados.

3.3.- Procedimientos y estrategias para facilitar la comunicación, la colaboración y la coordinación con las familias.

La labor docente que se desarrolla en el centro requiere la implicación, participación y colaboración de las familias del alumnado. La comunicación con las familias se convierte en un pilar fundamental para el logro de los objetivos educativos y en uno de los ejes centrales de intervención de la acción tutorial.

Así, desde el centro, los procedimientos y estrategias a utilizar son las siguientes:

- **Entrevistas individualizadas con las familias.**

Cada tutor/a reservará una hora a la semana, de las de obligada permanencia en el centro, a la entrevista con las familias del alumnado de su grupo, previamente citados o por iniciativa de los mismos.

A dichas entrevistas podrá asistir, con carácter excepcional, el orientador/a de referencia, de acuerdo con su disponibilidad horaria y previa coordinación con el tutor/a.

Además el tutor/a se reunirá con las familias siempre que sea necesario o lo requieran las familias.

El conjunto de actividades destinadas a conseguir el objetivo de colaboración con las familias será el siguiente:

- Recabar información sobre el alumno y su entorno familiar.
- Informarles sobre aquellos aspectos relevantes para la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo personal del alumnado.
- Solicitarles su colaboración para prevenir las dificultades de aprendizaje.
- Proporcionarles asesoramiento educativo, ofreciéndoles pautas y orientaciones para mejorar el proceso educativo y de desarrollo personal del alumnado.
- Promover y facilitar la cooperación familiar en la tarea educativa del profesorado, tanto en lo concerniente a los aspectos académicos como con lo relacionado con los problemas de convivencia.
- Proponer la suscripción de un compromiso de convivencia a las familias, cuando existan alumnos/as con problemas de conducta y de aceptación de las normas.
- Suscribir un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje.

Las familias también podrán reunirse con los miembros del EOE cuando sea requerido por alguna de las partes los días que se fijen en calendario, previa cita.

Por otra parte, cada final de trimestre, coincidiendo con las evaluaciones, se mantendrán entrevistas individuales con las familias para la información sobre la evolución del proceso de aprendizaje de sus hijos y los resultados de la evaluación.

- **Reuniones grupales con padres y madres del alumnado de un mismo grupo.**

A principio de curso, y al menos una vez cada trimestre, se deben realizar reuniones grupales con padres y madres de cada grupo en las que se desarrollen temas relativos a:

- Objetivos generales del centro y del curso

- Plan global de trabajo del curso.
- Calendario y Jornada escolar
- Planes y proyecto del centro y del curso
- Criterios y procedimientos de evaluación
- Criterios de promoción
- Medidas de apoyo en horario lectivo y no lectivo
- Actividades extraescolares y complementarias.
- Normas de Convivencia del centro y de aula.
- Horario de tutoría con los padres
- Procedimientos e instrumentos de comunicación y coordinación: agenda, teléfono, citaciones, etc.
- Colaboración Centro-Familia.
- Seguimiento marcha del curso.
- Etc.

▪ **Compromisos.**

En este sentido, el tutor/a de cada grupo puede proponer la suscripción de un compromiso a las familias del alumnado que presente problemas de convivencia. El objetivo es establecer mecanismos de coordinación de las familias con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumnado, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el horario escolar como en el extraescolar, para superar esta situación.

De la misma forma y con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo, para realizar el seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas. Este compromiso estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y podrá suscribirse en cualquier momento del curso y será relativo a la revisión de tareas, horario y hábitos de estudio, agenda, etc.

▪ **Otros procedimientos de comunicación con las familias.**

Con el objetivo de mejorar la implicación, participación y colaboración de las familias, también se deben utilizar los siguientes procedimientos:

- ✓ Comunicación de registro e incidencias en la asistencia a clase del alumno/a por parte del tutor/a y en caso necesario del responsable del área de compensación siempre que surjan incidencias.
- ✓ Agenda del alumno/a o en su defecto anotaciones en la libreta a diario por parte del mismo o del maestro.
- ✓ Boletín de calificaciones de cada sesión de evaluación trimestral por parte del maestro.
- ✓ Notas informativas del maestro o maestros del ciclo o del director/a cuando se requiera.
- ✓ Ficha del alumno con información personal, familiar y social y de tipo curricular que recogerá el tutor al inicio de curso.
- ✓ Autorizaciones para actividades extraescolares para llevarse a su hijo/a del centro, etc.

4.- ORGANIZACIÓN DE LOS DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNADO.

Uno de los principios de la acción tutorial es la individualización de la enseñanza, es decir, adecuar nuestras actuaciones a las características personales de nuestro alumnado. Para ello, cada tutor o tutora debe ir recopilando información relevante de cada uno de sus alumnos o alumnas referida a sus características personales, capacidades, conocimientos previos, estilo de aprendizaje, intereses y motivaciones.

Esta información debe ser trasladada cada vez que el alumno cambie de tutor a través de reuniones de coordinación. En ocasiones el orientador de referencia y otros miembros del EOE pueden completar la información aportada con informes más específicos.

A lo largo del ciclo el tutor debe ir realizando un seguimiento y una actualización de datos tanto académicos como personales, que permitan en cada momento dar una respuesta educativa cercana y adecuada. Estos datos incluirán:

- Información general:
 - El informe personal. Es el documento que sirve para facilitar y orientar la labor

del profesorado del mismo o de otro centro, de modo que garantice la necesaria continuidad del proceso de aprendizaje del alumnado.

- Datos médicos de Interés.
 - Datos aportados por la familia en las entrevistas mantenidas con el profesorado o con los componentes del E.O.E.
 - Compromisos educativos y de convivencia suscritos.
 - Informe y documentación generada con motivo del tránsito entre etapas educativas.
 - Información aportada sobre el alumnado en las sesiones de evaluación y en las reuniones de tutores y equipos docentes.
- Información de tipo curricular:
- Evaluación inicial.
 - Evaluación inicial específica para el alumnado inmigrante que desconozca el castellano.
 - Evaluaciones trimestrales y finales.
- Información sobre el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo:
- Informes Psicopedagógicos.
 - Dictamen de Escolarización.
 - Documentos Individualizados de Adaptación Curricular.
 - Informes del Aula de Apoyo a la Integración o del Aula de Educación Especial.
 - Informe de Audición y Lenguaje.
 - Información relevante obtenida en el marco del plan de Acogida e Integración para el alumnado con N.E.E.

4.1.- Colaboración y Coordinación con Servicios y Agentes Externos.

Considerando que la apertura de los centros docentes al entorno constituye una necesidad de primer orden en Educación, el centro debe establecer, coordinar y colaborar con agentes externos al mismo.

Estos son los servicios y agentes con los que el centro se coordina y colabora:

- ✓ Centros de Atención Infantil Temprana (CAIT), servicio de salud mental, Equipos de

Tratamiento Familiar (ETF), Asalsido.

- ✓ Servicios de Apoyo Externo de la zona: Equipos de Orientación Educativa, Centro de Profesores, Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional, Servicio de Inspección Educativa.
- ✓ Servicios sanitarios para la puesta en marcha de actuaciones y programas, de educación para la salud, que promuevan la adquisición de hábitos de vida saludable.
- ✓ Servicios Sociales Comunitarios: Establecimiento de acuerdos con Ayuntamiento, Diputación Provincial, Trabajadores Sociales y Educadores, para la realización de actividades educativas en el centro y/o la atención a alumnos/as.
- ✓ Acuerdos con empresas y servicios laborales de la zona. Estos organismos pueden desempeñar un papel relevante en el proceso de orientación académica y profesional del alumnado, acercando los aprendizajes escolares al mundo de las profesiones y contribuyendo a que el alumnado entienda la relevancia de dichos aprendizajes de cara a la futura inserción laboral.
- ✓ Las leyes vigentes en materia de protección de la infancia, exigen que los profesionales de la educación estén atentos a cualquier indicio de negligencia o maltrato cometidos con menores. Entre dichas situaciones hay que contemplar el absentismo escolar, que vulnera el derecho a la educación de los menores, comprometiendo gravemente su futuro educativo, personal y social. La escuela constituye un observatorio de primer orden para la detección de estos casos, teniendo la obligación legal y moral de notificarlos a los organismos correspondientes con la debida diligencia. Por tanto, es preciso definir protocolos y procedimientos que permitan colaborar con estos organismos, derivándoles los casos que aparezcan. En este sentido, hay que mantener una coordinación regular con los Servicios Sociales Municipales con objeto de controlar y hacer un seguimiento del absentismo escolar, así como de establecer procedimientos de intervención con las familias del alumnado en situación compleja o problemática.
- ✓ Colaboración con otros centros educativos en materia de Orientación y Tutoría. Podemos destacar los programas de tránsito, las redes colaborativas para el intercambio de experiencias, materiales, innovaciones o proyectos relacionados con el desarrollo de la orientación y tutoría.

5. LÍNEAS DE ACTUACIÓN PARA LA ACOGIDA Y EL TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS.

5.1- Acogida en el 2º ciclo de Educación Infantil.

❖ Objetivos

- a) Obtención de información que sirva para conocer datos fundamentales del alumnado.
- b) La detección precoz de dificultades del desarrollo, intervención y el seguimiento individualizado y/o grupal, según los casos.
- c) El asesoramiento a padres y madres sobre actuaciones previas a la escolarización o inicio de ésta.
- d) Recoger información para organizar el “Programa de Acogida” del centro.
- e) Adecuar la programación a la realidad concreta de los alumnos y alumnas.
- f) Identificar temas interesantes para la formación de madres y padres del grupo.
- g) Tomar decisiones en materia de recursos de atención a la diversidad y propuesta de acciones preventivas adecuadas.
- h) Informar a las familias de los diferentes programas que se desarrollan en el Centro en horario no lectivo, así como los servicios que se prestan.

❖ Temporalización de las actividades:

JUNIO:

- ✓ Recogida de Información a través de cuestionario familiar que las familias deberán

cumplimentar al presentar con la matrícula del nuevo alumnado.

- ✓ Valoración interdisciplinar de los cuestionarios por el EOE. Adopción de medidas de evaluación psicopedagógica, cambio de modalidad de escolarización y/o asesoramiento en los casos que se determine necesario.
- ✓ Contactos con servicios Sociales para determinar familias de riesgo.
- ✓ Estudio de los datos por grupos con el profesorado de Educación Infantil, preferentemente con los futuros tutores y tutoras, el coordinador o coordinadora de ciclo y jefatura de estudios.

Los temas a determinar son:

- Qué padres hay que entrevistar de forma individual.
- Adecuación del Programa de Acogida del centro a la realidad detectada.
- Medidas específicas a tomar en función de las N.E.E. detectadas.
- Temas a desarrollar en la reunión inicial con madres y padres.
- Planificación de temas a tratar en el proceso de formación del profesorado para el próximo curso.

JUNIO:

Entrega de Dossier con recomendaciones para padres y madres con los tutores: bienvenida al centro, planteamientos generales del curso, comentarios globales sobre la realidad detectada, información- formación en habilidades a desarrollar en niños y niñas durante el verano (autonomía, control de esfínteres, hábitos de comida y descanso). Invitación a realizar formación de padres y madres a comienzo de curso.

SEPTIEMBRE:

Acogida, según normativa, de los alumnos y alumnas que ingresan en el centro y completar mediante entrevista la recogida de datos en los casos que sea necesario.

❖ Responsabilidades profesionales

(Para todas las situaciones de tránsito y acogida entre Etapas de Infantil y Primaria).

1º Equipo directivo:

- Incluir el Programa en el Plan de Orientación y Acción Tutorial del Centro.
- Propiciar que todos los padres o madres retiren el cuestionario junto a la

solicitud de puesto escolar de sus hijos/as.

- Supervisar todo el proceso.
- Impulsar la autoevaluación del mismo.

2º Equipo de Orientación Educativa:

- Elaborar y/o adaptar instrumentos y materiales, con la colaboración del Equipo de Orientación y Apoyo del centro.
- Realizar la valoración de cuestionarios, realizar así mismo las evaluaciones psicopedagógicas y facilitar las orientaciones técnico-pedagógicas a los profesores y padres derivadas de las mismas.
- Asesorar a los tutores/as sobre estrategias adecuadas según la información y/o resultados obtenidos.
- Elaborar el informe de grupo.
- Charla a padres sobre las características psicoevolutivas del alumnado de 3 años.

3º Tutores y tutoras:

- Colaborar en los aspectos del programa propios de su competencia profesional.
- Participar en la detección y seguimiento de alumnado de alto riesgo.
- Orientar la aplicación de las estrategias derivadas de las evaluaciones que se realicen y del asesoramiento que se realiza desde el E.O.E.
- Hacer uso de los datos para adecuar el programa de acogida y la programación de aula a la realidad del alumnado cada curso escolar.

4º Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del Centro:

- Participar en la elaboración de este documento en su evaluación y en las implementaciones de mejora.

5º Padres y madres:

- Complimentar el cuestionario y colaborar con las medidas que se propongan.

- Asistir a los procesos de formación.

❖ **Materiales**

- Ficha-cuestionario para Padres/madres.

❖ **Evaluación** (Para todas las situaciones de tránsito y acogida entre Etapas de Infantil y Primaria)

Esta será realizada por todos los sectores que intervienen (profesorado, familias, EOE).

Se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Grado de cumplimiento en la realización de las actividades previstas.
- Consecución de los objetivos fijados.
- Eficacia de los materiales y la intervención de los profesionales implicados.
- El número de casos de riesgo detectados
- La relevancia de la información facilitada por los tutores y las tutoras
- La relevancia de las medidas organizativas adoptadas

5.2- Tránsito entre las etapas de E. Infantil y Primaria.

NORMATIVA DE REFERENCIA.

- LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA).
- REAL DECRETO 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de Educación Infantil en Andalucía.
- DECRETO 100/2023, de 9 de mayo, por la que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ORDEN 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 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 determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- DECRETO 97/2015, por la que se regula la organización de la orientación y la acción

tutorial en los centros públicos que imparten las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria.

- [DECRETO 101/2023, de 9 de mayo](#), por la que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- [LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre](#), por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Nuestro actual sistema educativo se estructura en etapas educativas diferentes, cada una de ellas con identidad propia: Educación Infantil, Educación Primaria Y Educación Secundaria Obligatoria.

Las etapas educativas no deben ser entendidas como compartimentos aislados e inconexos sino como una forma lógica de estructurar todo el proceso educativo, que es un todo continuo.

Definimos “tránsito” como el paso de una etapa a otra.

Con el fin de concretar de una forma sencilla una serie de actividades que permitan una efectiva continuidad del alumnado de Educación Infantil a Educación Primaria presentamos el Programa de Tránsito. Ya que no debemos olvidar el cambio significativo que supone el paso de Educación Infantil a Educación Primaria:

- Cambio de profesorado: el tutor/a de Educación Infantil permanece prácticamente 25 horas lectivas con su alumnado. Por el contrario, en Educación Primaria hay varios especialistas de diferentes áreas que imparten docencia en el grupo además del tutor.
- Cambio de espacios. Se pasa de una organización de espacios basada en la flexibilidad y distribuida en zonas como la zona de la asamblea, la zona de trabajo en equipos y los diferentes rincones, a una organización de espacios más rígida.
- Cambio en la organización temporal. La Educación Infantil se caracteriza por la flexibilidad en su organización curricular. El tiempo se organiza de modo que pueda dar respuesta a las necesidades biológicas de alimentación, de higiene, de descanso, de seguridad, de relación y de comunicación”, entre otras. Sin embargo, en Educación Primaria el horario curricular establece una clara asignación horaria a cada área de conocimiento, por lo que la actividad docente tiene que ajustarse a las sesiones lectivas contempladas.
- Cambio en los materiales: siendo los materiales de Educación Infantil más manipulativos, más variados y más lúdicos, mientras que en la Educación Primaria aparece un material curricular más especializado.
- Cambio en la metodología: En Educación Infantil los principios de intervención educativa hacen referencia a un enfoque globalizador, que se lleva a cabo mediante el aprendizaje significativo. En Educación Primaria se entenderá la organización de los contenidos en áreas, sin perjuicio del carácter global e integrador de la etapa.
- Cambio en el currículum: en cuanto se pasa de tres áreas o ámbitos de experiencia en Educación Infantil a 6 áreas.
- Cambio en la evaluación: pasando de una evaluación sin carácter de promoción ni calificación a una evaluación con carácter de calificación y promoción como en la etapa de Educación Primaria. Todo ello conlleva necesariamente no solo diferentes criterios de evaluación sino también distintos instrumentos y técnicas de evaluación.

Por todos estos cambios que el niño/a va a vivir, y los nuevos retos que debe afrontar y superar por sí mismo presentamos este Programa de Tránsito con el fin de concretar de una forma sencilla una serie de actividades que permitan una efectiva continuidad del alumnado de Educación Infantil a Educación Primaria.

El Programa de Tránsito se dirige básicamente a 3 grupos:

a. ALUMNADO, el cual puede encontrarse en diferentes situaciones educativas:

- Alumnado que ha cursado la etapa de Educación Infantil en el propio centro
- Alumnado que ha cursado la etapa de educación Infantil en otro centro
- Alumnado que se incorpora por primera vez a un centro educativo

b. FAMILIAS cuyos hijos e hijas se encuentran en este período escolar. La orientación y colaboración de este sector de la Comunidad Educativa es un aspecto fundamental para obtener unos óptimos resultados en el proceso.

c. PROFESORADO

Maestras de Educación Infantil, sólo los pertenecientes al tercer curso del segundo ciclo de Educación Infantil.

- Equipo de docentes del primer ciclo de Educación Primaria. En este caso, los tutores de 1º de Primaria serán los encargados de realizar las distintas actividades.
- Jefa de Estudios, coordinador/a del programa.
- La orientadora del E.O.E. y Maestras Especialistas en P.T. y A.L., que asesorarán en los casos necesarios.

Todas las actuaciones y acuerdos realizados se recogerán en acta.

Cuando nos situamos al comienzo de la etapa de Educación Primaria el alumnado se puede encontrar en diferentes situaciones educativas:

- Alumnado que ha cursado la etapa de Educación Infantil en el propio centro.
- Alumnado que ha cursado la etapa de educación Infantil en otro centro.
- Alumnado que se incorpora por primera vez a un centro educativo.

MIEMBROS QUE CONSTITUYEN EL EQUIPO DE TRÁNSITO

Con el objetivo de garantizar una adecuada transición entre la etapa de Educación Infantil y la etapa de Educación Primaria, durante el mes de mayo se celebrará una reunión con el objetivo de facilitar el tránsito entre la etapa de Educación Infantil y la de Primaria. Las direcciones de los centros docentes convocarán dicha reunión en la que participarán como mínimo:

- a) La persona o personas que tengan atribuidas las competencias correspondientes a la jefatura de estudios del centro o los centros de Educación Infantil y Primaria.
- b) Los orientadores y orientadoras del equipo de orientación educativa adscritos al centro o los centros de Educación Infantil y Educación Primaria.
- c) Los coordinadores y las coordinadoras del segundo ciclo de Educación Infantil y del primer ciclo de Educación Primaria.
- d) Los tutores y las tutoras de Educación Infantil de 5 años y primer curso de Educación Primaria.
- e) El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, en Audición y Lenguaje, adscritos al centro o los centros de Educación Infantil y Educación Primaria, en caso de que sea necesario.

La persona o personas que tengan atribuidas las competencias correspondientes a la jefatura de estudios de los centros respectivos concretarán el orden del día de dicha reunión, en la que se acordarán las actuaciones a realizar para facilitar la incorporación del alumnado de Educación Infantil a primero de Educación Primaria.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- a) Obtención o traslado de información que sirva para conocer datos fundamentales del alumnado.
- b) La detección precoz de dificultades del desarrollo, intervención y el seguimiento individualizado y/o grupal, según los casos.
- c) Adecuación de la programación a la realidad concreta de los alumnos y alumnas.
- d) Identificación de temas interesantes para la formación de madres y padres del grupo.
- e) La toma de decisiones en materia de recursos de atención a la diversidad y propuesta de acciones preventivas adecuadas.
- f) Informar a las familias de los diferentes programas que se desarrollan en el Centro en horario no lectivo, así como los servicios que se prestan.

ACTUACIONES

1. Actuaciones con el alumnado.

Las actuaciones con el alumnado se desarrollarán durante el tercer trimestre de infantil 5 años y el primer trimestre de primero de primaria y en los días y tiempos suficientes para que el alumnado adquiera el hábito:

Actuaciones Infantil 5 años	Temporalización	Profesionales
Acortar tiempo de merienda.	Mayo - Junio	Tutores/as
Asambleas en disposición diferente (en sus mesas).	Mayo - Junio	
Lectura del cuento "La ventana mágica" (cuento de tránsito).	Junio	
Visita a la clase de 1º y dependencias de Primaria.	Junio	
Actividad conjunta de apadrinamiento (enseñarle los libros, leer un cuento, realizar talleres).	Mayo - Junio	
Convivencia en el patio de Primaria	Mayo - Junio (Días concretos)	
Regularizar tiempos de aseo e higiene personal.	Mayo - Junio	

Actuaciones 1º Primaria	Temporalización	Profesionales
Desayuno dentro del aula	Septiembre	Tutores/as
Disposición de la clase en grupo	Primer trimestre (al menos)	
Establecer asambleas, rutinas a principio de la mañana.	Primer trimestre	
Regularizar tiempos de aseo e higiene personal		
Organización de rincones (biblioteca aula, etc.).		

2. Actuaciones con el profesorado.

Actuaciones	Temporalización	Profesionales
Cumplimentación del informe personal de Evaluación Final de Etapa	Junio	

Cumplimentación de documento altas capacidades		Tutor/a de Infantil
Cumplimentación de los documentos prescriptivos para el alumnado de NEE (Informe de Evaluación Psicopedagógica y Dictamen de Escolarización)	1º Trimestre	Orientador/a del E.O.E.
Reunión de coordinación de los ciclos para establecer las pautas de actuación: intercambio de información, conocer las formas de trabajar, aspectos del currículum, de la metodología, etc. que sean susceptibles de coordinación; modificación o mejora y valoración de cada una de las actividades planteadas, (normas de clase, rutinas en la realización de tareas, organización en las rutinas y tiempos destinados al uso de los aseos, merienda, comedor, etc.). Currículum. Pautas para el estilo de escritura, tratamiento de la lectura...	Septiembre	ores/as de ciclos (PT y AL si fuera necesario)

3. Actuaciones con las familias o guardadores legales.

Actuaciones	Temporalización	Profesionales
Reunión final de ciclo para explicar las actuaciones que se van a llevar a cabo para facilitar el tránsito de infantil a primaria y recomendaciones para el verano.	Junio	Tutores/as de 5 años
Cumplimentación por parte de las familias del documento de altas capacidades.	Junio	Tutores/as de 5 años
Reunión inicial del tutor/a de 1º de primaria con las familias, para dar a conocer el profesorado del nivel, materiales, normas, contenidos, metodología, criterios de evaluación.	Septiembre Octubre	Tutores/as de 1º y especialistas

Sesiones con las familias del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE)	Primer trimestre	Entador/a del E.O.E.
--	------------------	----------------------

➤ **Pasos a seguir**

1º. Obtención o traslado de información que sirva para conocer datos fundamentales del alumnado.

2º. La detección precoz de dificultades del desarrollo, intervención y el seguimiento individualizado y/o grupal, según los casos.

3º. Adecuación de la programación a la realidad concreta de los alumnos y alumnas.

4º. Identificación de temas interesantes para la formación de madres y padres del grupo.

5º. La toma de decisiones en materia de recursos de atención a la diversidad y propuesta de acciones preventivas adecuadas.

6º. Informar a las familias de los diferentes programas que se desarrollan en el Centro en horario no lectivo, así como los servicios que se prestan.

estilo de aprendizaje del alumnado y de los aspectos clave que favorecen su desarrollo y aprendizaje.

Programación de actuaciones de acogida en general para todos los alumnos y sus familias en la nueva etapa y muy especialmente a los que se incorporan por primera vez al centro: incorporación progresiva, autorización de compañeros, actividad de acogida para familias, etc.

5.3- Acogida al alumnado de nueva incorporación en cualquier momento del curso.

❖ Objetivos

Los **objetivos** que se pretenden alcanzar son los mismos que con el programa genérico de acogida y tránsito, aunque teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. El alumno/a de nueva incorporación en cualquier momento del curso ingresa en el centro cuando éste ya está a pleno rendimiento y con los grupos formados, por lo que, tras la valoración inicial, hemos de integrar a este alumno en aquel grupo que mejor se adapte a sus propias necesidades. Es preferible demorar su entrada en el grupo-clase hasta que se tenga una valoración de su situación curricular y personal adecuada,

necesidades de apoyo, etc.

2. La dificultad de integración es mayor puesto que no está en las mismas condiciones que el resto de sus compañeros, aún no conoce el espacio físico, la distribución de las aulas, el nombre de sus compañeros/as, el de sus profesores/as, etc.
3. La coordinación con la secretaría del centro ha de ser muy estrecha en cuanto a la información que habrá de llegar de su centro de origen (curso oficial donde estaba matriculado, materias pendientes, etc.).
4. La relación con la familia se hace especialmente importante, por lo que habrá que entrevistarse lo antes posible con ella para obtener cuanta información estimemos necesaria.
5. Hay que preparar al grupo donde se integrará el nuevo alumno/a, organizando algunas actividades especiales de acogida en las que participe todo el grupo de forma “normalizada”.

❖ **Temporalización de las actividades:**

SEPTIEMBRE:

Presentación del programa al Centro: Presentación directa del orientador/a de referencia al ETCP; apoyo y seguimiento desde la Inspección.

DURANTE EL CURSO: Cuando se produzca la incorporación al centro:

➤ **Actividades a realizar:**

- Concertar una entrevista inicial con la familia del alumno/a y recogida de Información a través de cuestionario que las familias deberán cumplimentar al incorporarse al centro y valoración del nivel de competencia lingüística del alumno/a.
- Valoración interdisciplinar de los cuestionarios por el EOE. Adopción de medidas de evaluación psicopedagógica, cambio de modalidad de escolarización, necesidad de ATAL y/o asesoramiento en los casos que se determine necesario. Contactos con servicios Sociales para determinar familias de riesgo.
- Estudio de los datos por tutores y tutoras, el coordinador o coordinadora de ciclo y jefatura de estudios.

Los temas a determinar son:

- Medidas específicas a tomar en función de las N.E.A.E. detectadas.
- Asignación del alumno/a a un grupo.

JUNIO:

- Adecuación del Programa de Acogida del centro a la realidad detectada.
- Planificación de temas a tratar en el proceso de formación del profesorado para el próximo curso.

➤ **Responsabilidades profesionales**

(Las recogidas en el punto 5.1)

➤ **Materiales**

- Ficha-cuestionario para Padres.
- Modelo de Prueba para la evaluación del nivel de competencia lingüística.
- Materiales diversos.

➤ **Evaluación**

(Las recogidas en el punto 5.1)

Finalmente, conviene que realicemos una evaluación tanto interna como externa (por parte del ETCP del Centro y de la Inspección Educativa) en orden a contribuir a la mejora del Programa, analizando tanto su utilidad e interés psicopedagógico como su rentabilidad, es decir, la relación entre los resultados que produce y los recursos que se precisan.

5.4.- Medidas de acogida e integración para el alumnado con N.E.E e inmigrante.

Aunque las medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales y del alumnado inmigrante están contempladas en el Plan de Atención a la Diversidad, las actuaciones con este alumnado también afectan a la función tutorial, en lo relativo a las actuaciones cuya finalidad sea facilitar la accesibilidad de este alumnado a los servicios, dependencias del centro y al currículum escolar, propiciar su socialización e interacción social y acogerlos adecuadamente al inicio de cada curso.

MEDIDAS CON ALUMNADO CON NEE

Estas medidas tendrán como finalidades:

- Acoger adecuadamente a este alumno al inicio de cada curso escolar.
- Facilitar la accesibilidad a los servicios y dependencias del centro.
- Adaptar el currículo escolar a sus capacidades y características personales.
- Propiciar su socialización e interacción social.

Las medidas de acogida e integración se regirán por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización.

El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo participará de la programación de actividades de orientación y tutoría de su grupo de referencia, realizándole las adaptaciones necesarias para que participe de las mismas con el mayor aprovechamiento posible.

1. Traslado de información del centro de origen o, en su caso, de otras instituciones.
 - 1.1. Revisión del expediente personal, de los informes finales de evaluación informes psicopedagógicos, dictámenes de escolarización, documentos individualizados de adaptación curricular, etc, por parte de los nuevos tutores / as, maestro/a del aula específica y orientador/a, para conocer las características personales del alumnado y sus necesidades educativas.
 - 1.2. Reuniones de coordinación entre tutores / as, maestro/a de Apoyo a la Integración y orientador/a, para organizar la respuesta educativa que permita optimizar el desarrollo de las capacidades y competencias de los alumnos / as.
 - 1.3. Hacer un seguimiento del desarrollo de los procesos de enseñanza – aprendizaje con este alumnado, para valorar la eficacia de las medidas adoptadas e introducir, si fuera necesario, nuevas propuestas.
2. Actividades de acogida al inicio de cada curso escolar, presentando especial atención al alumnado de nuevo ingreso en el centro.

- 2.1. Presentación del tutor/a y de los alumnos / as del grupo. Ayudando en la presentación, si fuera necesario, del alumnado con necesidades educativas especiales.
- 2.2. Presentación del maestro/a de EE y del resto del equipo docente.
- 2.3. Mantener una reunión informativa con las familias para implicarlas en el buen funcionamiento del aula y del centro, en el desarrollo de hábitos, en el cumplimiento de las normas, etc.
3. Medidas que garanticen la autonomía en los desplazamientos y en el uso de los distintos servicios del centro.
 - 3.1. Enseñarles las distintas dependencias del centro.
 - 3.2. Fomentar la orientación y autonomía en los desplazamientos.
4. Medidas que potencien la interacción social con los compañeros y compañeras, tanto dentro del aula como en otros espacios escolares.
 - Coordinar actuaciones con servicios y agentes externos (Salud, Servicios Sociales, Ayuntamiento, etc.)
 - Abrir el Centro a su entorno, favoreciendo la implicación y la contribución de la comunidad, a la mejora de la calidad de la respuesta educativa proporcionada.

5.5. Convivencia.

- Adquirir valores de cooperación, convivencia y solidaridad concibiendo el diálogo como herramienta fundamental para la resolución pacífica de conflictos.
- Apoyar, a través de la acción tutorial, el desarrollo y cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, impulsando la puesta en marcha de medidas preventivas para mejorar el clima de trabajo y convivencia.
- Promover la Cultura de Paz y la mejora de la convivencia en el centro, a través del papel mediador del tutor o tutora en la resolución pacífica de los conflictos y de las

medidas globales que corresponda tomar al centro en su conjunto.

5.6.- Transición y coordinación entre etapas educativas.

- Colaborar en el desarrollo de acciones que favorezcan una adecuada transición entre etapas educativas, asegurando el establecimiento de cauces de comunicación entre los centros y/o etapa que garanticen la coherencia de actuaciones entre las distintas etapas.
- Acoger adecuadamente al alumno de nuevo ingreso en el centro, prestando singular atención al inicio de la Educación Infantil.
- Remover los obstáculos físicos, organizativos o curriculares que dificulten la acogida, la adaptación escolar y el desarrollo educativo del conjunto del alumnado con necesidades especiales, inmigrantes, alumnado con dificultades en el aprendizaje, alumnado afectado por enfermedades que dificultan su proceso educativo, etc.

6.PROGRAMAS A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS

-Programas Base de Ciclos.

2 º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	Facilitar la adaptación al centro y a la etapa de Educación Infantil del alumnado de nueva incorporación	Acogida e integración alumnado	. Charla EOE-Centro . Incorporación escalonada del alumnado. . Recogida y análisis de documentos por tutor. . Entrevista inicial con familias . Reunión grupal con familias . Desarrollo de las adaptaciones necesarias en función de las características del alumnado . Conocimiento del centro	Tutor/ EOE/ Familias	Septiembre / todo el curso	Programa Acogida/ Programa de Tránsito Infantil/ Primaria	Documento de traspaso de información Infantil/ Primaria
			. Recogida de documentación . Incorporación flexible				Documento de entrevista con familias

PROYECTO EDUCATIVO

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
			. Entrevistas padres . Dictamen e Informe de Valoración . Flexibilidad en incorporación . Coordinación con otras instituciones (SAS, USMIJ Centro Base, CAIT, etc.)	Orientador/ Tutor/ Equipo de Ciclo.	Junio/Diciembre	Programa de acogida alumnado con NEE	
	Organizar el funcionamiento del grupo/ clase y del aula	Conocimiento y cohesión del grupo/clase	Dinámicas de conocimiento y cohesión	Tutor/a	Septiembre / Octubre		
		Organización y funcionamiento del aula	.Establecimiento de normas de clase	Tutor/a	Octubre	Plan de convivencia del centro	Materiales para la mejora de la convivencia escolar
			.Recogida de datos del alumnado	Tutor/a	Todo el curso		
			.Organización de los grupos de apoyo/refuerzo	Tutor/ EOE/ Jefe de Estudios	Septiembre /octubre		

PROYECTO EDUCATIVO

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
	Adquirir hábitos de autonomía y vida saludable, propios de su edad	Hábitos saludables: alimentación, higiene y descanso	. Actividades de los diversos programas de salud y medioambientales a los que puede acogerse el centro: charlas, práctica en la escuela de hábitos saludables, mantenimiento del huerto escolar, trabajos por equipos para velar por la limpieza y orden del colegio, talleres para aprender a utilizar creativa y correctamente el tiempo libre. . Actividades de alimentación grupales: Desayuno saludable, semana de la fruta.	Tutor/ EOE/	Todo el curso/ dependiendo de la programación del centro		
		Respeto al medioambiente	Salidas, excursiones y visitas para la realización de actividades de carácter medioambiental.	Tutor/ Equipo docente	A lo largo del curso		

PROYECTO EDUCATIVO

	Favorecer la participación de la familia en el desarrollo personal, social y escolar del alumnado	Recogida y registro de información Intercambio de información Colaboración y coordinación centro/familia	. Entrevistas padres . Charlas y encuentros con padres y madres	Tutor/ Equipo docente/ Jefatura Estudios/ EOE	A lo largo de todo el curso		Méndez, Hector D. " El rol del tutor como puente entre la familia y la escuela"
ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
	Desarrollar habilidades adecuadas para la mejora de la convivencia y el fomento de la cultura de Paz	Habilidades y competencias sociales	. Realización de múltiples actividades recogidas en los Planes de Convivencia del centro y/o en el Plan de Igualdad.	Tutor/ Equipo docente/ EOE	A lo largo de todo el curso	Plan de Convivencia Plan de Igualdad	Proyectos

PROYECTO EDUCATIVO

PREVENCIÓN DE DIFICULTADES	Conocer al alumnado de forma integral para prevenir y compensar desigualdades	Desarrollo y prevención de dificultades y compensación de desigualdades	. Actividades personalizadas a los distintos ritmos de aprendizaje . Actividades de repaso y refuerzo . Entrevista inicial con familias para conocer el desarrollo evolutivo de cada alumno y alumna . Entrevistas sistemáticas con familias de alto riesgo	Tutor/ Equipo de Ciclo/EOE	Septiembre/ todo el curso	Programa de Acogida/ Plan de Compensación/ Plan de atención a la diversidad	Documentos del centro
	Desarrollar hábitos de trabajo escolares	Intervenciones específicas en el desarrollo del proceso de aprendizaje	. Actividades de atención y concentración . Coordinación familia/escuela . Juegos para desarrollar los sentidos	Tutor/ Familia	Todo el curso		www.childtopia.com PIPO: juegos educativos infantiles
	Dar una respuesta educativa ajustada al alumnado que	Adaptaciones curriculares y de acceso al currículum	. Distribución de recursos personales y materiales adecuados . Adecuación metodológica a las características personales	Tutor/ Equipo de Ciclo/EOE	Septiembre / todo el curso	Programa de atención a las N.E.A.E.	

PROYECTO EDUCATIVO

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
	presenta necesidades específicas de apoyo educativo	Organización de recursos personales, materiales y estrategias metodológicas	. Coordinación de la elaboración de ACIS			(quedará específicamente recogido y desarrollado en el PAD)	
		Comprensión, fluidez y hábito lector	. Actividades grupales en el aula y patio que favorezcan la socialización . Actividades y responsabilidades personalizadas que favorezcan su protagonismo . Entrevistas periódicas con las familias				
ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	Acercamiento a mundo de las profesiones, eliminando prejuicios de género desde el principio	Las personas trabajan Profesiones y ocupaciones	. Visitas de padres y madres al aula explicando su profesión . Actividades relacionadas con las aficiones y la utilización del tiempo libre: Como soy, qué me gusta, que cosas se me dan mejor.	Tutor/ familias	Tercer trimestre		"Qué seré de mayor". Tagg, Christine. Ediciones B, 2002

PROYECTO EDUCATIVO

1^{er} CICLO DE PRIMARIA

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	Facilitar la adaptación al centro y a la etapa de Educación Primaria al alumnado del centro y al de nueva incorporación	Acogida e integración alumnado	. Organización del material del alumnado. Recogida y análisis de documentos por tutor . Reunión grupal con padres y madres: Presentación del plan del curso: normas generales de comportamiento, horarios generales, material, distribución de responsabilidades. . Entrevista inicial con la familia . Desarrollo de las adaptaciones necesarias en función de las necesidades del alumnado . Conocimiento mutuo de alumnos: presentación de cada alumno para favorecer la relación e integración del grupo. . Conocimiento del colegio: dependencias y servicios, organización general, nuestras aulas	Tutor/ Equipo de Ciclo/ Alumnos	Septiembre/ todo el curso	Programa Acogida/ Programa de Tránsito Infantil/Primaria	Documento de traspaso de información Infantil/Primaria Documento de entrevista con familias
			. Recogida de documentación	Tutor/ Equipo de Ciclo.	Todo el curso	Programa de acogida alumnado inmigrante	
			. Entrevistas padres . Dictamen e Informe de Valoración . Flexibilidad en incorporación . Coordinación otras instituciones (SAS, USMIJ Centro Base, CAIT, etc.)	Orientador/ Tutor/ Equipo de Ciclo.	Junio/Diciembre	Programa de acogida alumnado con NEE	

PROYECTO EDUCATIVO

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
	Organizar el funcionamiento del grupo/ 7 clase y del aula	Conocimiento y cohesión del grupo/ clase	. Dinámicas de conocimiento y cohesión	Tutor	Septiembre/ Octubre		
		Organización y funcionamiento del aula	. Conocimiento de derechos y deberes	Tutor	Octubre		
			. Reparto de responsabilidades en clase.	Tutor	Todo el curso		
			. Organización de los grupos de apoyo/refuerzo	Tutor/EO E/ Jefa de estudios	Septiembre octubre		
	Adquirir y/o consolidar hábitos de vida saludable: alimentación, higiene y descanso, educación ambiental	Hábitos saludables: alimentación, higiene y descanso	. Actividades de los diversos programas de salud y medioambientales a los que puede acogerse el centro además de actividades de aula: charlas, práctica en la escuela de hábitos saludables, fichas sobre salud, trabajos por equipos de alumnado de velar por la limpieza y orden del colegio.	Tutor/ EOE/ maestro especialista en Educación Física	Todo el curso/ dependiendo de la programación del centro		
		Respeto al medioambiente y reutilización de objetos	Salidas, excursiones y visitas para la realización de actividades de carácter medioambiental. .Utilización responsable de recursos y reciclado de objetos	Tutor/Equip o docente	A lo largo del curso		

PROYECTO EDUCATIVO

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
	Favorecer la participación de la familia en el desarrollo personal, social y escolar del alumnado	Recogida y registro de información Intercambio de información Colaboración y coordinación centro/familia	. Entrevistas padres/madres. . Compromiso educativo . Charlas y encuentros con padres y madres	Tutor/Equipo docente/ Jefatura Estudios/EOE	A lo largo de todo el curso		Méndez, Hector D. " El rol del tutor como puente entre la familia y la escuela"
	Desarrollar habilidades adecuadas para la mejora de la convivencia y el fomento de la cultura de Paz	Habilidades y competencias sociales	. Realización de múltiples actividades recogidas en los Planes de Convivencia y de Igualdad.	Tutor/Equipo docente/EOE	A lo largo de todo el curso	Plan de Convivencia Plan de Igualdad	Proyectos

PROYECTO EDUCATIVO

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
PREVENCIÓN DE DIFICULTADES	Evaluar e intervenir de forma preventiva antes de la aparición de dificultades de aprendizaje	Desarrollo y prevención de dificultades	. Reunión de traspaso de información entre tutores y tutoras de Infantil y Primaria . Actividades personalizadas a los distintos ritmos de aprendizaje . Actividades de repaso y refuerzo . Entrevista inicial con familias para conocer el desarrollo evolutivo de cada alumno y alumna	Tutor/ Equipo de Ciclo/EOE	Septiembre/ todo el curso	Programa de Tránsito	
	Conocimiento del contexto familiar del alumnado para compensar desigualdades	Compensación de desigualdades	. Entrevistas sistemáticas con familias de alto riesgo	Tutor/ Equipo de Ciclo/EOE	Septiembre/ todo el curso	Programa de Tránsito	
	Desarrollar hábitos de trabajo escolares	Intervenciones específicas en el desarrollo del proceso de aprendizaje	. Actividades de atención y concentración . Coordinación familia/ escuela	Tutor/ Equipo docente	Todo el curso		
	Dar una respuesta educativa ajustada al alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo.	Adaptaciones curriculares y de acceso al currículum. Organización de recursos personales, materiales y estrategias metodológicas.	. Distribución de recursos personales y materiales adecuados . Adecuación metodológica a las características personales . Coordinación de la elaboración de ACIS . Actividades grupales en el aula y patio que favorezcan la socialización . Actividades y responsabilidades personalizadas que favorezcan su protagonismo. . Entrevistas periódicas con las familias	Tutor/ Equipo de Ciclo/EOE	Septiembre/ todo el curso	Programa de atención a las N.E.A.E (quedará específicamente recogido y desarrollado en el PAD)	

PROYECTO EDUCATIVO

	Adquisición y mejora del proceso lector	Gusto por la lectura	. Actividades motivacionales relacionadas con todo tipo de textos escritos: cuentos, teatros, biblioteca de aula, autores, etiquetas, prospectos, anuncios, señales.	Tutor/ Coordinador Plan L y B/ Familias	Todo el curso		Plan de L y B
		Comprensión, fluidez y hábito lector	. Dedicación de un tiempo y espacio diario a la lectura individual y colectiva.				
			. Unificación metodológica del método de aprendizaje y mejora de la lectura a lo largo de toda la etapa . Creación de biblioteca de aula.				

PROYECTO EDUCATIVO

2º CICLO DE PRIMARIA

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	Favorecer la adaptación al centro del alumnado de nueva incorporación (inmigrantes, temporeros, traslados)	Acogida e integración alumnado	Presentación del tutor/a y del profesorado. .Presentación del plan del curso: normas generales de comportamiento, horarios generales, material, distribución de responsabilidades. .Conocimiento mutuo de alumnos: presentación de cada alumno para favorecer la relación e integración del grupo. .Conocimiento del colegio: dependencias y servicios, organización general, nuestras aulas .Tutorización de compañeros.	Tutor/ Equipo de Ciclo/ Alumnos	Septiembre/ todo el curso	Programa Acogida	
			.Recogida de documentación .Incorporación flexible	Tutor/ Equipo de Ciclo.	Todo el curso	Programa de acogida alumnado inmigrante	
			Entrevistas familias. .Dictamen e Informe de Valoración. .Flexibilidad en incorporación .Coordinación con otras instituciones (SAS, Centro Base, etc.)	Orientador/ Tutor/ Equipo de Ciclo.	Junio/Diciembre	Programa de acogida alumnado con NEE	
	Organizar el funcionamiento del grupo clase/aula: derechos y deberes.	Normas básicas de convivencia	.Determinación de las normas básicas de funcionamiento de aula y sus correspondientes correcciones	Tutor/ Jefa Estudios	Septiembre/ Octubre		Plan de Convivencia

PROYECTO EDUCATIVO

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
		Organización y funcionamiento del Grupo/Clase	.Conocimiento de derechos y deberes	Tutor/a	Octubre		
			. Reparto de responsabilidades en clase. Elección de delegado de clase de manera rotativa (mensual)	Tutor/a	Octubre		
			.Organización de los grupos de apoyo/refuerzo	Tutor/a	Septiembre octubre		
	Adquirir y/o consolidar hábitos de vida saludable: alimentación, higiene y descanso, educación ambiental	Hábitos saludables: alimentación, higiene y descanso	. Actividades de alimentación grupales: Desayuno saludable, semana de la fruta. Charla a familias sobre hábitos saludables en estas edades relativos a la alimentación, la higiene y el descanso. .Salidas, excursiones y visitas para la realización de actividades de carácter medioambiental. .Utilización responsable de recursos y reciclado de objetos	Médico/ Orientador EOE/ Tutor Equipo de ciclo	Todo el curso/ dependiendo de la programación del centro	Programas de Salud	
		Pubertad y adolescencia					
		Actitud medioambiental comprometida					
	Promover el conocimiento de sí mismo para favorecer el desarrollo personal	Autoconocimiento: Autoestima, autoconcepto, emociones.	.Actividades para el desarrollo de la competencia social y la inteligencia emocional.	Tutor/ Equipo docente/ EOE	A lo largo de todo el curso		

PROYECTO EDUCATIVO

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
	Favorecer la participación de la familia en el desarrollo personal, social y escolar del alumnado	Recogida y registro de información Intercambio de información Colaboración y coordinación centro/familia	. Entrevistas familias .Compromiso educativo .Charlas y encuentros con padres y Madres	Tutor/Equipo docente/ Jefatura Estudios/EOE	A lo largo de todo el curso		Méndez, Héctor D. " El rol del tutor como puente entre la familia y la escuela"
	Desarrollar habilidades adecuadas para la mejora de la convivencia y el fomento de la cultura de Paz	Habilidades y competencias sociales Educación para la paz y resolución pacífica de conflictos	.Actividades estructuradas para el desarrollo moral, habilidades sociales, valores y control emocional. .Actividades resolución de conflictos mediante el diálogo	Tutor/Equipo docente/EOE	A lo largo de todo el curso		Materiales de Manuel Segura Fábulas y cuentos con moraleja Dilemas

PROYECTO EDUCATIVO

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
PREVENCIÓN DE DIFICULTADES	Potenciar la coordinación interciclos, favoreciendo el traspaso de	Transición entre Ciclos	.Reuniones de coordinación interciclos . Cumplimentación de documento de traspaso de información .Definición de criterios de promoción	Tutor/Equipo docente/ Jefatura Estudios	Junio/septiembre	Programa de Tránsito entre ciclos	
	Información sobre el grupo de alumnos y la coordinación metodológica en materias instrumentales Favorecer la autonomía en el proceso de aprendizaje	Intereses y motivación Hábitos de trabajo en casa Técnicas de autorregulación académica	.Actividades motivacionales y de síntesis para cada unidad didáctica integrada, de cara a desarrollar intereses y motivaciones académicas. .Desarrollo de hábitos y condiciones adecuadas de estudio. . Adquisición y aplicación de técnicas de trabajo intelectual y de autorregulación académica.	Tutor/Equipo docente/ Jefatura Estudios/ D.OI EOE	A lo largo de todo el curso	Programa de hábitos y técnicas de estudio	

PROYECTO EDUCATIVO

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
	Conocer al alumnado de forma integral para prevenir y compensar dificultades e intervenir en las mismas	Respuesta educativa a las desigualdades sociales	Valoración de estos alumnos y distribución de recursos personales y materiales adecuados Reuniones periódicas de los equipos docentes de estos alumnos Adecuación metodológica a las características personales	Tutor/Equipo docente/ Jefatura Estudios/EOE	A lo largo de todo el curso	Programa de Atención a las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo	
		Respuesta educativa a las dificultades de aprendizaje	Actividades grupales en el aula y en el patio que favorezcan la socialización Actividades y responsabilidades personalizadas que favorezcan el protagonismo de estos alumnos Entrevistas periódicas con las familias				
	Adecuar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado con NEE y garantizar la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y Especializada a este alumnado	Detección, identificación y valoración de necesidades Adaptaciones del currículum	Detección de dificultades Establecimiento de criterios de apoyo y refuerzo en el grupo Seguimiento de alumnado con NEE Valoración, intervención y organización de recursos de alumnado de riesgo	Tutor/Equipos docentes/Jefatura estudios/EOE	Septiembre Octubre	Programa de atención a las necesidades educativas especiales (quedará específicamente recogido y desarrollado en el PAD)	

PROYECTO EDUCATIVO

	Realizar y coordinar la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.	Organización de recursos personales y materiales y estrategias metodológicas	Actividades de repaso y refuerzo adecuadas a los diferentes ritmos de aprendizaje. Uso de materiales secuenciados para evitar lagunas de conocimiento. Evaluación formativa y comprensiva.		A lo largo del curso		
		Evaluación inicial, continua y final.					
				Tutor/ Equipos docentes/ Jefatura estudios	A lo largo del curso		"La evaluación en la educación primaria". Ed. Octaedro
	Desarrollar y consolidar capacidades o competencias básicas	Comprensión lectora y hábito lector Resolución de problemas Aprender a aprender	Utilización de técnicas de mejora de la comprensión y fluidez lectora en todas las áreas del currículum Utilización de técnicas de mejora de resolución de problemas	Tutor/ Equipos docentes/ Jefatura estudios/	A lo largo del curso		

PROYECTO EDUCATIVO

ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	Acercamiento al mundo de las profesiones eliminando prejuicios de género desde el inicio	Mundo laboral y profesional	Análisis de profesiones: colaboración de familias y personas cercanas al entorno del alumnado Actividades de detección de estereotipos ligados a las profesiones	Tutor/ familias	A lo largo del curso		"La rebelión de las princesas", Jéronimo Mejías
	Entrenar al alumnado en el proceso de toma de decisiones de manera autónoma	Toma de decisiones	Juegos de alternativas Repertorio de actividades escolares poco estructuradas que impliquen elecciones simples y ayuden a ir descubriendo los gustos personales (lecturas, manualidades, monográficos)	Tutor/ familias	A lo largo del curso		

PROYECTO EDUCATIVO

3^{er} CICLO DE PRIMARIA

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	Favorecer la adaptación al centro del alumnado de nueva incorporación (inmigrantes, temporeros, traslados...)	Acogida e integración alumnado	. Presentación del tutor/a y del profesorado. . Presentación del plan del curso: normas generales de comportamiento, horarios generales, material, distribución de responsabilidades. . Conocimiento mutuo de alumnos: presentación de cada alumno para favorecer la relación e integración del grupo. . Conocimiento del colegio: dependencias y servicios, organización general, nuestras aulas .Tutorización de compañeros	Tutor/ Equipo de Ciclo/ Alumnos/as	Septiembre / todo el curso	Programa Acogida	
			.Recogida de documentación Incorporación flexible	Tutor/ Equipo de Ciclo.	Todo el curso	Programa de acogida alumnado inmigrante	
			. Entrevistas padres . Dictamen e Informe de Valoración . Flexibilidad en incorporación .Coordinación otras instituciones (SAS, Centro Base, etc)	Orientador/ Tutor/ Equipo de Ciclo.	Junio/Diciembre	Programa de acogida alumnado con NEE	

PROYECTO EDUCATIVO

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
	Organizar el Funcionamiento del grupo clase/aula: derechos y deberes.	Normas básicas de convivencia	. Determinación de las normas básicas de funcionamiento de aula y sus Correspondientes correcciones .Elección de alumnos mediadores en la resolución de conflictos	Tutor/Jefe Estudios	Septiembre/ Octubre		Plan de Convivencia
		Organización y funcionamiento del Grupo/Clase	.Conocimiento de derechos y deberes	Tutor/a	Octubre		
			.Elección de delegado	Tutor/a			
			.Organización de los grupos de apoyo/refuerzo	Tutor/a	Septiembre e octubre		
	Adquirir y/o consolidar hábitos de vida saludable: alimentación, higiene y descanso; educación afectivosexual y educación ambiental	Hábitos saludables: alimentación, higiene y descanso	. Charlas sobre educación afectivosexual: utilización de material impreso y audiovisual ("De dónde venimos" "Qué me está pasando") . Salidas, excursiones y visitas para la realización de actividades de carácter medioambiental. .Utilización responsable de recursos y reciclado de objetos	Médico/ Orientador EOE/ Tutor Equipo de ciclo	Todo el curso/ dependiendo de la programación del centro		
		Pubertad y adolescencia					
		Actitud medioambiental comprometida					
	Promover el conocimiento de sí mismo para favorecer el desarrollo personal	Autoconocimiento: Autoestima, autoconcepto , intereses, motivaciones, emociones.	. Actividades previstas en el Plan de Convivencia .Administración de cuestionarios para favorecer el autoconocimiento del alumno y para utilizarse como línea base de intervención en casos necesarios	Tutor/Equipo docente/ EOE	A lo largo de todo el curso		

PROYECTO EDUCATIVO

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
	Favorecer la participación de la familia en el desarrollo personal, social y escolar del alumnado	Recogida y registro de información Intercambio de información Colaboración y coordinación centro/familia	. Entrevistas padres . Compromiso educativo . Charlas a padres	Tutor/Equipo docente/ Jefatura Estudios/EOE	A lo largo de todo el curso		
	Desarrollar habilidades adecuadas para la mejora de la convivencia y el fomento de la cultura de Paz	Habilidades y competencias sociales	. Actividades estructuradas para el desarrollo cognitivo, habilidades sociales, valores y control emocional. . Actividades de mediación y resolución de conflictos	Tutor/Equipo docente/EOE	A lo largo de todo el curso		
		Educación para la paz y resolución pacífica de conflictos					

PROYECTO EDUCATIVO

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
	Usar de manera racional y crítica las TIC	. Uso racional de las TICs	. Coordinación con las familias para uso racional de las TICs. Charlas formativas a padres y alumnos	Tutor/Equipo docente	A lo largo de todo el curso		
PREVENCIÓN DE DIFICULTADES	Potenciar la coordinación interciclos, favoreciendo el traspaso de Información, sobre el grupo de alumnos, entre tutores/as	Transición entre Ciclos	. Reuniones de coordinación interciclos . Complimentación de documento de traspaso de información .Definición de criterios de promoción	Tutor/Equipo docente/ Jefatura Estudios	Junio/septiembre	Programa de Tránsito	

200

PROYECTO EDUCATIVO

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
		Intereses y motivación	.Actividades para desarrollar intereses y motivaciones académicas.			Programa de hábitos y técnicas de estudio	(oral Y documentos escritos)
		Hábitos y técnicas de trabajo intelectual	.Desarrollo de hábitos y condiciones adecuadas de estudio.				
		Técnicas de autorregulación académica	. Adquisición y aplicación de técnicas de trabajo intelectual y de autorregulación académica.				

PROYECTO EDUCATIVO

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
	Propiciar la coordinación entre profesorado de los centros de Primaria y Secundaria, que permita garantizar la coordinación metodológica fundamentalmente en materias instrumentales.	Coordinación Inter.l etapas	. Reunión de Jefe de Estudios, profesorado de 6º Primaria y de 1º ESO, orientador de EOE, orientador DO y profesorado de apoyo (PTAI, Compensatoria) para: . la entrega de documentación e información verbal significativa y complementaria. Se hará también el traspaso de informes y/o ACIs de alumnado con NEE permanentes. (En aquellos casos en que sea inviable la reunión se procederá a la recogida de la documentación por el orientador de referencia del centro y entrega al Departamento de Orientación del IES) En función de la documentación aportada, el IES realizará: .La adscripción del alumnado a las distintas materias optativas, especialmente en los casos de refuerzo .Análisis de los alumnos con retraso escolar y problemas de aprendizaje en los distintos grupos. . Elaboración del perfil de grupo en habilidades instrumentales, facilitando esta información a los distintos departamentos didácticos para que adecuen las programaciones de aula de cara a coordinar la secuenciación de contenidos, los criterios de evaluación y promoción. .Reuniones centro Primaria / IES para coordinar y garantizar la continuidad entre las programaciones en general, especialmente en lengua y matemáticas de primaria y secundaria	Tutor/Equipo docente/ Jefatura Estudios/ EOE	Tercer trimestre /mes de Mayo/Junio	Programa de Tránsito	

PLAN DE CENTRO

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
	Realizar y coordinar la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado	Organización de recursos personales y materiales y estrategias metodológicas	. Actividades de repaso y refuerzo adecuadas a los diferentes ritmos de aprendizaje .Uso de materiales secuenciados para evitar lagunas de conocimiento. .Evaluación formativa y comprensiva				
		Evaluación inicial, continua y final		Tutor/ Equipos docentes/ Jefatura estudios/	A lo largo del curso		
	Desarrollar y consolidar capacidades o competencias básicas	Comprensión lectora y hábito lector Resolución de problemas Aprender a aprender	.Utilización de técnicas de mejora de la comprensión y fluidez lectora en todas las áreas del currículum .Utilización de técnicas de mejora de resolución de problemas	Tutor/ Equipos docentes/ Jefatura estudios/	A lo largo del curso		

PLAN DE CENTRO

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	Desarrollar el Autoconocimiento por parte de los alumnos/as	Actitudes e intereses personales	. Actividades para realizar una auto reflexión guiada sobre nuestras características personales (nuestras aptitudes y habilidades, los resultados en las distintas asignaturas, nuestras actitudes y/o personalidad y los intereses y gustos de cada uno). .Baterías de pruebas sobre actitudes e intereses académicos y profesionales	EOE/ Tutor	A lo largo del curso	Programa de Orientación Académica y Profesional (P.O.A.P.)	Cuadernos de Orientación de 6º EP de APOCLAM Baterías estandarizadas

PLAN DE CENTRO

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
	Conocer los principales perfiles profesionales y su relación con las aptitudes personales	Mundo Laboral y Profesional	.Estudio de profesiones: elaboración de trabajos monográficos y de investigación . Entrevistas a diversos miembros de la comunidad sobre trayectorias profesionales .Cuestionarios sobre intereses y aptitudes . Charlas informativas del orientador/ Jefe de Estudios...	Tutor/ Equipo Docente / EOE	A lo largo del curso	Programa de Orientación Académica y Profesional (P.O.A.P.)	
	Iniciar al alumnado en la cultura emprendedora y del autoempleo y la innovación	Jóvenes Emprendedores	. Trabajo en equipo por Proyectos . Profesiones que aún no existe Actividad: "Invento mi trabajo" . Actividades para potenciar las cualidades personales de las personas consideradas "empreendedoras" (creatividad, pensamiento alternativo, asertividad, autoestima, etc.)	Tutor/ Equipo Docente / EOE	A lo largo del curso		IProyecto Carabela (cajas sobre cultura emprendedora de la Consejería de Educación)
	Entrenar al alumnado en la aplicación de estrategias en los procesos de toma de decisiones	Toma de decisiones	. Someter a elección propia, siempre que sea posible, aspectos relacionados con el trabajo escolar: elección de lecturas, actividades, talleres, proyectos a realizar, etc. Para propiciar la toma personal de decisiones.	Tutor/ Equipo Docente / EOE	A lo largo del curso	Programa de Orientación Académica y profesional (P.O.A.P.)	Cuadernos de Orientación de 6º EP de APOCLAM

PLAN DE CENTRO

--	--	--	--	--	--

PLAN DE CENTRO

ÁMBITO	OBJETIVOS	NÚCLEOS DE CONTENIDO	ACTIVIDADES	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROGRAMA	RECURSOS
	Favorecer el conocimiento por parte del alumnado y su familia del Sistema Educativo	Sistema Educativo: estructura, opciones académicas itinerarios, Instituto de Secundaria de la zona (oferta educativa, matriculación, organización y funcionamiento, recursos).	ALUMNOS .Actividades de tutoría desarrolladas por su tutor /orientadores EOE/IES/Jefaturas de Estudios: cuadernillos de trabajo, visitas al IES, dinámicas de grupo, investigaciones en el entorno próximo sobre el mercado laboral, las profesiones.... PADRES: . Charlas informativas a los padres de los alumnos de 6º de primaria . Visitas al IES Mar Mediterráneo. . Entrevistas personales, especialmente con las familias de los alumnos con NEE. . Entrega de documentación: matriculación, cuestionario.	Tutor/ Equipos docentes/ Jefatura estudios/ EOE/DO	Mayo/Junio (6º) Septiembre para acogida 1º ESO Mayo/Junio Final de curso (6º) e inicio de curso (1º ESO) Junio	Programa de orientación académica y profesional	Cuadernos de Orientación de 6º EP de APOCLAM

6.1- Programas base por niveles de tutoría.**PROGRAMACIÓN TUTORÍA: 3 años Ed. Infantil**

TEMPORIZACIÓN	ACTIVIDADES
1ª semana Septiembre	Recogida de información, grupal e individual (programa acogida Infantil).
	Análisis de la información recibida y revisión de expedientes.
	Organización de la Incorporación flexible del alumnado de Infantil.
Septiembre	Presentación a los alumnos del plan del curso: normas generales de comportamiento, horarios generales, material, distribución de responsabilidades.
	Actividades para favorecer el conocimiento mutuo de los alumnos, la relación e integración del grupo.
	Evaluación inicial.
	Elaboración de la programación de aula.
	Actividades para el conocimiento del colegio: dependencias y servicios, organización general, nuestra aula.
Septiembre-Octubre	Adopción de medidas de atención a la diversidad en función de la evaluación inicial (tutorización compañeros, enriquecimiento curricular, programa de refuerzo educativo, programa ACI, derivación EOE, entrevista familia, material curricular...
	Organización de los datos académicos y personales del alumnado.
	Comunicación a jefatura de estudios y EOE de los datos obtenidos en la evaluación inicial para la organización de los programas de refuerzo y de apoyo.
	Participación en la elaboración del documento individual del programa de refuerzo/ACI.
Septiembre	Reuniones de coordinación del equipo docente de los alumnos con desajuste curricular/ NEAE para analizar los datos obtenidos en la evaluación inicial y establecer plan de intervención (programa de refuerzo ,ACI)
	Reunión inicial grupal del tutor con padres para informar sobre los aspectos más significativos del funcionamiento, organización del curso, los criterios de evaluación y canales de comunicación centro/familia (agenda).

PLAN DE CENTRO

TEMPORIZACIÓN	ACTIVIDADES
Octubre	Reunión del tutor y equipo docente con padres de alumnos con programa de refuerzo o ACI para informar sobre plan de trabajo, horarios, etc.
Octubre-Noviembre	Tutorías individualizadas con los padres de cada alumno para intercambio de información.
Diciembre	Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con programa de refuerzo/ACI para seguimiento y evaluación. Evaluación trimestral de alumnos.
Marzo-Abril	Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con programa de refuerzo o ACI para seguimiento y evaluación de los programas. Evaluación trimestral de alumnos.
Periodicidad ad Mensual	Reuniones de coordinación del tutor y responsable/s del refuerzo y apoyo, para realizar seguimiento y concretar intervención.
	Reuniones del equipo docente coordinadas por el tutor, para adecuar metodología, coordinar actuaciones, valorar las medidas adoptadas en el grupo, programar actividades, etc.
	Reuniones de los tutores de cada ciclo con EOE, responsable/s del refuerzo y apoyo, para realizar seguimiento de las medidas a la diversidad adoptadas y coordinar actividades de tutoría en el ciclo.
Periodicidad Trimestral	Reuniones grupales del tutor con padres para seguimiento del funcionamiento y organización del curso, incidencias, actividades complementarias y extraescolares, información sobre el proyecto a trabajar, etc.

PLAN DE CENTRO

A lo largo del curso	Cuando proceda, cumplimentación del Informe de Tutoría y derivación a través del Jefe de Estudios al EOE para Evaluación psicopedagógica (preferentemente 1º Trimestre). Entrevistas periódicas con los padres de cada alumno para intercambio de información, suscribir compromisos de asistencias, de convivencia, etc. Control diario de la asistencia a clase del alumno y aplicación del protocolo cuando se produzca absentismo. Actividades de acogida e integración del alumnado de incorporación tardía y del alumnado absentista que se incorpora al centro. Desarrollo de actividades de programas que corresponda al curso, acordados en la primera reunión del ETCP: ➤ Programa de acogida ➤ Participar en el diseño y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que correspondan a su curso. ➤ Cumplimentar la documentación relativa a la tutoría y grabar información en Programa Séneca.
Junio	Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con responsable/s programa de refuerzo/ACI para seguimiento y evaluación, y determinar plan de intervención y materiales curriculares del próximo curso. Evaluación trimestral de alumnos. Entrevista con padres de cada alumno para informar sobre aspectos de la evaluación, de la promoción, material próximo curso, actividades para el verano,...

PROGRAMACIÓN TUTORÍA: 4 años Ed. Infantil

TEMPORIZACIÓN	ACTIVIDADES
1ª semana Septiembre	Recogida de información, grupal e individual (programa acogida Infantil).
	Análisis de la información recibida y revisión de expedientes.
Septiembre	Presentación a los alumnos del plan del curso: normas generales de comportamiento, horarios generales, material, distribución de responsabilidades. Actividades para favorecer el conocimiento mutuo de los alumnos, la relación e integración del grupo. Evaluación inicial. Elaboración de la programación de aula. Actividades para el conocimiento del colegio: dependencias y servicios, organización general, nuestra aula. Adopción de medidas de atención a la diversidad en función de la evaluación inicial (tutorización compañeros, enriquecimiento curricular, programa de refuerzo educativo, programa ACI, derivación EOE, entrevista familia, material curricular, etc.)
Septiembre-October	Organización de los datos académicos y personales del alumnado.
	Comunicación a jefatura de estudios y EOE de los datos obtenidos en la evaluación inicial para la organización de los programas de refuerzo y de apoyo.
	Participación en la elaboración del documento individual del programa de refuerzo/ACI. Reuniones de coordinación del equipo docente de los alumnos con desajuste curricular/ NEAE para analizar los datos obtenidos en la evaluación inicial y establecer plan de intervención (programa de refuerzo ,ACI)
Septiembre	Reunión inicial grupal del tutor con padres para informar sobre los aspectos más significativos del funcionamiento, organización del curso, los criterios de evaluación y canales de comunicación centro/familia (agenda).
October	Reunión del tutor y equipo docente con padres de alumnos con programa de refuerzo o ACI para informar sobre plan de trabajo, horarios, etc.
October-Noviembre	Tutorías individualizadas con los padres de cada alumno para intercambio de información.
Diciembre	Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con programa de refuerzo/ACI

PLAN DE CENTRO

para seguimiento y evaluación.

TEMPORIZACIÓN	ACTIVIDADES
	Evaluación trimestral de alumnos.
Marzo-Abril	Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con programa de refuerzo o ACI para seguimiento y evaluación de los programas. Evaluación trimestral de alumnos.
Periodicidad Mensual	Reuniones de coordinación del tutor y responsable/s del refuerzo y apoyo, para realizar seguimiento y concretar intervención. Reuniones del equipo docente coordinadas por el tutor, para adecuar metodología, coordinar actuaciones, valorar las medidas adoptadas en el grupo, programar actividades, etc. Reuniones de los tutores de cada ciclo con EOE, responsable/s del refuerzo y apoyo, para realizar seguimiento de las medidas a la diversidad adoptadas y coordinar actividades de tutoría en el ciclo.
Periodicidad Trimestral	Reuniones grupales del tutor con padres para seguimiento del funcionamiento y organización del curso, incidencias, actividades complementarias y extraescolares, etc.

PLAN DE CENTRO

A lo largo del curso	Cuando proceda, cumplimentación del Informe de Tutoría y derivación a través del Jefe de Estudios al EOE para Evaluación psicopedagógica (preferentemente 1º Trimestre). Entrevistas periódicas con los padres de cada alumno para intercambio de información, suscribir compromisos de asistencias, de convivencia, etc. Control diario de la asistencia a clase del alumno y aplicación del protocolo cuando se produzca absentismo. Actividades de acogida e integración del alumnado de incorporación tardía y del alumnado absentista que se incorpora al centro. Desarrollo de actividades de programas que corresponda al curso, acordados en la primera reunión del ETCP: • Competencia social • Estimulación del lenguaje • Salud escolar Participar en el diseño y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que corresponda a su curso. Cumplimentar la documentación relativa a la tutoría y grabar información en Programa Séneca.
Junio	Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con responsable/s programa de refuerzo/ACI para seguimiento y evaluación, y determinar plan de intervención y materiales curriculares del próximo curso Evaluación trimestral de alumnos. Entrevista con padres de cada alumno para informar sobre aspectos de la evaluación, de la promoción, material próximo curso, actividades para el verano,...

PROGRAMACIÓN TUTORÍA: 5 años Ed. Infantil

TEMPORIZACIÓN	ACTIVIDADES
1ª semana Septiembre	Análisis de la información recibida y revisión de expedientes. Organización de la incorporación flexible del alumnado de Infantil, si procede.
Septiembre	Presentación a los alumnos del plan del curso: normas generales de comportamiento, horarios generales, material, distribución de responsabilidades. Actividades para favorecer el conocimiento mutuo de alumnos, la relación e integración del grupo. Evaluación inicial. Elaboración de la programación de aula. Actividades para el conocimiento del colegio: dependencias y servicios, organización general, nuestra aula. Adopción de medidas de atención a la diversidad en función de la evaluación inicial (tutorización compañeros, enriquecimiento curricular, programa de refuerzo educativo, programa ACI, derivación EOE, entrevista familia, material curricular, etc.)
Septiembre-Octubre	Organización de los datos académicos y personales del alumnado. Comunicación a jefatura de estudios y EOE de los datos obtenidos en la evaluación inicial para la organización de los programas de refuerzo. Participación en la elaboración del documento individual del programa de refuerzo/ACI, cuando proceda -Reuniones de coordinación del equipo docente de los alumnos con desajuste curricular/NEAE para analizar los datos obtenidos en la evaluación inicial y establecer plan de intervención (programa de refuerzo ,ACI)
Septiembre	Reunión inicial grupal del tutor con padres para informar sobre los aspectos más significativos del funcionamiento, organización del curso, los criterios de evaluación y canales de comunicación centro/familia (agenda)

PLAN DE CENTRO

Octubre	Reunión del tutor y equipo docente con padres de alumnos con programa de refuerzo o ACI para informar sobre plan de trabajo, horarios, etc. Tutorías individualizadas con los padres de cada alumno para intercambio de información.
----------------	--

TEMPORIZACIÓN	ACTIVIDADES
Diciembre	Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con programa de refuerzo/ACI para seguimiento y evaluación. Evaluación trimestral de alumnos.
Marzo-Abril	Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con programa de refuerzo o ACI para seguimiento y evaluación de los programas. Evaluación trimestral de alumnos. Reunión del tutor y equipo docente para valorar posibilidades de permanencias extraordinarias e iniciar proceso cuando proceda.
Periodicidad Mensual	Reuniones de coordinación del tutor y responsable/s del refuerzo y apoyo, para realizar seguimiento y concretar intervención. Reuniones del equipo docente coordinadas por el tutor, para adecuar metodología, coordinar actuaciones, valorar medidas adoptadas en el grupo, programar actividades, etc. Reuniones de los tutores del ciclo con EOE, responsable/s del refuerzo y apoyo, para realizar seguimiento de las medidas a la diversidad adoptadas y coordinar actividades de tutoría en el ciclo.
Periodicidad Trimestral	Reuniones grupales del tutor con padres para seguimiento del funcionamiento y organización del curso, incidencias, actividades complementarias y extraescolares, etc.

PLAN DE CENTRO

A lo largo del curso	Cuando proceda, cumplimentación del Informe de Tutoría y derivación a través del Jefe de Estudios al EOE para Evaluación psicopedagógica (preferentemente 1º Trimestre). Entrevistas periódicas con los padres de cada alumno para intercambio de información, suscribir compromisos de asistencias, de convivencia, etc. Control diario de la asistencia a clase del alumno y aplicación del protocolo cuando se produzca absentismo. Actividades de acogida e integración del alumnado de incorporación tardía y del alumnado absentista que se incorpora al centro. Desarrollo de actividades de programas que corresponda al curso, acordados en la primera reunión del ETCP: · Prevención de dificultades de aprendizaje/adaptación · Competencia social · Estimulación del lenguaje
Junio	☑ Salud escolar Participar en el diseño y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que corresponda a su curso. Cumplimentar la documentación relativa a la tutoría y grabar información en Programa Séneca. . Plan de actuación para la atención educativa al alumnado con n.e.a.e. por presentar altas capacidades intelectuales. . Preparación por parte de los tutores de los documentos para el Programa de Tránsito. . Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con responsable/s programa de refuerzo/ACI para seguimiento y evaluación, y determinar plan de intervención y materiales curriculares del próximo curso . Evaluación trimestral de alumnos. . Entrevista con padres de cada alumno para informar sobre aspectos de la evaluación, de la promoción, material próximo curso, actividades para el verano,...
Junio/Septiembre	Reunión de tutores de I5 con tutores de 1ºP y EOE para Programa de Tránsito.

PROGRAMACIÓN TUTORÍA: 1º Ed. Primaria

TEMPORIZACIÓN	ACTIVIDADES
1ª semana Septiembre	Recogida de información, grupal e individual, por parte del tutor que inicia ciclo (programa transición).
	Análisis de la información recibida y revisión de expedientes.
Septiembre	. Presentación a los alumnos del plan del curso: normas generales de comportamiento, horarios generales, material, distribución de responsabilidades. . Actividades para favorecer el conocimiento mutuo de los alumnos, la relación e integración del grupo. . Evaluación inicial. . Elaboración de la programación de aula. . Actividades para el conocimiento del colegio: dependencias y servicios, organización general, nuestra aula. . Adopción de medidas de atención a la diversidad en función de la evaluación inicial (tutorización compañeros, enriquecimiento curricular, programa de refuerzo educativo, programa ACI, derivación EOE, entrevista familia, material curricular, etc.)
Septiembre-Octubre	. Organización de los datos académicos y personales del alumnado. . Comunicación a jefatura de estudios y EOE de los datos obtenidos en la evaluación inicial para la organización de los programas de refuerzo y de apoyo. . Asamblea de clase para determinar normas de convivencia de clase, utilización de la agenda escolar, elección de delegado y criterios para distribución de responsabilidades, formación de grupos de trabajo.
	. Participación en la elaboración del documento individual del programa de refuerzo/ACI. . Reuniones de coordinación del equipo docente de los alumnos con desajuste curricular/NEAE para analizar los datos obtenidos en la evaluación inicial y establecer plan de intervención (programa de refuerzo, ACI)
	. Reunión inicial grupal del tutor con padres para informar sobre los aspectos más significativos del funcionamiento, organización del curso, los criterios de evaluación y canales de comunicación centro/familia (agenda).

PLAN DE CENTRO

TEMPORIZACIÓN	ACTIVIDADES
Octubre	Reunión del tutor y equipo docente con padres de alumnos con programa de refuerzo o ACI para informar sobre plan de trabajo, horarios, etc.
Octubre-Noviembre	Entrevista inicial individual con los padres de cada alumno para intercambio de información.
Diciembre	Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con programa de refuerzo/ACI para seguimiento y evaluación. Evaluación trimestral de alumnos y coordinación de la sesión de evaluación de los programas.
Marzo-Abril	Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con programa de refuerzo o ACI para seguimiento y evaluación de los programas. Evaluación trimestral de alumnos y coordinación de la sesión de evaluación.
Periodicidad Mensual	Reuniones de coordinación del tutor y responsable/s del refuerzo y apoyo, para realizar el seguimiento y concretar intervención.
	Reuniones del equipo docente coordinadas por el tutor, para adecuar metodología, coordinar actuaciones, valorar las medidas adoptadas en el grupo, programar actividades, etc.
	Reuniones de los tutores de cada ciclo con EOE, responsable/s del refuerzo y apoyo, para realizar seguimiento de las medidas a la diversidad adoptadas y coordinar actividades de tutoría en el ciclo.
Periodicidad Trimestral	Reuniones grupales del tutor con padres para seguimiento del funcionamiento y organización del curso, incidencias, actividades complementarias y extraescolares, etc.
	Cuando proceda, cumplimentación del Informe de Tutoría y derivación a través del Jefe de Estudios al EOE para Evaluación psicopedagógica (preferentemente 1º Trimestre). Entrevistas periódicas con los padres de cada alumno para intercambio de información, suscribir compromisos de asistencias, de convivencia, etc. Control diario de la asistencia a clase del alumno y aplicación del protocolo cuando se produzca absentismo. Actividades de acogida e integración del alumnado de incorporación tardía y del alumnado absentista que se incorpora al centro.

PLAN DE CENTRO

TEMPORIZACIÓN	ACTIVIDADES
A lo largo del curso	Desarrollo de actividades y estrategia para la mejora de la lectura, escritura y resolución de problemas. Desarrollo de actividades de programas que corresponda al curso, acordados en la primera reunión del ETCP: • Salud escolar • Competencia social • Desarrollo cognitivo • Técnicas de estudio: Comprensión lectora Participar en el diseño y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que correspondan a su curso. Cumplimentar la documentación relativa a la tutoría y grabar información en Programa Séneca.
Junio	Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con responsable/s programa de refuerzo/ACI para seguimiento y evaluación, y determinar plan de intervención y materiales curriculares del próximo curso Evaluación trimestral de alumnos y coordinación de la sesión de evaluación. Entrevista con padres de cada alumno para informar sobre aspectos de la evaluación, de la promoción, material próximo curso, actividades para el verano,...

PROGRAMACIÓN TUTORÍA: 2º Ed. Primaria

TEMPORIZACIÓN	ACTIVIDADES
1ª. Semana de Septiembre	Análisis de la información recibida y revisión de expedientes.
Septiembre	Presentación a los alumnos del plan del curso: normas generales de comportamiento, horarios generales, material, distribución de responsabilidades. Actividades para favorecer el conocimiento mutuo de los alumnos, la relación e integración del grupo. Evaluación inicial. Elaboración de la programación de aula. Adopción de medidas de atención a la diversidad en función de la evaluación inicial (tutorización compañeros, enriquecimiento curricular, programa de refuerzo educativo, programa ACI, derivación EOE, entrevista familia, material curricular, etc.)
Septiembre-Octubre	Organización de los datos académicos y personales del alumnado. Comunicación a jefatura de estudios y EOE de los datos obtenidos en la evaluación inicial para la organización de los programas de refuerzo y de apoyo. Asamblea de clase para determinar normas de convivencia de clase, utilización de la agenda escolar, elección de delegado y criterios para distribución de responsabilidades, formación de grupos de trabajo. Participación en la elaboración del documento individual del programa de refuerzo/ACI. Reuniones de coordinación del equipo docente de los alumnos con desajuste curricular/NEAE para analizar los datos obtenidos en la evaluación inicial y establecer plan de intervención (programa de refuerzo ,ACI)
Octubre	Reunión inicial grupal del tutor con padres para informar sobre los aspectos más significativos del funcionamiento, organización del curso, los criterios de evaluación y canales de comunicación centro/familia (agenda). Reunión del tutor y equipo docente con padres de alumnos con programa de refuerzo o ACI para informar sobre plan de trabajo, horarios, etc.

TEMPORIZACIÓN	ACTIVIDADES
Octubre-Noviembre	Entrevista inicial individual con los padres de cada alumno para intercambio de información.
Diciembre	Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con programa de refuerzo/ACI para seguimiento y evaluación. Evaluación trimestral de alumnos y coordinación de la sesión de evaluación de los programas.
Marzo-Abril	Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con programa de refuerzo o ACI para seguimiento y evaluación de los programas. Evaluación trimestral de alumnos y coordinación de la sesión de evaluación. Reunión del tutor y equipo docente para valorar posibilidades de permanencias ordinarias/extraordinarias e iniciar proceso cuando proceda.
Periodicidad Mensual	Reuniones de coordinación del tutor y responsable/s del refuerzo y apoyo, para realizar el seguimiento y concretar intervención.
	Reuniones del equipo docente coordinadas por el tutor, para adecuar metodología, coordinar actuaciones, valorar las medidas adoptadas en el grupo, programar actividades, etc.
	Reuniones de los tutores de cada ciclo con EOE, responsable/s del refuerzo y apoyo, para realizar seguimiento de las medidas a la diversidad adoptadas y coordinar actividades de tutoría en el ciclo.
Periodicidad Trimestral	Reuniones grupales del tutor con padres para seguimiento del funcionamiento y organización del curso, incidencias, actividades complementarias y extraescolares, etc.

PLAN DE CENTRO

	Cuando proceda, cumplimentación del Informe de Tutoría y derivación a través del Jefe de Estudios al EOE para Evaluación psicopedagógica (preferentemente 1º Trimestre). Entrevistas periódicas con los padres de cada alumno para intercambio de información, suscribir compromisos de asistencias, de convivencia, etc. Control diario de la asistencia a clase del alumno y aplicación del protocolo cuando se produzca absentismo. Actividades de acogida e integración del alumnado de incorporación tardía y del alumnado absentista que se incorpora al centro. Desarrollo de actividades y estrategia para la mejora de la lectura, escritura y resolución de problemas.
A lo largo del curso	Desarrollo de actividades de programas que corresponda al curso, acordados en la primera reunión del ETCP: • Salud escolar. • Competencia social • Desarrollo cognitivo • Técnicas de estudio: Comprensión lectora Participar en el diseño y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que correspondan a su curso. Cumplimentar la documentación relativa a la tutoría y grabar información en Programa Séneca.
Junio	Preparación por parte de los tutores de los alumnos que finalizan ciclo de los documentos para el Programa de Tránsito Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con responsable/s programa de refuerzo/ACI para seguimiento y evaluación, y determinar plan de intervención y materiales curriculares del próximo curso. Evaluación trimestral de alumnos y coordinación de la sesión de evaluación. Entrevista con padres de cada alumno para informar sobre aspectos de la evaluación, de la promoción, material próximo curso, actividades para el verano,...

PROGRAMACIÓN TUTORÍA: 3º Ed. Primaria

TEMPORIZACIÓN	ACTIVIDADES
1ª semana Septiembre	Recogida de información, grupal e individual, por parte del tutor que inicia ciclo.
	Análisis de la información recibida y revisión de expedientes.
Septiembre	Presentación a los alumnos del plan del curso: normas generales de comportamiento, horarios generales, material, distribución de responsabilidades. Actividades para favorecer el conocimiento mutuo de los alumnos, la relación e integración del grupo. Evaluación inicial. Elaboración de la programación de aula. Actividades para el conocimiento del colegio: dependencias y servicios, organización general, nuestra aula. Adopción de medidas de atención a la diversidad en función de la evaluación inicial (tutorización compañeros, enriquecimiento curricular, programa de refuerzo educativo, programa ACI, derivación EOE, entrevista familia, material curricular, etc.)
Septiembre-Octubre	Organización de los datos académicos y personales del alumnado. Comunicación a jefatura de estudios y EOE de los datos obtenidos en la evaluación inicial para la organización de los programas de refuerzo y de apoyo. Asamblea de clase para determinar normas de convivencia de clase, utilización de la agenda escolar, elección de delegado y criterios para distribución de responsabilidades, formación de grupos de trabajo.
	Participación en la elaboración del documento individual del programa de refuerzo/ACI. Reuniones de coordinación del equipo docente de los alumnos con desajuste curricular/NEAE para analizar los datos obtenidos en la evaluación inicial y establecer plan de intervención (programa de refuerzo ,ACI)
	Reunión inicial grupal del tutor con padres para informar sobre los aspectos más significativos del funcionamiento, organización del curso, los criterios de evaluación y canales de comunicación centro/familia (agenda).

PLAN DE CENTRO

TEMPORIZACIÓN	ACTIVIDADES
Octubre	Reunión del tutor y equipo docente con padres de alumnos con programa de refuerzo o ACI para informar sobre plan de trabajo, horarios, etc.
Octubre-Noviembre	Entrevista inicial individual con los padres de cada alumno para intercambio de información. Aplicación de Técnicas Sociométricas y adopción de medidas en función de los datos obtenidos.
Diciembre	Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con programa de refuerzo/ACI para seguimiento y evaluación. Evaluación trimestral de alumnos y coordinación de la sesión de evaluación de los programas.
Marzo-Abril	Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con programa de refuerzo o ACI para seguimiento y evaluación de los programas. Evaluación trimestral de alumnos y coordinación de la sesión de evaluación. Aplicación de Técnicas Sociométricas y adopción de medidas en función de los datos obtenidos.
Periodicidad Quincenal	Asambleas de clase (funcionamiento del grupo, normas clase, incidentes, proponer actividades, etc.).
Periodicidad Mensual	Reuniones de coordinación del tutor y responsable/s del refuerzo y apoyo, para realizar seguimiento y concretar intervención.
	Reuniones del equipo docente coordinadas por el tutor, para adecuar metodología, Coordinar actuaciones, valorar las medidas adoptadas en el grupo, programar actividades, etc.
	Reuniones de los tutores de cada ciclo con EOE, responsable/s del refuerzo y apoyo, para realizar seguimiento de las medidas a la diversidad adoptadas y coordinar actividades de tutoría en el ciclo.
Periodicidad Trimestral	Reuniones grupales del tutor con padres para seguimiento del funcionamiento y organización del curso, incidencias, actividades complementarias y extraescolares, etc.
	Cuando proceda, cumplimentación del Informe de Tutoría y derivación a través del Jefe de Estudios al EOE para Evaluación psicopedagógica (preferentemente 1º Trimestre). Entrevistas periódicas con los padres de cada alumno para intercambio de información, suscribir compromisos de asistencias, de convivencia, etc.

PLAN DE CENTRO

TEMPORIZACIÓN	ACTIVIDADES
A lo largo del curso	Control diario de la asistencia a clase del alumno y aplicación del protocolo cuando se produzca absentismo. Actividades de acogida e integración del alumnado de incorporación tardía y del alumnado absentista que se incorpora al centro. Desarrollo de actividades y estrategia para la mejora de la lectura, escritura y resolución de problemas. Desarrollo de actividades de programas que corresponda al curso, acordados en la primera reunión del ETCP: • Salud escolar • Competencia social • Desarrollo cognitivo • Técnicas de estudio: Comprensión lectora + Subrayado Participar en el diseño y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que correspondan a su curso. Cumplimentar la documentación relativa a la tutoría y grabar información en Programa Séneca.
Junio	Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con responsable/s programa de refuerzo/ACI para seguimiento y evaluación, y determinar plan de intervención y materiales curriculares del próximo curso Evaluación trimestral de alumnos y coordinación de la sesión de evaluación. Entrevista con padres de cada alumno para informar sobre aspectos de la evaluación, de la promoción, material próximo curso, actividades para el verano,...

PROGRAMACIÓN TUTORÍA: 4º Ed. Primaria

TEMPORIZACIÓN	ACTIVIDADES
1ª. Semana de Septiembre	Análisis de la información recibida y revisión de expedientes.
Septiembre	Presentación a los alumnos del plan del curso: normas generales de comportamiento, horarios generales, material, distribución de responsabilidades. Actividades para favorecer el conocimiento mutuo de los alumnos, la relación e integración del grupo. Evaluación inicial. Elaboración de la programación de aula. Adopción de medidas de atención a la diversidad en función de la evaluación inicial (tutorización compañeros, enriquecimiento curricular, programa de refuerzo educativo, programa ACI, derivación EOE, entrevista familia, material curricular...
Septiembre-Octubre	Organización de los datos académicos y personales del alumnado. Comunicación a jefatura de estudios y EOE de los datos obtenidos en la evaluación inicial para la organización de los programas de refuerzo y de apoyo. Asamblea de clase para determinar normas de convivencia de clase, utilización de la agenda escolar, elección de delegado y criterios para distribución de responsabilidades, formación de grupos de trabajo. Participación en la elaboración del documento individual del programa de refuerzo/ACI. Reuniones de coordinación del equipo docente de los alumnos con desajuste curricular/NEAE para analizar los datos obtenidos en la evaluación inicial y establecer plan de intervención (programa de refuerzo ,ACI)
	Reunión inicial grupal del tutor con padres para informar sobre los aspectos más significativos del funcionamiento, organización del curso, los criterios de evaluación y canales de comunicación centro/familia (agenda).

PLAN DE CENTRO

Octubre	Reunión del tutor y equipo docente con padres de alumnos con programa de refuerzo o ACI para informar sobre plan de trabajo, horarios, etc
Octubre-Noviembre	Entrevista inicial individual con los padres de cada alumno para intercambio de información. Aplicación de Técnicas Sociométricas y adopción de medidas.
Diciembre	Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con programa de refuerzo/ACI para seguimiento y evaluación. Evaluación trimestral de alumnos y coordinación de la sesión de evaluación de los programas.
Marzo-Abril	Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con programa de refuerzo o ACI para seguimiento y evaluación de los programas. Evaluación trimestral de alumnos y coordinación de la sesión de evaluación. Reunión del tutor y equipo docente para valorar posibilidades de permanencias ordinarias/extraordinarias e iniciar proceso cuando proceda. Aplicación de Técnicas Sociométricas y adopción de medidas
Periodicidad Mensual	Reuniones de coordinación del tutor y responsable/s del refuerzo y apoyo, para realizar seguimiento y concretar intervención.
	Reuniones del equipo docente coordinadas por el tutor, para adecuar metodología, coordinar actuaciones, valorar las medidas adoptadas en el grupo, programar actividades, etc.
	Reuniones de los tutores de cada ciclo con EOE, responsable/s del refuerzo y apoyo, para realizar seguimiento de las medidas a la diversidad adoptadas y coordinar actividades de tutoría en el ciclo.
Periodicidad Trimestral	Reuniones grupales del tutor con padres para seguimiento del funcionamiento y organización del curso, incidencias, actividades complementarias y extraescolares, etc.

A lo largo del curso	Cuando proceda, cumplimentación del Informe de Tutoría y derivación a través del Jefe de Estudios al EOE para Evaluación psicopedagógica (preferentemente 1º Trimestre). Entrevistas periódicas con los padres de cada alumno para intercambio de información, suscribir compromisos de asistencias, de convivencia, etc. Control diario de la asistencia a clase del alumno y aplicación del protocolo cuando se produzca absentismo. Actividades de acogida e integración del alumnado de incorporación tardía y del alumnado absentista que se incorpora al centro. Desarrollo de actividades y estrategia para la mejora de la lectura, escritura y resolución de problemas. Actividades que fomenten los valores. Desarrollo de actividades de programas que corresponda al curso, acordados en la primera reunión del ETCP
-----------------------------	---

PROGRAMACIÓN TUTORÍA: 5º Ed. Primaria

TEMPORIZACIÓN	ACTIVIDADES
1ª. Semana Septiembre	Recogida de información, grupal e individual, por parte del tutor que inicia ciclo. Análisis de la información recibida y revisión de expedientes.
Septiembre	Presentación a los alumnos del plan del curso: normas generales de comportamiento, horarios generales, material, distribución de responsabilidades. Actividades para favorecer el conocimiento mutuo de los alumnos, la relación e integración del grupo. Evaluación inicial. Elaboración de la programación de aula. Actividades para el conocimiento del colegio: dependencias y servicios, organización general, nuestra aula. Adopción de medidas de atención a la diversidad en función de la evaluación inicial (tutorización compañeros, enriquecimiento curricular, programa de refuerzo educativo, programa ACI, derivación EOE, entrevista familia, material curricular, etc.)
Septiembre-Octubre	Organización de los datos académicos y personales del alumnado. Comunicación a jefatura de estudios y EOE de los datos obtenidos en la evaluación inicial para la organización de los programas de refuerzo y de apoyo. Asamblea de clase para determinar normas de convivencia de clase, utilización de la agenda escolar, elección de delegado y criterios para distribución de responsabilidades, formación de grupos de trabajo. Participación en la elaboración del documento individual del programa de refuerzo/ACI. Reuniones de coordinación del equipo docente de los alumnos con desajuste curricular/NEAE para analizar los datos obtenidos en la evaluación inicial y establecer plan de intervención (programa de refuerzo ,ACI)
Octubre	Reunión inicial grupal del tutor con padres para informar sobre los aspectos más significativos del funcionamiento, organización del curso, los criterios de evaluación y canales de comunicación centro/familia (agenda). Reunión del tutor y equipo docente con padres de alumnos con programa de refuerzo o ACI para informar sobre plan de trabajo, horarios, etc.

PLAN DE CENTRO

TEMPORIZACIÓN	ACTIVIDADES
Octubre-Noviembre	Entrevista inicial individual con los padres de cada alumno para intercambio de información.
Noviembre	Aplicación de Técnicas Sociométricas y adopción de medidas en función de los datos obtenidos.
Diciembre	Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con programa de refuerzo/ACI para seguimiento y evaluación. Evaluación trimestral de alumnos y coordinación de la sesión de evaluación de los programas.
Marzo-Abril	Aplicación de Técnicas Sociométricas y adopción de medidas en función de los datos obtenidos. Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con programa de refuerzo o ACI para seguimiento y evaluación de los programas. Evaluación trimestral de alumnos y coordinación de la sesión de evaluación.
Periodicidad Quincenal	Asambleas de clase (funcionamiento del grupo, normas clase, incidentes, proponer actividades, etc.).
Periodicidad Mensual	Reuniones de coordinación del tutor y responsable/s del refuerzo y apoyo, para realizar el seguimiento y concretar intervención. Reuniones del equipo docente coordinadas por el tutor, para adecuar metodología, coordinar actuaciones, valorar las medidas adoptadas en el grupo, programar actividades, etc. Reuniones de los tutores de cada ciclo con EOE, responsable/s del refuerzo y apoyo, para realizar seguimiento de las medidas a la diversidad adoptadas y coordinar actividades de tutoría en el ciclo.
Periodicidad Trimestral	Reuniones grupales del tutor con padres para seguimiento del funcionamiento y organización del curso, incidencias, actividades complementarias y extraescolares, etc.

PLAN DE CENTRO

	Cuando proceda, cumplimentación del Informe de Tutoría y derivación a través del Jefe de Estudios al EOE para Evaluación psicopedagógica (preferentemente 1º Trimestre). Entrevistas periódicas con los padres de cada alumno para intercambio de información, suscribir compromisos de asistencias, de convivencia, etc. Control diario de la asistencia a clase del alumno y aplicación del protocolo cuando se produzca absentismo.
A lo largo del curso	Actividades de acogida e integración del alumnado de incorporación tardía y del alumnado absentista que se incorpora al centro. Desarrollo de actividades y estrategia para la mejora de la lectura, escritura y resolución de problemas. Desarrollo de actividades de programas que corresponda al curso, acordados en la primera reunión del ETCP: • Salud escolar • Desarrollo cognitivo • Competencia social • Técnicas de estudio: Comprensión lectora + Subrayado + Resumen + Esquema Participar en el diseño y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que correspondan a su curso. Cumplimentar la documentación relativa a la tutoría y grabar información en Programa Séneca.
Junio	Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con responsable/s programa de refuerzo/ACI para seguimiento y evaluación, y determinar plan de intervención y materiales curriculares del próximo curso Evaluación trimestral de alumnos y coordinación de la sesión de evaluación. Entrevista con padres de cada alumno para informar sobre aspectos de la evaluación, de la promoción, material próximo curso, actividades para el verano,...

PROGRAMACIÓN TUTORÍA: 6º. Ed. Primaria

TEMPORIZACIÓN	ACTIVIDADES
1ª semana de Septiembre	Análisis de la información recibida y revisión de expedientes.
Septiembre	Presentación a los alumnos del plan del curso: normas generales de comportamiento, horarios generales, material, distribución de responsabilidades. Actividades para favorecer el conocimiento mutuo de alumnos, la relación e integración del grupo. Evaluación inicial. Elaboración de la programación de aula. Adopción de medidas de atención a la diversidad en función de la evaluación inicial (tutorización compañeros, enriquecimiento curricular, programa de refuerzo educativo, programa ACI, derivación EOE, entrevista familia, material curricular, etc.)
Septiembre-October	Organización de los datos académicos y personales del alumnado. Comunicación a jefatura de estudios y EOE de los datos obtenidos en la evaluación inicial para la organización de los programas de refuerzo y de apoyo. Asamblea de clase para determinar normas de convivencia de clase, utilización de la agenda escolar, elección de delegado y criterios para distribución de responsabilidades, formación de grupos de trabajo. Participación en la elaboración de doc. individual del programa de refuerzo/ACI. Reuniones de coordinación del equipo docente de los alumnos con desajuste curricular/NEAE para analizar los datos obtenidos en la evaluación inicial y establecer plan de intervención (programa de refuerzo ,ACI)
Octubre	Reunión inicial grupal del tutor con padres para informar sobre los aspectos más significativos del funcionamiento, organización del curso, los criterios de evaluación y canales de comunicación centro/familia (agenda). Reunión del tutor y equipo docente con padres de alumnos con programa de refuerzo o ACI para informar sobre plan de trabajo, horarios, etc.
Octubre-Noviembre	Entrevista inicial individual con los padres de cada alumno para intercambio de información.
Noviembre	Aplicación de Técnicas Sociométricas y adopción de medidas.

PLAN DE CENTRO

Febrero	Información a alumnos de 6ºP y padres sobre proceso de escolarización, itinerarios educativos, características de la ESO, etc. Visita del alumnado de 6ºP/padres a IES de referencia.
Marzo-Abril	Aplicación de Técnicas Sociométricas y adopción de medidas. Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con programa de refuerzo o ACI para seguimiento y evaluación de los programas. Evaluación trimestral de alumnos y coordinación de la sesión de evaluación. Reunión del tutor y equipo docente para valorar posibilidades de permanencias ordinarias/extraordinarias e iniciar proceso cuando proceda.
Periodicidad Quincenal	Asambleas de clase (funcionamiento del grupo, normas clase, incidentes, proponer actividades, etc.).
Periodicidad Mensual	Reuniones de coordinación del tutor y responsable/s del refuerzo y apoyo, para realizar el seguimiento y concretar intervención. Reuniones del equipo docente coordinadas por el tutor, para adecuar metodología, coordinar actuaciones, valorar las medidas adoptadas en el grupo, programar actividades, etc. Reuniones de los tutores del ciclo con EOE, responsable/s del refuerzo y apoyo, para realizar seguimiento de las medidas a la diversidad adoptadas y coordinar actividades de tutoría en el ciclo.
Periodicidad Trimestral	Reuniones grupales del tutor con padres para seguimiento del funcionamiento y organización del curso, incidencias, actividades complementarias y extraescolares, etc.
A lo largo del curso	Cuando proceda, cumplimentación del Informe de Tutoría y derivación a través del Jefe de Estudios al EOE para Evaluación psicopedagógica (preferentemente 1º Trimestre). Entrevistas periódicas con los padres de cada alumno para intercambio de información, suscribir compromisos de asistencias, de convivencia, etc. Control diario de la asistencia a clase del alumno y aplicación del protocolo cuando se produzca absentismo. Actividades de acogida e integración del alumnado de incorporación tardía y del alumnado absentista que se incorpora al centro. Desarrollo de actividades y estrategia para la mejora de la lectura, escritura y resolución de problemas.

TEMPORIZACIÓN	ACTIVIDADES
	Desarrollo de actividades de programas que corresponda al curso, acordados en la primera reunión del ETCP: · Hábitos y técnicas de estudio: Comprensión lectora + Subrayado + Resumen + Esquema + Mapa conceptual · Competencia social · Coeducación · Desarrollo cognitivo · Salud escolar · Orientación académica y profesional Participar en el diseño y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que correspondan a su curso. Cumplimentar la documentación relativa a la tutoría y grabar información en Programa Séneca.
Junio	Preparación por parte de los tutores de los alumnos que finalizan ciclo de los documentos para el Programa de Tránsito Reunión del tutor y equipo docente de alumnos con responsable/s programa de refuerzo/ACI para seguimiento y evaluación, y determinar plan de intervención y materiales curriculares del próximo curso Evaluación trimestral de alumnos y coordinación de la sesión de evaluación. Entrevista con padres de cada alumno para informar sobre aspectos de la evaluación, de la promoción, material próximo curso, actividades para el verano,... Reunión de tutores de 6ºP, jefe estudios, PT y EOE, con representantes de IES para Programa de Tránsito.

Programas específicos

-Programa de desarrollo personal y social

- Acogida en Educación Infantil
- Transición
- Autoconcepto y Autoestima
- Hábitos de Vida Saludable
- Competencia Social
- Resolución de Conflictos

-Programas de prevención de las dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje

- Estimulación del Lenguaje Oral
- Detección e Intervención en Dificultades de Aprendizaje
- Hábitos, estrategias y técnicas de Trabajo Intelectual
- Preventivo en Educación Infantil (por ejemplo; al finalizar dicha etapa educativa, se procede a la detección del alumnado con altas capacidades)
- Desarrollo Cognitivo

-Programas de orientación académica y profesional

- Programa de Orientación Académica y Profesional
- Programa de Toma de Decisiones y Resolución de Problemas (aspectos abarcados, a su vez, anteriormente, la toma de decisiones en el apartado anterior y la resolución de problemas en el apartado de desarrollo personal y social).

7- EVALUACIÓN

Cada curso escolar, coincidiendo con los finales de trimestre y según el calendario establecido por la jefatura de estudios, se procederá a la evaluación del POAT valorando el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos a nivel general y los específicos de cada Tutoría, el desarrollo de las diferentes actividades y programas, recursos utilizados, resultados obtenidos, etc. En este proceso de evaluación participarán los tutores y equipos docentes, y será coordinado por la jefatura de estudios en colaboración con el equipo de orientación. Las conclusiones de dicha autoevaluación se tendrán en cuenta para la organización de la atención a la orientación y acción tutorial del siguiente trimestre.

Así mismo cada final de curso, en el proceso de autoevaluación del Plan de Centro, se procederá a la evaluación de Plan de Orientación y Acción Tutorial, valorando el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, el desarrollo de las diferentes actividades desarrolladas aplicadas y el funcionamiento global del POAT. Las conclusiones de este proceso se incluirán en la Memoria de Autoevaluación y se tendrán en cuenta para la organización de la orientación y acción tutorial del siguiente curso.

PROYECTO DE GESTIÓN

MODIFICADO NOVIEMBRE 2023

ÍNDICE:

0. INTRODUCCIÓN.
1. MARCO JURÍDICO.
2. CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ACTUACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO.
3. CALENDARIO GENERAL DE ACTUACIONES EN LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO.
4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.
5. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.
6. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.
7. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS, ASÍ COMO OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES.
8. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.
9. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE.
10. FECHA DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL CONSEJO ESCO

0.- INTRODUCCIÓN.

El Proyecto de Gestión, es el instrumento para establecer los criterios y directrices a seguir en la toma de decisiones relativas a la gestión de los recursos materiales, económicos y humanos del Centro, favoreciendo una actuación coherente, rigurosa, transparente y participativa por parte de toda la Comunidad Educativa, en definitiva, intenta el uso responsable de los recursos puesto que ello es, cada vez más, un deber de todos los ciudadanos y de las diferentes organizaciones, especialmente las de carácter público. Esto adquiere especial importancia en el caso de los centros educativos, que deben contribuir a que los alumnos/as reciban una formación que incluya el respeto al medio ambiente y el consumo reflexivo y prudente.

Desde un punto de vista exclusivamente económico, no podemos olvidar que estamos en una institución sostenida con dinero público y, por tanto, de todos los ciudadanos, para sufragar los gastos que se generan. Es muy importante que dichos gastos repercutan en la mejora de la educación, reduciendo todo lo que pueda ser prescindible.

Por todo ello, el ahorro de recursos básicos, sin perjuicio de la práctica docente y del bienestar de los miembros de la Comunidad educativa, permite liberar fondos que pueden dedicarse a otros fines que mejoren las instalaciones, los equipamientos y los materiales, con el fin de mejorar la calidad de la enseñanza.

Además, una parte fundamental de la educación de nuestro alumnado se transmite a través de la organización y funcionamiento del propio centro docente y, por ello, forma parte de nuestro Plan de Centro como un plan no coyuntural, ya que tiene carácter permanente y formativo.

Este plan, se fundamenta en una buena gestión de los recursos de los que dispone y pueda disponer el Centro, en evitar los gastos innecesarios y en promover en todos los miembros de la Comunidad Educativa, la toma de conciencia de los consumos de recursos que habitualmente realizamos, y en los medios que tenemos a nuestra disposición para que se ajusten a lo realmente necesario.

Deben tenerse en cuenta los siguientes principios generales, puesto que debemos consumir con moderación y responsabilidad recursos muy diversos.

Las medidas de ahorro no deben provocar dificultades para la realización de las tareas que tiene encomendadas el centro educativo.

- Debe preservarse e incluso mejorarse la comodidad y el bienestar de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Las reducciones en los consumos no deben forzar modificaciones en la metodología que se aplique en la enseñanza, pero en el momento de diseñar dichas metodologías puede y

debe tenerse en cuenta el gasto de recursos que provocan las distintas opciones disponibles.

- Las medidas a tomar deben tener carácter formativo y ejemplificador.
- Un buen uso de las tecnologías puede ser útil para conseguir rebajar la utilización de recursos básicos..
- Para conseguir resultados, es fundamental la participación y concienciación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

1.- MARCO JURÍDICO.

- Ley Orgánica 3/2020, del 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre de Educación en Andalucía.
- 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 10 de mayo de 2.006, conjunta de la Consejería de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.
- 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.
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Instrucción 1/2005 de 8 de febrero, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizados por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347).
- Orden de 10 de mayo de 2.006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.
- Instrucción 3/2009 de 30 de diciembre, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, Centros de profesorado y Residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.
- Ley 4/1986 de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Inventario).
- Instrucciones procedentes de la Delegación Territorial de Educación para resolver plazos y actuaciones.

2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ACTUACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO.

De acuerdo con la normativa vigente se establecen las siguientes características generales, como prescriptivas en la actuación del ejercicio económico de cada curso escolar:

- Respetar la autonomía del Centro en su gestión económica.
- Los ingresos de origen distinto a la Administración se aplican a los Gastos de Funcionamiento del Centro (excepto los gravados por tasas).
- El Consejo Escolar del Centro aprueba el presupuesto y controla las certificaciones de los recursos gastados.
- Respetar las distintas partidas presupuestadas y libramientos específicos para cada una de ellas (Gratuidad de Libros de Texto, Auxiliar de Conversación, Gastos de funcionamiento, etc.)
- Rendición de cuentas o aprobación de las mismas, según proceda, ante el Claustro de Profesores, Comisión Permanente y Consejo Escolar del Centro de acuerdo con lo que la normativa establezca a tal efecto.
- La gestión económica del Centro, dentro de su ejercicio económico anual (del 1 de Octubre al 30 de Septiembre) se llevará a cabo en el Sistema de Gestión de Séneca de forma preceptiva.
- Utilización del Catálogo de Bienes Homologados por la Junta de Andalucía.

3.- CALENDARIO GENERAL DE ACTUACIONES EN LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO.

El calendario de actuaciones que se presenta a continuación, puede ser modificado a lo largo del curso según disposiciones normativas.

Fecha/Plazo	Actuación	Fundamento Jurídico
<i>Antes de 30 de octubre</i>	<i>Anexo XI, XI Específico.</i>	<i>Art. 15.3 Orden 10/05/2006.</i>
<i>Antes de 31 de octubre</i>	<i>Elaboración de presupuesto</i>	<i>Art. 4.1 Orden 10/05/2006.</i>
<i>Antes de 31 de octubre</i>	<i>Estudio y Aprobación de Presupuesto</i>	<i>Art. 4.3 Orden 10/05/2006.</i>
<i>1 mes desde com. D. T.</i>	<i>Aprobación ajuste presupuestario</i>	<i>Art. 4.3 Orden 10/05/2006.</i>
<i>Antes de 30 de noviembre</i>	<i>Comunicación a los centros de cantidad asignada para gastos de funcionamiento.</i>	<i>Art. 2.2 Orden 10/05/2006.</i>
<i>Antes de 20 de enero</i>	<i>Fichero 190</i>	<i>Instrucción 3/2009, de 30 de diciembre.</i>
<i>Antes de 31 de enero</i>	<i>Fichero 347</i>	<i>Instrucción 1/2005, de 8 de febrero.</i>
<i>1 mes después del 31 de marzo</i>	<i>Conciliación bancaria meses de octubre a marzo</i>	<i>Art. 14.0 Orden 10/05/2006.</i>
<i>1 mes después del 30 de septiembre</i>	<i>Conciliación bancaria meses de abril a septiembre</i>	<i>Art. 14.0 Orden 10/05/2006.</i>
<i>Finalizando el curso escolar</i>	<i>Aprobación de registros (ingresos, movimientos c/c, caja, gastos e inventario)</i>	<i>Art. 13.0 Orden 10/05/2006.</i>
<i>1 mes después de cada periodo mensual</i>	<i>Actas de arqueo de caja</i>	<i>Art. 14 Orden 10/05/2006.</i>

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

El presupuesto anual contempla las diferentes partidas de ingresos y gastos conforme a la Orden de 10 de Mayo de 2006 (Anexo III). Antes del 31 de octubre el presupuesto se presentará al Claustro de Profesores y se estudiará y aprobará por el Consejo Escolar del Centro, respetando los siguientes criterios para su elaboración y distribución:

- a) El importe del Presupuesto de Gastos no podrá exceder, en ningún caso, del total de ingresos previstos para el curso académico que corresponda, incluyendo los remanentes con que pudiera contarse al inicio de cada ejercicio económico.
- b) Tanto el Presupuesto inicial de Ingresos como el Presupuesto inicial de Gastos tomarán como referencia los importes del ejercicio económico inmediatamente anterior, incrementados en un 3%.
- c) La persona responsable de la Secretaría modificará y ajustará, si fuera necesario, los presupuestos iniciales una vez recibida notificación oficial por parte de la Administración correspondiente de las cantidades exactas que se librarán al Centro, de lo que se informará al Claustro, dándose traslado al Consejo Escolar para su aprobación.
- d) Con carácter previo a la asignación económica de las diferentes partidas, se procederá a asignar las cantidades que correspondan a conceptos expresamente fijados por la normativa vigente (10 % correspondiente a Material Inventariable, 5 % correspondiente a Sección Bilingüe).
- e) La distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto se orientará prioritariamente a garantizar las necesidades básicas del Centro (seguridad, comunicaciones, mantenimiento y reparación de instalaciones, equipos y mobiliario, material de uso del profesorado, impresión y reprografía,...).
- f) La asignación de las cantidades que correspondan a cada partida de gasto se hará en función de la evolución del gasto de dicha partida en el curso inmediatamente anterior.
- g) Tanto el Claustro de Profesores/as como el Consejo Escolar, a través de su Comisión Permanente, previo conocimiento de los Presupuestos de Ingresos y Gastos elaborados, harán las propuestas que consideren oportunas, especialmente acerca de la naturaleza del material inventariable que haya de adquirirse y de los gastos de carácter extraordinario que se estime necesario realizar.
- h) Los gastos de carácter extraordinario se preverán, en la medida de lo posible, al comienzo de cada curso escolar y sólo serán atendidos una vez garantizada la cobertura de las necesidades básicas.
- i) La persona responsable de la Secretaría del Centro procederá, a la finalización de cada trimestre, al estudio de la evolución del gasto en cada una de las partidas con el fin de establecer, si fuese necesario, medidas correctoras que impidan una excesiva desviación del gasto sobre el presupuesto asignado.

5.- CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

Cuando en el centro tengamos una o más ausencias, según la situación creada, sin perjuicio de lo dispuesto en la ORDEN de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos, se adoptará el siguiente procedimiento:

Artículo 5. Procedimiento para cubrir las ausencias del profesorado.

Para cubrir las ausencias del profesorado se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Las personas titulares de la dirección de los centros docentes públicos objeto de la presente Orden podrán solicitar la sustitución de cualquier docente del centro, en los supuestos de permiso o licencia, por vía telemática, mediante la cumplimentación de un formulario que figurará en el sistema de información Séneca. En dicho formulario se indicarán los datos personales y profesionales de la persona que haya de ser sustituida así como la fecha de inicio de la sustitución y, en su caso, la de fin de la misma. En este último caso, no podrá proponerse una fecha de cese anterior a la fecha de incorporación efectiva de la persona sustituida.
2. Las Delegaciones Provinciales, recibidas las solicitudes de sustitución a través del sistema integrado de recursos humanos, comprobarán la existencia del permiso o licencia y, dentro de los cinco días lectivos siguientes a la fecha de la solicitud, procederán a la sustitución, si procede. Durante este período las personas titulares de la dirección de los centros docentes deberán adoptar las medidas necesarias para la atención del servicio educativo.
3. Las Delegaciones Provinciales velarán por la observancia de los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
4. De cuantas actuaciones lleven a cabo sobre sustituciones las distintas Delegaciones Provinciales tendrán conocimiento los centros, a través del sistema de información Séneca.
5. Igual procedimiento al referido respecto a las solicitudes de sustituciones se seguirá para comunicar a las Delegaciones Provinciales las modificaciones en la duración probable de las mismas y los ceses por incorporación de las personas sustituidas. En este último caso, con objeto de evitar la simultaneidad de personas en un mismo puesto, la dirección del centro, conocida la fecha de incorporación del personal ausente, comunicará a la Delegación Provincial correspondiente el fin de la sustitución el mismo día que tenga conocimiento de la misma.

5.1. CRITERIOS PARA ORGANIZAR LAS SUSTITUCIONES EN CASO DE AUSENCIA.

a) Infantil y Primaria

En caso de días concretos o tramos horarios sueltos.

1º: Si en el tramo horario donde se produzca la ausencia, el tutor/a del grupo tiene ese tramo horario sin docencia (refuerzos o reducción de Planes y Programas y/o coordinaciones de ciclo) será éste el que cubra dicha ausencia en su grupo.

2º: Entrará en el aula el maestro/a del ciclo que tenga refuerzo en ese tramo horario donde se produzca la ausencia.

PLAN DE CENTRO

3º: En el caso de no haber ningún maestro/a de ese ciclo disponible, sustituirá el maestro/a de refuerzo que fuese asignado como primer refuerzo de ese grupo y/o ciclo.

4º: Maestro/a que tenga reducción de Planes y Programas del mismo ciclo donde se produce la ausencia.

5º: Maestro/a de refuerzo asignado a otro ciclo diferente en el que se produce la ausencia.

6º: Maestro/a que tenga reducción de Planes y Programas de un ciclo diferente donde se produce la ausencia.

7º: Maestro/a que tenga reducción por coordinación de ciclo.

8º: Equipo Directivo en orden jerárquico ascendente: Secretaría, Jefatura de Estudios y Dirección.

9º: En caso que se den todas las circunstancias anteriores y no haya maestros/as para cubrir la ausencia, sustituirá el maestro/a que tenga reducción horaria por Mayores de 55 (solo en este caso Jefatura de Estudios asignará otro día para recuperar su hora de reducción, según disponibilidad horaria)

- En el caso de una situación extrema y de manera puntual, habiéndose cumplido los criterios anteriores, se procederá al reparto de alumnado en los diferentes grupos, priorizando su nivel.
- En las ausencias de larga duración, se procurará que entre el mínimo número de maestros/as, intentando que sean siempre los mismos.
- En la medida de lo posible, se intentará respetar el refuerzo asignado para cada ciclo.
- Cuando se realice el viaje de estudios y/o cualquier otra salida con el alumnado del centro, en caso de que el tutor/a no asista a dicho viaje, siempre que no sea por enfermedad o cualquier otro motivo que le incapacite a venir al centro, éste asumirá la carga horaria del maestro/a que va en su lugar al viaje de estudios. Y el resto de horario realizará refuerzos y/o sustituciones, según la necesidad del centro.

b) Especialidad de Inglés.

1º: Si el tutor/a del grupo tiene ese tramo horario sin docencia (refuerzos o reducción de Planes y Programas y/o coordinaciones de ciclo) mientras su grupo clase tiene inglés, será éste el que cubra dicha ausencia en su grupo, aunque no sea especialista bilingüe.

2º: Sustituirá el profesorado que imparte áreas bilingües y está en ese momento sin impartir docencia (refuerzos o reducción de Planes y Programas y/o coordinaciones de ciclo), primero los maestros/as bilingües que pertenecen al ciclo donde se ha producido la ausencia y después el resto de maestros/as bilingües.

c) Aulas TEA.

1º: En caso de ausencia del maestro/a del Aula TEA 1, se cubrirá ésta con el especialista de PT de primaria, si éste no estuviera se cubrirá con el maestro/a de AL de primaria.

2º: En caso de ausencia del maestro/a del Aula TEA 2, se cubrirá ésta con el especialista de PT de infantil, si éste no estuviera se cubrirá con el maestro/a de AL de infantil (siempre y cuando se cuente con este personal).

2º En caso de ausencia del PTIS del aula TEA, se cubrirá ésta con el especialista de PT (el asignado para cada aula TEA), si éste no estuviera se cubrirá con el maestro/a de AL (el asignado para cada aula TEA) como refuerzo al tutor/a del aula TEA, ya que para realizar las funciones del PTIS se llamará al PTIS del aula TEA donde no se hay producido la ausencia.

6.- MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y DE INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.
--

La conservación y renovación de las instalaciones del Centro es competencia del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, sin embargo, para ello se deben contemplar los siguientes criterios y competencias en el Centro.

6.1 Criterios de conservación:

- a) En el ROF se considerará el uso adecuado de los materiales, instalaciones y edificios del centro.
- b) Cualquier miembro de la comunidad es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y otros recursos del centro.
- c) En el caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia los materiales, instalaciones o edificios del centro, éste podrá exigir a las personas responsables la reparación de los daños o desperfectos ocasionados, la realización de tareas de mantenimiento o embellecimiento del centro que compense el daño producido, o el abono de los gastos producidos por los daños ocasionados.
- d) Para evitar futuros perjuicios, cualquier instalación, maquinaria, aparato... que vaya a funcionar en el Centro deberá cumplir las normas homologadas por la administración correspondiente que garantice la idoneidad de los mismos y la corrección de la instalación resultante
- e) En relación con las instalaciones directamente relacionadas con el Plan de Autoprotección y Emergencias del Centro, estas deberán ser revisadas, evaluadas y reparadas por las empresas, técnicos y organismos competentes.
- f) Por la misma razón, el personal que monte cualquier maquinaria, aparato, instalación, etc. deberá contar con la capacitación profesional pertinente y cumplir con todas las normas exigibles de homologación de sus trabajos.
- g) En la Secretaría del Centro existirá un libro de partes de incidencias a disposición de los miembros de la comunidad para que notifiquen las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o edificio del centro.
- h) Conocida una deficiencia y no pudiéndose ésta resolver por el personal del Centro, será tramitada por la persona que ejerza la dirección a la mayor brevedad ante el organismo correspondiente (Ayuntamiento si se trata de una tarea de mantenimiento o Delegación Provincial si se trata de una obra de mayor envergadura). De ello quedará constancia escrita. Las instalaciones, juegos, mobiliario... que no reúnan

garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente, procediendo a la gestión de la incidencia a la mayor brevedad.

- i) El material o mobiliario que no esté en buen uso, no se almacenará en los pasillos. Deberá quedarse, con las debidas garantías de seguridad, en la dependencia donde se encontraba inventariado hasta que, por el Equipo Directivo, se decida su reparación, su almacenamiento en otro lugar o darlo de baja del inventario.
- j) Se procurará, en aquellas tareas que lo permitan, la implicación del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa en la reparación y embellecimiento de las instalaciones, mobiliario y edificios.

6.2.- Procedimiento de renovación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá realizar una propuesta de renovación y mejora de las instalaciones y del equipo escolar según el siguiente procedimiento:

1º Se trasladará al Secretario/a del Centro.

2º El Secretario resolverá la propuesta si está dentro del presupuesto aprobado para el curso escolar con el visto bueno de la Dirección.

3º Si la propuesta está fuera de presupuesto, ésta se trasladará al Equipo Directivo que resolverá elevarla o no (según proceda) a la Comisión Permanente del Consejo Escolar.

4º La Comisión Permanente (según proceda) decidirá su inclusión en el presupuesto del año en curso o siguiente.

7.- CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS, ASÍ COMO OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES.

- a) El Centro no realizará servicios distintos a los educativos por lo que no se prevé obtención de ingresos por esta razón.
- b) El AMPA del centro solicitará al Ayuntamiento de Roquetas de Mar una subvención económica como ayuda para la celebración de la semana cultural en el Centro, o cualquier otra subvención adecuada para el centro para determinadas actividades educativas, con el beneplácito del Equipo Directivo.
- c) El posible uso de las pistas, instalaciones, aula de informática, etc. no debe resultar gravoso para el Centro, por lo que su mantenimiento, limpieza y gastos derivados de su uso deberán corresponder a las asociaciones o particulares a quienes se autorice su utilización.
- d) Los ingresos que el Centro pueda recibir de entes públicos, privados o particulares por los motivos que sean, se refleja en la cuenta oficial del Centro

y, salvo que tengan un destino específico, engrosarán la cuenta de ingresos del presupuesto.

8.- PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.

El registro de inventario se elaborará conforme a los Anexos VIII y VIII (bis) en cuanto a las correspondientes altas y bajas de material inventariable.

En cuanto a las altas:

- Los bienes inventariables, con la excepción indicada en el punto siguiente, sólo podrán ser dados de alta en el registro correspondiente por la persona responsable de la Secretaría, en un plazo máximo de 15 días desde su adquisición.
- Los fondos bibliográficos que se adquieran para su uso en la biblioteca del Centro contarán, por su volumen, con un registro específico de altas (registro de biblioteca según Anexo IX) cuyo responsable será la persona que, cada curso escolar, desarrolle las funciones de coordinación del Proyecto de Lectura y Bibliotecas. Este registro se llevará a cabo con el programa de gestión de bibliotecas específico ABIES
- Ningún bien inventariable podrá ponerse a disposición de la Comunidad Educativa sin estar previamente dado de alta en dichos registros.
- El Equipo Directivo habilitará los espacios necesarios en los que, a la finalización del curso escolar, se depositarán los bienes inventariables de valor más elevado (equipos de sonido, proyectores, televisión y vídeo,...)

En cuanto a las bajas:

- Los bienes inventariados, con la excepción indicada en el punto siguiente, sólo podrán ser dados de baja en el registro correspondiente por la persona responsable de la Secretaría, previo conocimiento y autorización expresa de la Dirección del Centro
- Los fondos bibliográficos existentes en la biblioteca del Centro contarán, por su volumen, con un registro específico de bajas cuyo responsable será la persona que, cada curso escolar, desarrolle las funciones de coordinación del Proyecto de Lectura y Bibliotecas, que, con el conocimiento y autorización expresa de la Dirección del Centro, lo mantendrá permanentemente actualizado.
- La persona responsable de la Secretaría mediante la plantilla de registro correspondiente actualizará el inventario general del Centro, registrando las bajas que correspondan, en la segunda quincena de junio de cada curso escolar.
- Las personas responsables de cada tutoría y especialidad, así como los coordinadores/as de planes, programas y proyectos del Centro que cuenten con material inventariable específico para su desarrollo (biblioteca,...) comunicación en la primera quincena de junio a la persona responsable la plantilla de registro correspondiente, las variaciones en el inventario anual ocurridas a lo largo del curso escolar
- Las variaciones en el inventario anual correspondientes a bienes ubicados en espacios de uso común del Centro (patios, pasillos, escaleras, sala de usos múltiples, comedor, aula matinal, sala de profesores/as, aseos...) serán comunicadas a la persona responsable de la Secretaría por el Equipo Directivo, en el plazo indicado en el punto anterior.
- Los bienes inventariados dados de baja podrán ser almacenados, depositados en puntos limpios para su retirada por los servicios de limpieza, donados a entidades sin ánimo de lucro o vendidos, previo conocimiento del Claustro de Profesores/as y autorización por el Consejo Escolar.
- Finalizado el curso escolar, los mencionados registros se encuadernan y deberán ser aprobados por el Consejo Escolar del Centro.

9.- OBJETIVOS Y ACTUACIONES PARA UNA GESTION SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE.

OBJETIVOS:

- Realizar una gestión sostenible y eficiente de todos los recursos del Centro y de sus residuos, compatible con el medio ambiente.
- Hacer partícipe a toda la comunidad educativa en la reflexión, diseño y aplicación de medidas concretas para conseguir el objetivo anterior.

Para lograr los objetivos anteriormente presentados, se procederá a realizar las siguientes:

ACTUACIONES:

- a) Dado el volumen de papel que se produce en los residuos del Centro, en las clases o pasillos se tendrá un depósito para su reciclado.
- b) El centro depositará el papel y el cartón en su contenedor específico cuando el Centro disponga de contenedor específico en un lugar cercano al Centro.
- c) Se solicitará al Ayuntamiento la colocación de un contenedor de vidrio y papel cercano al Centro para la divulgación del uso de contenedores específicos y fomentar el reciclaje responsable de envases.
- d) Utilizaremos toner y cartuchos de tinta reciclados, en la medida de lo posible.
- e) Las lámparas que estén fuera de uso se almacenarán para su entrega a un punto limpio de la localidad.
- f) Valoración del reciclado con la realización de actividades motivadoras que incluyan actividades deportivas, manualidades, artísticas... y programas específicos.
- g) El Centro valora positivamente la participación en campañas de reciclaje organizadas por instituciones y entidades del entorno. De acuerdo con esta valoración, el Centro en este curso escolar participa en el Programa ALDEA: Recapacila.
- h) El centro dispone de grifos de corte automático, por lo que se fomenta el uso responsable del agua y su reducción de consumo en el Centro.
- i) Tomaremos como norma común que la última persona que salga de una dependencia, apague el alumbrado.
- j) Valoraremos la forma de trabajo que reduzca la producción de residuos y fomentaremos su reciclado. Para ello, se solicitará al Ayuntamiento los contenedores correspondientes.

10.- FECHA DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL CONSEJO ESCOLAR.

Con fecha de 13 de noviembre de 2023 en sesión ordinaria celebrada a las 20 horas y 30. minutos, el Consejo Escolar del CEÍP: “Virgilio Valdivia”, por unanimidad de los presentes aprueba el presente Proyecto de Gestión. Lo que queda reflejado en el Acta correspondiente. Cada curso escolar.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Modificado en noviembre 2023

ÍNDICE

- ❑ **CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN: JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN.**
- ❑ **CAPÍTULO II: ÁMBITO DE APLICACIÓN LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CEIP VIRGILIO VALDIVIA**
 - 1. Órganos Unipersonales. El Equipo Directivo.
 - 2. Órganos Colegiados de Gobierno:
 - 2.1. El Consejo Escolar
 - 2.2. El Claustro de Profesorado
 - 3. Órganos de Coordinación Docente
 - 4. El Profesorado.
 - 5. El Alumnado.
 - 6. Las Familias.
 - 7. Asociación de Madres y padres del Alumnado (AMPA)
 - 8. Personal de Administración y Servicios (PAS)
- ❑ **CAPÍTULO III. CAUCES DE PARTICIPACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE GOBIERNO Y LOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**
- ❑ **CAPÍTULO IV. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN RIGOR Y TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS PROCESOS DE ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN**
- ❑ **CAPÍTULO V. ORGANIZACIÓN DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDAS Y LA VIGILANCIA EN TIEMPOS DE RECREO**
 - ENTRADAS Y SALIDAS.
 - RECREOS.
 - OTROS ACUERDOS INTERNOS DE FUNCIONAMIENTO.
 - CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS DE COMEDOR. Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES OFERTADAS POR EL CENTRO.
- ❑ **CAPÍTULO VI. ORGANIZACIÓN Y NORMAS PARA EL USO CORRECTO DE LOS ESPACIOS INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES.**
 - ESPACIOS.
 - MATERIALES.
 - CRITERIOS PARA EL USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS. APARATOS ELECTRÓNICOS.
 - CRITERIOS PARA EL USO DE INTERNET.
 -
- ❑ **CAPÍTULO VII. FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES/AS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO**
- ❑ **CAPÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DEL EQUIPO DE**

EVALUACIÓN

- ☐ **CAPÍTULO IX.** CRITERIOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UNIFORME.
- ☐ **CAPÍTULO X.** PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON CARÁCTER DE URGENCIA ANTE DETERMINADAS SITUACIONES.
- ☐ **CAPÍTULO XI.** RELACIONES CON EL ENTORNO.
- ☐ **CAPÍTULO XII.** CRITERIOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.
- ☐ **DISPOSICIONES FINALES**

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN: JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN

La autonomía que la L. O. E. (Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación) confiere a los Centros educativos ha permitido diseñar por todos los miembros de la Comunidad educativa los proyectos, diseños y reglamentos educativos que en el marco de lo que establece nuestra Comunidad Autónoma se han inspirado en la realidad educativa de cada contexto social y han sido el resultado de un trabajo en equipo, asumido por todos los miembros de la comunidad educativa.

El Proyecto de Centro delimita los planteamientos educativos generales que establece la L.E.A. (Ley 17/2007 de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía) en la Comunidad Autónoma Andaluza. El Proyecto educativo establece los objetivos, contenidos, metodologías, estrategias y procedimientos de evaluación para cada área de la etapa y nivel. Afecta, por tanto, a aspectos técnicos y pedagógicos.

Más concretamente, basándonos en el Decreto 328/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de las Escuelas Infantiles de segundo ciclo, de los Colegios de E. Primaria, de los Colegios de E. Infantil y Primaria y de los Centros Públicos Específicos de Educación Especial; desarrollada por la Orden 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 E. Infantil y Primaria y de los Centros Públicos Específicos de Educación Especial, los elementos directamente relacionados con la organización práctica y el funcionamiento concreto del Centro aparecerán, dentro del Plan de Centro, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento. De ahí, de la praxis y de su utilidad, se justifica su existencia.

La existencia del R. O. F. viene determinada por la necesidad de organizar el funcionamiento de los centros basándonos en la normativa vigente y haciendo uso efectivo de la autonomía que, la misma, nos confiere. No se trata de recoger de forma exhaustiva y taxativa la legislación vigente, sino más bien aportar nuevos elementos de organización más flexibles que permitan un funcionamiento más eficaz y participativo.

En nuestro R.O.F. quedan, expuestos los criterios en los que basamos la organización del funcionamiento del centro, así como su estructuración y cómo conseguir una mayor participación de todos los colectivos implicados en el mismo.

Tal y como establece el artículo 24.1 y 24.3, a propósito de la autonomía pedagógica y organizativa, “el Reglamento de Organización y Funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se ha propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa”. La elaboración y desarrollo de este R.O.F. se ha realizado, teniendo en cuenta las sugerencias y aportaciones del profesorado, personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria y la asociación de padres y madres del alumnado.

El reglamento de Organización y funcionamiento es un documento abierto y susceptible de ser evaluado permanentemente en función del contexto educativo y social y las necesidades que vayan surgiendo en la práctica educativa cotidiana.

Para la confección del R. O. F. se ha tenido en cuenta una serie de aspectos que se consideran primordiales para una organización y funcionamiento más idóneo de todos los sectores del Centro:

1. - Participación activa de los diferentes colectivos del Centro (Profesores, Alumnos y Padres) dentro de un marco de tolerancia y respeto.
2. - Desarrollo del espíritu de convivencia, respeto a la personalidad de todos los individuos y valor de las normas elementales de educación dentro de los principios básicos de convivencia.
3. - La Gestión democrática y responsable del Centro en todas sus estructuras organizativas contemplando el derecho de intervenir en las decisiones que le afecten a través de sus representantes libremente elegidos.
4. - La promoción y fomento de la cooperación social como forma de ser coherentes y solidarios con el entorno.
5. - Respeto a las normas de convivencia (exposición de motivos y normas en el Plan de Convivencia).
6. - Reflejar aspectos de la vida del Centro no recogidos taxativamente en la legislación vigente.
7. Se pretende, con la elaboración de este R.O.F. que, además se produzca una mejora en la calidad de la enseñanza y para ello consideramos necesario que:
 - Se concrete competencias y se delimiten funciones.
 - Se establezcan unos canales ágiles de comunicación y cooperación entre órganos y sectores.
 - Se conozca y cumpla con lo legislado.
8. La filosofía que inspira el Reglamento de Organización y Funcionamiento es la del trabajo en equipo, la participación y el consenso:
 - 1.- La participación democrática, en definitiva, garantiza la pluralidad de la institución escolar.
 - 2.- El profesorado debe participar activamente mediante el trabajo en equipo, coordinado y compartido junto a los otros sectores de la institución escolar, de forma que incida en la mejora de la calidad de la enseñanza.
 - 3.- El alumnado debe participar en la vida colectiva ejercitando los aprendizajes de la democracia.
 - 4.- Las familias pueden desarrollar una gestión participativa y eficaz en la organización y desarrollo de las actividades complementarias.
 - 5.- La participación del personal no docente resulta, no sólo útil sino también necesaria para la mejora de las condiciones laborales en el Centro.
 - 6.- La participación de otros sectores de ámbito local, es activa, tanto porque nos proporciona la infraestructura necesaria como la dotación de medios y recursos imprescindibles para el funcionamiento del Centro. En este sentido, hay que incidir en la participación de otras entidades e instituciones, entendiéndose como algo valioso y constructivo.

BASE LEGAL

Para la elaboración de este documento, y en concreto del apartado que estamos comentando, hay que partir de una base legal.

A saber:

- **Constitución Española y, más detalladamente, el artículo 23 y el artículo 27.7.**
- **Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación. L.O.E. (Texto consolidado 01-04-22).**
- **Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de educación (BOE 30-12-2020).**
- **Ley 17/2007 de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. (L. E. A.).**
- **Decreto 328/2010 de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento de las Escuelas Infantiles de segundo ciclo, de los Colegios de E. Primaria, de los Colegios de E. Infantil y Primaria y de los Centros Públicos Específicos de Educación Especial.
- **Orden 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 E. Primaria, de los Colegios de E. Infantil y Primaria y de los Centros Públicos Específicos de Educación Especial.
- **ORDEN de 3-09-2010**, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación (BOJA 16-09-2010).
- **ORDEN de 27-4-2005**, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. (BOJA 13-5-2005).
- **Decreto 27/1988 de 10 febrero** por el que se regulan las AMPAS de centros docentes no universitarios en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 1-3-88).sobre asociaciones de Padres.
- **Decreto 19/2007 de 23 de enero**, (Boja 25 de 2 de febrero de 2007), por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos, en sus artículos 4, 11, 12, 13, 14 y 15. Estando los demás derogados por el Decreto 328/2010 de 13 de julio.
- **ORDEN de 20 de junio de 2011**, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA 07-07-2011).
- **ORDEN de 11 de abril de 2011**, por la que se regula la participación de los centros docentes en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» y el procedimiento para solicitar reconocimiento como Centros Promotores de Convivencia Positiva (Convivencia+) (BOJA 03- 05-2011)
- **INSTRUCCIONES de 24 de julio de 2.013** de la Dirección General de Innovación educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las Bibliotecas Escolares de los centros docentes públicos que imparten Educación Primaria y Educación Secundaria.
- **ORDEN de 8 de septiembre de 2010**, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería (BOJA 17-09-2010)

CAPÍTULO II ÁMBITO DE APLICACIÓN: LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CEIP VIRGILIO VALDIVIA.

La Comunidad Educativa del Centro estará constituida por varios sectores, cada uno con unas funciones y competencias diferentes pero todos desempeñan una labor importante y participan de una manera muy activa en la vida del colegio. Estos sectores los constituyen los siguientes estamentos:

1. Órganos Unipersonales. Equipo Directivo:
 - Director/a
 - Jefe/a de Estudios
 - Secretaria/o
2. Órganos Colegiados de gobierno:
 - El Consejo Escolar:
 - Comisión Permanente
 - Comisión de Convivencia
 - El Claustro
3. Órganos de Coordinación Docente.
4. El Profesorado
5. El Alumnado.
6. Las Familias.
7. La Asociación de Madres y Padres del Alumnado (AMPA).
8. El Personal de Administración y Servicios (PAS)

1. ÓRGANOS UNIPERSONALES. EL EQUIPO DIRECTIVO.

Las funciones técnicas del Equipo Directivo de este Centro se mueven en un campo generalizado cuya acción implica a todo el Equipo Directivo y en un campo específico cuyas acciones son propias e intrínsecas de cada componente del Equipo: Director/a, Jefe/a de Estudios y secretario/a.

Las funciones generalizadas del Equipo Directivo se encuentran en el campo de la información y en el campo de la animación.

Las funciones propias del campo de información, donde se implican todos los componentes del Equipo Directivo, son:

- a) Acomodar los canales de información de la comunidad educativa.
- b) Informar de la gestión organizativa.
- c) Recibir propuestas de la comunidad educativa.
- d) Actuar como estructura puente entre el Centro docente y las instituciones educativas.

Las funciones propias del campo de animación, donde también se implican todos los componentes del Equipo Directivo, son:

- a) Impulsar la participación de la comunidad educativa.
- b) Promover la participación con las instituciones locales.
- c) Impulsar el perfeccionamiento del personal adscrito al Centro.
- d) Animar a la intervención en experiencias de innovación.
- e) Fomentar un clima positivo de relaciones personales.

Las funciones del Equipo Directivo, así como las funciones y competencias específicas de cada uno de sus miembros son las indicadas en los artículos 68.1, 68.2, 70, 73 y 74 del Capítulo V del Decreto 328/2010 de 13 de julio.

1.1. El/la directora/a: Competencias de la dirección. (Art. 70 del Decreto)

La persona que ejerce la dirección ejercerá las siguientes competencias:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar
- c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención, a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de los planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.
- g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
- i) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- j) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- o) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- p) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las personas coordinadoras de ciclo, oído el Claustro de Profesorado.
- q) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.
- r) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otra causa de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
- s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Las personas que ejerzan la dirección de los centros adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

• Potestad disciplinaria de la dirección (art. 71 del Decreto)

1. Los directores y directoras 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 serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

- a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
- b) La falta de asistencia injustificada en un día.
- c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulte de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

2. Entre el personal afectado por lo recogido en el apartado anterior se incluirá el orientador de referencia en el horario en que éste presta servicios en el centro.

3. Las faltas a las que se refiere el apartado 1 podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.

4. El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado o interesada.

5. Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y el personal laboral podrán presentar reclamación previa a la vía judicial ante la Secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrá fin a la vía administrativa.

• Selección, nombramiento y cese de la dirección. (art. 72 del Decreto).

La selección, nombramiento y cese de la dirección de los colegios de educación infantil y primaria se realizará según lo establecido en La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en las disposiciones que la desarrollan.

1.2.La jefatura de estudios. Competencias (art.73 del Decreto).

El Jefe /a de Estudios al igual que el/la Secretario/a será un profesor/a con destino definitivo en el Centro. La duración de su mandato será también de cuatro años.

Son competencias de la jefatura de estudios:

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Proponer a la dirección del centro el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los institutos de educación secundaria a los que se encuentre adscrito el centro.
- f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual de cada maestro y maestra, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- h) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- i) Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.
- j) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- k) Organizar los actos académicos.
- l) Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

1.3 La secretaria. Competencias (artículo 74 del Decreto)

Son competencias de la secretaria:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del centro, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.
- d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 70.1.k)
- g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.
- j) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la

dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 25.4.

- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

1.4 Nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaría (artículo 75 del Decreto)

1. La dirección de los colegios de Educación Infantil y Primaria, 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 el equipo directivo 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.

1.5 Cese de la jefatura de estudios y de la secretaría (artículo 76 del Decreto).

La jefatura de estudios y la secretaría cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes: Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección, oído el Consejo Escolar.

- a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
- b) Cuando deje de prestar servicios efectivos en el centro.
- c) A propuesta de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

1.6 Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo (Art. 77 del Decreto).

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección, de los colegios de educación infantil y primaria será suplida temporalmente por la jefatura de estudios.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios y la secretaría serán suplidas temporalmente por el maestro o maestra que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

2.1 CONSEJO ESCOLAR

Nos atenemos a lo establecido en la LODE, más concretamente en el artículo 42 y en el Decreto 328/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de las Escuelas Infantiles de segundo ciclo, de los Colegios de E. Primaria, de los Colegios de E. Infantil y Primaria y de los Centros Públicos Específicos de Educación Especial, sobre órganos colegiados de gobierno de los Centros Docentes en su capítulo IV, sección 1ª que lo desarrolla

El Consejo Escolar del Centro es el órgano a través del cual se canaliza la vida del Centro, por ello tiene una importancia trascendental y de ahí la necesidad de que todos los sectores implicados participen de forma activa en su **conformación**

A) Composición del Consejo Escolar (art. 49 del Decreto)

Nuestro Consejo Escolar estará constituido por los siguientes miembros:

- La Directora que actuará como Presidenta del mismo.
- Un/a concejal/a o representante del Ayuntamiento.
- Ocho maestros/as elegidos/as por el Claustro.
- La secretaria del Centro con voz pero sin voto.
- Nueve padres/madres, de los que uno/a puede ser designado/a por la A.M.P.A.
- Una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. En nuestro centro será el/la maestro/a responsable del Plan de Igualdad hombre/mujer.
- Un/a representante del personal de administración y servicios.

NOTA: En nuestro C. Escolar contamos con una persona con preparación e implicación en temas de coeducación e igualdad entre hombre y mujeres, y que coordina el Plan de Igualdad del centro. Por acuerdo del C. Escolar la persona representante de Igualdad en nuestro centro será la persona que coordine dicho Plan.

B) Competencias del Consejo Escolar (art. 50 del Decreto)

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 66 b) y c) en relación con la planificación y la organización docente.
- b) 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, establece los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.
- c) 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.
- d) Decidir sobre admisión de alumnos, con sujeción estricta a lo establecido en la

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- e) Aprobar el reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
 - f) Aprobar el Proyecto de Gestión del Centro.
 - g) Aprobar gastos anuales del Centro.
 - h) Aprobar el Proyecto de Presupuesto del Centro y la ejecución del mismo.
 - i) Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento escolar, así como vigilar su conservación.
 - j) Aprobar y evaluar la programación general del Centro, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro de profesores.
 - k) Aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares complementarias y extraescolares.
 - l) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
 - m) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
 - n) Fijar las directrices para la colaboración del Centro con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros Centros, entidades y organismos.
 - o) 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 de Autoevaluación.
 - p) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
 - q) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
 - r) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado
 - s) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del Centro.
 - t) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
 - u) Informar y aprobar el Plan General de Funcionamiento, con carácter anual, sobre las actividades y actuación del Centro.
 - v) Conocer e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
 - w) Cualesquiera otras que les sean atribuidas por la normativa vigente.

C) Comisiones del Consejo Escolar.

Según el Artículo 64 del nombrado Decreto, en el seno del Consejo Escolar se constituirán:

C.1.- Comisión de convivencia

Integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres, éste formará parte de la misma

Objetivos de la comisión de convivencia

- Valorar y analizar los diferentes aspectos que afectan a las relaciones humanas entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Informar y proponer medidas orientadoras y de convivencia al Consejo Escolar.

Funciones de la Comisión de Convivencia

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

C.2- Comisión permanente

Integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un maestro o maestra y un padre, madre o representante legal del alumnado, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo

Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

En nuestro centro, esta comisión se encargará de los planes y programas que se vienen desarrollando en él; pasando a tener los mismos objetivos, así como las atribuciones y funciones de cada una de las anteriores comisiones teniendo en cuenta, a su vez, los objetivos y finalidades de cada uno de ellos en su adaptación a nuestro centro.

Además de lo anterior, **la comisión permanente** llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

- **Comisión Permanente: Función económica**

La forma de llevar a cabo esta función estará regulada en **el Plan de Gestión** de este Centro y estará coordinada por el/la secretario/a del centro.

Objetivos:

- Esta comisión se constituye de acuerdo a la normativa vigente: Decreto 328/13 de julio de 2010, y tiene por objeto supervisar la contabilidad del Colegio así como la propuesta de los criterios aplicados en la realización de los gastos.

Funcionamiento:

- Se reunirá al menos dos veces al curso y coincidiendo con la justificación semestral de gastos.
- Dicha justificación se explicará a través de un detallado informe que tendrá estas características.
 - El importe de cada una de las facturas.
 - Las facturas se agruparán por partidas.
 - Los informes serán sometidos a la aprobación del Consejo Escolar.

- **Comisión Permanente: sobre Plan de Familia:**

Periodo de dedicación semanal: Dado el número de alumnos/a, los servicios y actividades extraescolares que oferta el centro esta coordinación cuenta con 4 horas del periodo lectivo.

Objetivos:

- Tiene por objeto supervisar todo el funcionamiento de las actividades que acoge dicho plan: aula matinal, servicio de comedor y actividades extraescolares. Así como formular propuestas sobre ampliación y reducción de actividades, evaluación de la empresa que las gestiona, de los monitores, etc.

Funcionamiento:

- Esta comisión se reunirá, un mínimo de tres veces al año, coincidiendo con cada trimestre o coincidiendo con reuniones del propio Consejo Escolar.
- Esta comisión estará coordinada por la dirección del Centro.

- **Comisión permanente: Sobre gratuidad de libros de texto**

Objetivos:

- Gestionar y supervisar el programa de gratuidad.
- Impulsar el uso compartido y la reutilización de los libros de texto.
- Presentar su valoración al Consejo Escolar del Centro.

Funcionamiento:

- Se reunirán una vez por trimestre.
- Gestión y supervisión del programa de gratuidad.

- **Comisión permanente sobre: Escuela Espacio de Paz y Coeducación**

En este campo, la comisión permanente trabajará conjuntamente con la de convivencia siempre que, el tema lo requiera por su característica y puedan enriquecerse mutuamente cooperando en su resolución.

La coordinación de coeducación requiere de un tiempo de dos horas semanales en periodo lectivo que, para el normal desarrollo del resto de las actividades en dicho periodo, será computadas del horario del recreo.

Objetivos:

- Colaborar en la detección y prevención de las manifestaciones de la violencia
- Fomentar la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Evaluar las actividades propuestas en el programa.

Funcionamiento:

- Se reunirá trimestralmente y supervisará el proyecto.
- Esta comisión trabajará conjuntamente con la Comisión de Convivencia y con la coordinación de Espacios de Paz.

- **Comisión Permanente en su función sobre el “Plan de Autoprotección.”**

La coordinación del Plan requiere de un tiempo de dos horas y media semanales en periodo lectivo que, para el normal desarrollo del resto de las actividades en dicho periodo, serán computadas del horario del recreo.

En caso de ausencia del/la coordinador/a su suplencia recaerá sobre la persona que ejerce la Dirección del centro

Objetivos:

- Conocer los espacios del centro y los peligros que puedan presentar.
- Tener informado al alumnado, tanto de actividades escolares como extraescolares, del funcionamiento del Plan de Evacuación.

- Sensibilizar a todo el personal del centro: profesorado, alumnado y personal no docente, de la importancia que tiene un buen funcionamiento del Plan, tanto a nivel de evacuación como de prevención.

Funcionamiento:

Se reunirá, al menos, una vez al trimestre para tratar todo lo referente a su funcionamiento y/o revisiones.

Existe un libro de Actas donde quedará reflejado lo tratado en estas comisiones.

2.2 EL CLAUSTRO DE PROFESORES

Composición del Claustro de Profesorado. (art. 65 del Decreto).

El claustro es el órgano propio de participación de los/las profesores/as en el gobierno del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir, y en su caso informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

Será presidido por el/la Director/a y estará integrado por la totalidad de los maestros/as que presten servicio en el centro. Actuará de Secretario/a la persona que ejerza dicha función en el Centro.

Los maestros y maestras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

Las reuniones serán ágiles, bien moderadas, para ello los puntos no habrán de ser muchos y previamente haber sido debatidos en los diferentes equipos docentes para traer propuestas y alternativas concretas a los problemas que se planteen

Competencias del Claustro. (art.66 del Decreto 328)

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, a que se refiere el artículo 20.3.
- c) Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.
- d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- h) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento

escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

- i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
- j) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 26.
- k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que estas se atengan a la normativa vigente.
- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- m) Promover iniciativas en la formación del profesorado del centro y elegir a su representante en el Centro de Profesores.
- n) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración del horario general del Centro, de los horarios de los alumnos y de las alumnas y de los horarios del profesorado.
- o) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- p) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del Centro.
- q) 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.
- r) Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
- s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado(art.67 del Decreto)

1. Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

El ejercicio de las funciones del claustro requiere, necesariamente, el trabajo en equipo y su concreción en tareas a desarrollar a lo largo del curso escolar. En nuestro centro debe asegurarse la coordinación desde dos perspectivas:

Una horizontal, en donde la referencia es el grupo de alumnos y, en este sentido ha de conseguirse que exista una misma línea de actuación por parte de todo el profesorado.

Otra vertical, en donde la referencia es el área o materia para cursos o niveles distintos.

La estructura organizativas prescritas por la Administración para este tipo de centros y que por tanto incluimos en nuestro R.O.F. son:

- Equipos Docentes
- Equipos de Ciclo.
- Equipo de Orientación.
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Tutoría.
- Equipo de Orientación externo (EOE)

A) Equipo docente (art. 79 del Decreto)

1. El equipo docente de ciclo estará constituido por todos y cada uno de los maestros y maestras, que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.
2. Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:
 - a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
 - b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
 - c) Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
 - d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
 - e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
 - f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
 - g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación a que se refiere el artículo 86.
 - h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establece en el plan de orientación y acción tutorial del centro y en la normativa vigente.
 - i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.
3. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

4. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

B) Equipos de ciclo (artículo 80 del Decreto)

1. Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros y maestras que impartan docencia en él. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de éstos por el director o directora del centro, garantizando, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

2. En los colegios de educación infantil y primaria existirán los siguientes equipos de ciclo: equipos de educación infantil de segundo ciclo y de primero, de segundo y de tercer ciclo de educación primaria

• Competencias de los equipos de ciclo (Art. 81 del Decreto)

Son competencias de los equipos de ciclo:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.
- b) Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.
- c) Velar para que en las programaciones didácticas de todas las áreas se incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.
- d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- e) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.
- f) Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica, especialmente aquella que favorezca el desarrollo de las capacidades en el alumnado de educación infantil y de las competencias básicas en el alumnado de educación primaria.
- h) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

• Coordinadores o coordinadoras de ciclo (art. 82 del Decreto)

- Cada ciclo tendrá un coordinador/a que armonizará las actividades docentes de su ciclo.
- Su propuesta y aprobación se hará en el Claustro inicial a propuesta de la Dirección del Centro, una vez oído el claustro, entre el profesorado funcionario con carácter definitivo del centro.
- Conocido el coordinador/a de ciclo, el Director/a procederá a su nombramiento y posterior comunicado a la Delegación Provincial de Educación para que conste y surta los efectos oportunos durante el periodo de su nombramiento por dos cursos escolares por lo que permanecerá durante ese período en el mismo ciclo.

- Son competencias de los coordinadores de ciclo además de las recogidas en el Artículo 83 del decreto 328/2010 de 13 de julio de 2010.

- **Competencias del coordinador o coordinadora de ciclo (art. 83 del Decreto)**

Corresponde al coordinador / coordinadora de ciclo:

- a) Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.
- b) Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de las mismas.
- c) Representar al equipo de ciclo en el equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.
- e) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.
- f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

- **Nombramiento de los coordinadores y coordinadoras de ciclo (art. 84 del Decreto).**

1. El director/a del colegio, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de los coordinadores o coordinadoras de ciclo, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Las personas coordinadoras de ciclo desempeñarán su cargo durante dos cursos escolares, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el centro.

2. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros, en los términos que se recogen en el artículo.

3. Cada coordinador/a es responsable de llevar al día el libro de Actas del equipo docente, debidamente cumplimentado. Cada sesión deberá recoger el orden del día y los asistentes y ausentes. Las actas serán el reflejo de los debates y aportaciones pedagógicas que se hagan en cada equipo.

- **Cese de los coordinadores y coordinadoras de ciclo (art. 85 del decreto).**

Los coordinadores o coordinadoras de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
- b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del centro.
- c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesores, con audiencia a la persona interesada.

En cualquiera de los supuestos a los que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

Producido el cese de la coordinación del ciclo, la dirección del centro procederá a designar a una nueva persona responsable de dicha coordinación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 84. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo maestro o maestra.

C) Equipo de orientación (Art. 86 del Decreto)

Nuestro centro, como colegio de educación infantil y primaria tiene un equipo de orientación del que forma parte un/a orientador/a del equipo de orientación educativa a los que se refiere el artículo 144.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, que se integra en el Claustro de Profesorado de otro centro en el que presta más horas de atención educativa. Ello sin perjuicio de que, si lo desea, puede integrarse en el nuestro. En todo caso, el referido profesional tiene, a todos los efectos, los demás derechos y obligaciones que el resto del profesorado. También forman parte, en su caso, del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad, el maestro/maestra de A. L. y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuenta el centro.

En nuestro centro, el equipo de orientación asesora sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial, colabora 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 asesora en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.

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

El Equipo de Orientación (aula tea, PT, AL y apoyos de infantil y primaria) se reunirán, igual que los equipos de ciclo y al menos, una vez al mes lo hará con todas las personas que impartan refuerzos en las distintas tutorías.

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

Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:

- a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- b) Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
- c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.

- e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitará ndoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

D)Equipo técnico de coordinación pedagógica (art. 87 del Decreto)

1. El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona que ostenta la dirección, que lo presidirá, el jefe o jefa de estudios, los coordinadores o coordinadoras de ciclo ,el coordinador o coordinadora del equipo de orientación educativa así como los coordinadores de los diferentes planes y programas que se llevan a cabo en el centro. Actuará como secretario o secretaria el maestro o maestra que designe la dirección de entre sus miembros.

2. Se integrará, asimismo, en el equipo de técnico de coordinación pedagógica, el orientador u orientadora de referencia del centro a que se refiere el artículo 86.4.

• Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica (art. 88 del Decreto)

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- e) Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- j) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto

educativo.

- k) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- l) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- m) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- n) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.
- o) Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo
- p) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- q) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- r) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.
- s) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
- t) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

E) Tutoría y designación de tutores y tutoras (Art. 89 del Decreto)

Criterios para establecer la asignación de las tutorías

Para establecer la asignación de las tutorías, en primer lugar, tendremos en consideración lo que expone el Decreto 328/2010 que en el artículo 89 (Tutoría y designación de tutores y tutoras) establece:

- Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas **tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios**, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o la maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
- Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la Educación Primaria o del segundo ciclo de la Educación Infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continuó en prestando servicio en el centro.

De acuerdo con lo anterior, con las líneas generales de actuación pedagógica del centro, y con lo establecido en el artículo 20.1 de la Orden 20 de agosto de 2010, en su artículo 20, en los

criterios para la asignación de enseñanzas:

- La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnos y alumnas y áreas dentro de cada enseñanza la realizará la dirección del centro, en la primera semana del mes de septiembre de cada año.

Además de estos aspectos normativos, la Jefatura de Estudios, junto con el equipo técnico de coordinación pedagógica, podrá consensuar y establecer unos criterios pedagógicos para la asignación de tutorías y que se atenderán, siempre que sea posible, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje del alumnado, entre las que se considerarán:

- La dirección asignará los cursos y los grupos teniendo en cuenta la formación específica y experiencia del profesorado para impartir el ciclo al que opta, oídos los interesados.
- Para la asignación de tutorías tendrá en cuenta la experiencia como tutor o tutora, así mismo, el conocimiento del centro, la experiencia y la formación de cada maestro y maestra.
- En primer ciclo se procurará evitar la entrada de un número amplio de docentes. Se asignará la tutoría a estos grupos preferentemente a profesorado con experiencia contrastada.
- En el tercer ciclo de Primaria, el profesorado y los tutores o las tutoras deberán contar con un cierto dominio de las tecnologías (ordenadores, pizarras digitales...).
- El profesorado con experiencia contrastada podría estar ocasionalmente en los cursos de nueva creación o con dificultades sobrevenidas por falta de estabilidad y, si fuera posible, deberían ser sus tutores o tutoras.
- El profesorado tutor habrá de dedicar la mayor parte de su horario en impartir clase en el grupo del que es tutor, ello siempre que no sea imprescindible la atención de otros grupos por ser especialista o porque el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estime que pedagógicamente es preferible otra atención.
- En la asignación de la tutoría de grupos bilingües se tendrá en cuenta la formación en idiomas y la adscripción a un puesto bilingüe.
- Se procurará que en la medida de lo posible asignar tutorías del tercer ciclo a los especialistas así como los miembros del E.Directivo.

Funciones de la tutoría (Art. 90 del Decreto).

1. **En educación infantil**, los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.
2. **En educación primaria** los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:

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

Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

F) EQUIPO DE ORIENTACIÓN EXTERNA (EOE)

Es el encargado de asesorar y ayudar al profesorado, alumnado y familias. Es un equipo externo cuyo horario de atención al Centro viene regulado por el propio equipo.

Como recoge la normativa que los regula, sus intervenciones tienen carácter especializado e interdisciplinario y su función es apoyar y complementar la actividad educativa desarrollada

en el Centro y contribuir a la dinamización pedagógica y a la innovación educativa.

El Plan de Trabajo Anual del EOE responderá a las necesidades planteadas por el Centro. El profesional de referencia canalizará su actuación a través de la Jefatura de estudios y asistirá a las reuniones del ETCP en que se traten asuntos relacionados con sus funciones.

Las funciones del orientador/a están establecidas en el Artículo 86.5 del Decreto 238/2010, de 13 de julio de 2010.

El especialista de Educación y Lenguaje del EOE tendrá las siguientes funciones:

1. Colaborar en la elaboración y desarrollo de programas relacionados con problemas de comunicación oral y escrita.
2. Participar en el diseño, elaboración y aplicación de programas de prevención y tratamiento de dificultades en el área de lengua.
3. Realizar la valoración de necesidades educativas especiales relacionadas con la comunicación y el lenguaje.
4. Prestar atención educativa directa al alumnado que lo requiera.
5. Asesorar al profesorado y a las familias en la aplicación de programas específicos.

El médico del Equipo intervendrá en el desarrollo de programas o actividades relacionadas con la educación para la salud, colaborará en la elaboración y aplicación de adaptaciones curriculares derivadas de discapacidades motoras y prestará atención educativa directa al alumnado que lo requiera.

4. EL PROFESORADO

- Funciones, deberes y derechos del profesorado.

El profesorado, funcionario o interino, tiene los derechos y deberes que establecen y desarrollan las Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones y demás disposiciones legales vigentes. Así mismo, el profesorado viene obligado al cumplimiento de cuantos acuerdos tomen, en el ámbito de sus competencias, el Consejo Escolar, el Claustro de profesores y profesoras, el ETCP, los Equipos Docentes de Ciclo y el Equipo Directivo.

No obstante, por su incidencia en la actividad diaria del Centro y por su relación con los Derechos y Deberes propios de otros órganos de la Comunidad Educativa, destacamos que sus funciones, deberes y los derechos que asisten al profesorado así como la protección de estos derechos, se encuentran detallados en el Capítulo II, Artículos 7, 8 y 9 del Decreto 328/2010 de 13 de julio de 2010.

- **Horarios**

- **Horario lectivo:** De 9:00 h. hasta 14:00 h.
- **Horario no lectivo:**
 - Horario regular, los lunes 16 h. a 19 h. de la tarde.
 - Horario no regular, lunes de 19 h a 20 h y martes, miércoles de 14 h a 14:30 h.

- **Permisos:**

1. Los permisos, en sus diferentes modalidades se ajustarán a la legislación vigente.
2. Los maestros/as que soliciten permisos para ausentarse de su puesto deben dejar en el centro su programación para que el maestro/a que realice la sustitución, pueda continuar con la tarea programada.
3. Los permisos que puedan ser autorizados por la Directora deben quedar registrados mediante una solicitud previa (ANEXO I y/o Documento Interno para las ausencias que no den lugar a incapacidad temporal) al mismo que posteriormente deberá ser debidamente justificada.
4. *Cuando en el centro tengamos una o más ausencias, según la situación creada, sin perjuicio de lo dispuesto en la ORDEN de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos, se adoptará el siguiente procedimiento:*

- **Artículo 5. Procedimiento para cubrir las ausencias del profesorado.**

Para cubrir las ausencias del profesorado se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Las personas titulares de la dirección de los centros docentes públicos objeto de la presente Orden podrán solicitar la sustitución de cualquier docente del centro, en los supuestos de permiso o licencia, por vía telemática, mediante la cumplimentación de un formulario que figura en el sistema de información Séneca. En dicho formulario se indicarán los datos personales y profesionales de la persona que haya de ser sustituida así como la fecha de inicio de la sustitución y, en su caso, la de fin de la misma. En este último caso, no podrá proponerse una fecha de cese anterior a la fecha de incorporación efectiva de la persona sustituida.
2. Las Delegaciones Provinciales, recibidas las solicitudes de sustitución a través del sistema integrado de recursos humanos, comprobarán la existencia del permiso o licencia y, dentro de los cinco días lectivos siguientes a la fecha de la solicitud, procederán a la sustitución, si procede. Durante este período las personas titulares de la dirección de los centros docentes deberán adoptar las medidas necesarias para la atención del servicio educativo.
3. Las Delegaciones Provinciales velarán por la observancia de los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
4. De cuantas actuaciones lleven a cabo sobre sustituciones las distintas Delegaciones Provinciales tendrán conocimiento los centros, a través del sistema de información Séneca.
5. Igual procedimiento al referido respecto a las solicitudes de sustituciones se seguirá para comunicar a las Delegaciones Provinciales las modificaciones en la duración probable de las mismas y los ceses por incorporación de las personas sustituidas. En este último caso, con objeto de evitar la simultaneidad de personas en un mismo puesto, la dirección del centro, conocida la fecha de incorporación del personal ausente, comunicará a la Delegación Provincial correspondiente el fin de la sustitución el mismo día que tenga conocimiento de la misma.

- **CRITERIOS PARA ORGANIZAR LAS SUSTITUCIONES EN CASO DE AUSENCIA.**

- a) **Infantil y Primaria**

En caso de días concretos o tramos horarios sueltos.

1º: Si en el tramo horario donde se produzca la ausencia, el tutor/a del grupo tiene ese tramo horario sin docencia (refuerzos o reducción de Planes y Programas y/o coordinaciones de ciclo)

será éste el que cubra dicha ausencia en su grupo.

2º: Entrará en el aula el maestro/a del ciclo que tenga refuerzo en ese tramo horario donde se produzca la ausencia.

3º: En el caso de no haber ningún maestro/a de ese ciclo disponible, sustituirá el maestro/a de refuerzo que fuese asignado como primer refuerzo de ese grupo y/o ciclo.

4º: Maestro/a que tenga reducción de Planes y Programas del mismo ciclo donde se produce la ausencia.

5º: Maestro/a de refuerzo asignado a otro ciclo diferente en el que se produce la ausencia.

6º: Maestro/a que tenga reducción de Planes y Programas de un ciclo diferente donde se produce la ausencia.

7º: Maestro/a que tenga reducción por coordinación de ciclo.

8º: Equipo Directivo en orden jerárquico ascendente: Secretaría, Jefatura de Estudios y Dirección.

9º: En caso que se den todas las circunstancias anteriores y no haya maestros/as para cubrir la ausencia, sustituirá el maestro/a que tenga reducción horaria por Mayores de 55 (solo en este caso Jefatura de Estudios asignará otro día para recuperar su hora de reducción, según disponibilidad horaria)

En el caso de una situación extrema y de manera puntual, habiendo cumplido los criterios anteriores, se procederá al reparto de alumnado en los diferentes grupos, priorizando su nivel.

En las ausencias de larga duración, se procurará que entre el mínimo número de maestros/as, intentando que sean siempre los mismos.

En la medida de lo posible, se intentará respetar el refuerzo asignado para cada ciclo.

Cuando se realice el viaje de estudios y/o cualquier otra salida con el alumnado del centro, en caso de que el tutor/a no asista a dicho viaje, siempre que no sea por enfermedad o cualquier otro motivo que le incapacite a venir al centro, éste asumirá la carga horaria del maestro/a que va en su lugar al viaje de estudios. Y el resto de horario realizará refuerzos y/o sustituciones, según la necesidad del centro.

b) Especialidad de Inglés.

1º: Si el tutor/a del grupo tiene ese tramo horario sin docencia (refuerzos o reducción de Planes y Programas y/o coordinaciones de ciclo) mientras su grupo clase tiene inglés, será éste el que cubra dicha ausencia en su grupo, aunque no sea especialista bilingüe.

2º: Sustituirá el profesorado que imparte áreas bilingües y está en ese momento sin impartir docencia (refuerzos o reducción de Planes y Programas y/o coordinaciones de ciclo), primero los maestros/as bilingües que pertenecen al ciclo donde se ha producido la ausencia y después el resto de maestros/as bilingües.

c) Aulas TEA.

1º: En caso de ausencia del maestro/a del Aula TEA 1, se cubrirá ésta con el especialista de PT de primaria, si éste no estuviera se cubrirá con el maestro/a de AL de primaria.

2º: En caso de ausencia del maestro/a del Aula TEA 2, se cubrirá ésta con el especialista de PT

de infantil, si éste no estuviera se cubrirá con el maestro/a de AL de infantil (siempre y cuando se cuente con este personal).

3º En caso de ausencia del PTIS del aula TEA, se cubrirá ésta con el especialista de PT (el asignado para cada aula TEA), si éste no estuviera se cubrirá con el maestro/a de AL (el asignado para cada aula TEA) como refuerzo al tutor/a del aula TEA, ya que para realizar las funciones del PTIS se llamará al PTIS del aula TEA donde no se hay producido la ausencia.

5. EL ALUMNADO

Como criterios generales para establecer los agrupamientos procuraremos que sean heterogéneos en su composición interna, y equilibrados entre unos y otros. Para ello, en todo caso intentaremos que exista distribución:

- Equitativa en cuanto al alumnado que presente dificultades de aprendizaje, necesidades educativas especiales y/o altas capacidades.
- Proporcional en el número de niños y niñas en cada grupo.
- Proporcional en el número de alumnos/as de la asignatura de Religión y Atención Educativa.

Se han de diferenciar dos tipos de agrupamientos: el primero de ellos, referido a grupos de nueva creación, y el segundo, a cambios de ciclo.

De nueva creación: Los grupos han de ser heterogéneos y los que conforman cada nivel han de crearse de acuerdo a los criterios comunes establecidos anteriormente a los que añadiremos el de la edad, haciendo un reparto equilibrado por los **meses de nacimiento**, y un reparto equitativo también del alumnado que no da la asignatura de Religión.

Grupos que cambian de ciclo: Excepcionalmente se podrán mezclar el alumnado de cada uno los grupos porque se considere que es lo más favorable para el mismo, cuando la convivencia del grupo afecte al normal desarrollo del aula, en los casos en los que ya se han agotado todas las medidas a nivel de convivencia (relaciones sociales, clima del aula, cohesión grupal, etc). En estos casos, se tendrá en cuenta además el alumnado repetidor o que han promocionado con materias evaluadas negativamente y las circunstancias personales y familiares que potencien las interacciones no solo entre el propio alumnado, sino también de las familias

En los cursos final de Ciclo (2º, 4º, 6º) el criterio anterior perderá efecto en los alumnos que permanecerán en el Ciclo un curso más. Estos serán repartidos equitativamente entre los distintos cursos del mismo nivel.

Respetaremos el número de alumnos/clase en los diferentes cursos que será, más o menos, el mismo siempre que el espacio físico sea similar. En el caso, que un grupo esté en un aula de menor tamaño o, el número de alumnos será menor.

En caso de necesitar repartir alumnos de distintos niveles juntándolos en un mismo grupo-clase (aula mixta), se seguirá el siguiente criterio: los mayores del nivel menor junto a los menores del nivel superior.

Los alumnos/as que reciben Atención Educativa como alternativa a la Religión serán atendidos:

- a) Por un/a maestro/a respetando el siguiente orden: preferentemente por su tutor/a; de no ser posible, un/a maestro/a del mismo ciclo; en último caso, puede ser de otro ciclo. Siempre referido a la misma etapa educativa. Ello constará en el horario oficial del centro obligando, al igual que otra materia, a su estricto cumplimiento.
- b) Este horario será respetado ante posibles sustituciones y sólo sería modificado, y de manera puntual, cuando hubiese que atender a un grupo clase y no hubiese posibilidad de hacerlo de ninguna de las otras maneras establecidas en el punto siguiente de este documento.

5.1. PROMOCIÓN DE CURSO Y CICLO

Los procedimientos y criterios de evaluación y promoción estarán recogidos en el Proyecto Educativo del Centro.

- a) Tal como establece la normativa vigente, la decisión sobre la promoción del alumnado es competencia del tutor/a. Previamente se deberá oír a los padres/madres, al resto de los profesores/as del Equipo Docente y, en su caso, al referente del EOE.
- b) Una vez tomada la decisión, si ésta fuera NO PROMOCIONAR, el tutor/a debe informar fehacientemente a los padres/madres y hacerles saber que contra esta decisión tiene un plazo de tres días para reclamar
- c) La decisión de hacer repetir un curso a un alumno/a sólo se puede tomar una vez durante toda la Educación Primaria. Esto supone separar al alumno/a de su grupo, por lo que sólo será adoptada cuando pueda esperarse la recuperación de un retraso considerable respecto a sus compañeros/as, por inmadurez o falta de dominio de las áreas instrumentales. Se realizará preferentemente al final de etapa aunque, cuando se considere necesario, la repetición será a finales del ciclo, estableciéndose en el Plan de Apoyo y Atención a la Diversidad las medidas pertinentes para que el alumno/a pueda superar el retraso.
- d) En Educación Infantil, la Delegación Provincial podrá autorizar la permanencia de un alumno/a durante un año o más en el último curso del segundo ciclo de la etapa, bien para poder alcanzar los objetivos o porque sea beneficioso para su escolarización. La petición la hará el maestro/a tutor/a basándose en el informe del EOE y oída la familia y será tramitada por la Dirección.
- e) Los criterios a aplicar para decidir si conviene que un alumno/a promociona, será establecidos por el Equipo Docente de dicho Ciclo. Estará redactados como "criterios de promoción".
- f) Cuando un profesor/a deje la tutoría de uno o varios alumnos/as, porque estos repitan, porque finalice el curso o por finalización de Ciclo dejará cumplimentada toda la documentación del alumnado para el Expediente Académico: Informe Individualizado, Acta de Evaluación e Informe de Traslado, haciendo constar en él

todas las observaciones necesarias para la correcta información del tutor/a que se haga cargo de ellos, así como el Historial Académico al final de la etapa.

5.2. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

Partimos de la premisa de que la educación no se limita solo a la adquisición de hábitos y técnicas intelectuales y conocimientos propios de los diferentes campos del saber, sino que debe contribuir a la formación integral de la persona para que seamos capaces de asumir deberes y ejercer los derechos como ciudadanos y ciudadanas dentro de los principios democráticos de la convivencia. (Decreto 19/2007 de 23 de enero).

En este contexto, los derechos y deberes del alumnado adquieren una singular importancia dentro del proceso educativo. En la preparación del alumnado para el ejercicio de sus derechos se fundamenta su formación como personas libres y participativas y que, al mismo tiempo que respetan los derechos de los demás, mantienen actitudes que favorecen la convivencia y aprovechan el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición.

A la consecución de este fin no solo contribuyen los contenidos formativos, sino también, muy especialmente, el Régimen de Convivencia establecido en el Centro.

Los Órganos de Gobierno de este Centro, en el ámbito de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado y garantizará su efectividad.

Los deberes y derechos del alumnado los recogen los Artículos 2 y 3 del Capítulo I del Decreto 328/2010, de 13 de julio.

En nuestro centro en educación primaria el cauce de participación del alumnado en el funcionamiento y en la vida del centro es a través de los delegados y delegadas de clase que serán elegidos/as por sufragio directo y secreto, por mayoría simple durante el primer mes de cada curso escolar.

Del mismo modo y utilizando el mismo procedimiento se elegirán el subdelegado y subdelegada de cada clase para sustituir a las personas que ejercen la delegación en caso de ausencia, enfermedad o vacante. Estos tendrán las mismas funciones que los delegados y delegadas entre las que se encuentran:

- Colaborar con el tutor/a y con el equipo docente en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase.
- Trasladar al tutor/a las sugerencias y reclamaciones de su grupo.
- Ser los mediadores y colaborar con el tutor/a para la resolución pacífica de cualquier conflicto que pudiera presentarse entre el alumnado.

6. LAS FAMILIAS

Cada año a principios de curso y antes de finalizar el mes de octubre, el profesorado informará a los padres y madres o tutores legales de sus alumnos y alumnas del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) para ese curso en los términos que la legislación

vigente establece así como de los aspectos de funcionamiento del aula, objetivos, metodología, criterios de evaluación y promoción si procede, normas de convivencia del aula y del centro, actividades a desarrollar, libros de texto y materiales didácticos.

Según contempla el Plan de Convivencia del centro, en esa reunión también se elegirá al delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos. Se elegirá para cada curso escolar entre las propias familias del grupo.

La elección será por sufragio directo y mayoría simple y su función será la de mediación entre las familias y el tutor/a, principalmente en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.

Todo el profesorado del Centro reservará en su horario semanal no lectivo una hora de tutoría para recibir las visitas de los padres/madres e informarles sobre la marcha de sus hijos/as en clase, para lo cual se utilizará la tarde de los martes lectivos de 16:00 a 17:00 h. Las tutorías se realizarán con cita previa por iniciativa de las familias o a petición del tutor/a. Las familias avisarán con tiempo al profesor/a de su visita para que éste pueda recabar la información necesaria de los demás profesores/as que intervienen en el aula.

El Equipo Directivo establecerá un horario de atención a padres/madres en horario de mañanas.

Los padres y madres del alumnado del Centro participarán en la vida del mismo a través de sus representantes en el Consejo Escolar. Podrán colaborar con el centro en aquellas actividades que, programadas por los distintos órganos de gobierno, se les haga extensiva. A su vez, podrán formar parte de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos/as que hay constituida en el Centro o constituir otras en los términos que la ley establece.

6.1.DERECHOS DE LAS FAMILIAS.

Los derechos de las familias son todos los que recoge el Artículo 10 del Decreto 328/2010, de 13 de julio.

Entre estos se encuentran el de suscribir con el centro docente el compromiso educativo que les procure un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas así como el compromiso de convivencia, recogido en el Plan de Convivencia del centro, para aquellos casos en que haya tenido que intervenir la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Asimismo las familias tienen la obligación de colaborar con el centro y con el profesorado tal y como se concreta en el Artículo 11 del Decreto anteriormente reseñado.

7. ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES (AMPAS)

La Asociación de padres y madres de Alumnos y Alumnas (AMPA) es la institución legalmente constituida, que velará por los derechos de los padres y madres del alumnado del centro. Sus finalidades serán, además de las que reflejen sus estatutos, las contempladas y reguladas por la legislación vigente (Artículo 12 del Decreto 328/2010, de 13 de julio de 10).

Intentará fomentar la participación y acercamiento de los padres y madres al Centro y serán interlocutores válidos con los demás padres y madres a través de su presidente/a. Bien a través del representante que directamente nombra el Consejo Escolar, bien mediante reuniones de la Directiva con el Equipo Directivo del Centro, el AMPA podrá :

- a. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro.
- b. Informar a los padres y madres de su actividad y promover la participación de éstos.
- c. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados por el mismo, así como recibir el orden del día de las sesiones de dicho Consejo antes de su celebración.
- d. Colaborar en la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- e. Ser informada del Plan de Centro y de las evaluaciones.
- f. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- g. Realizar propuestas para la elaboración del ROF y de sus modificaciones.
- h. Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar y se recojan en este ROF.
- i. Fomentar la colaboración entre los padres/madres y el profesorado para contribuir a un mejor funcionamiento y convivencia en el centro.

8. PERSONAL NO DOCENTE: ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

(PAS)

En cuanto al personal no docente hemos de señalar que será la Secretaria por delegación del Director, el encargado de ejercer la jefatura de este personal. Este debe velar por el cumplimiento de todas las funciones.

1. Monitor/a escolar (administrativo/a).

Es personal laboral no docente dependiente de la Junta de Andalucía. Sus obligaciones y deberes vienen establecidos en el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la Junta de Andalucía. No podrá, en ningún caso, realizar tareas docentes. Colaborará en las tareas administrativas, de atención al público, con el comedor escolar, la biblioteca escolar y las actividades complementarias y extraescolares

En nuestro Centro hay una monitora escolar que cubre un periodo de 35 horas (08:15h-14:15h) y se dedica a todas aquellas tareas administrativas que le encomiende el E. Directivo.

2. Conserje del Centro.

Los Conserjes que presten sus servicios en esta área , además de las funciones básicas generales, tendrán las siguientes:

- a) Abrir y cerrar las puertas del edificio donde presten sus servicios puntualmente las horas que fije la dirección del Centro.
- b) Concluido el horario de clases, revisará todas las dependencias detenidamente, y en su caso de existir anomalías deberá informar de forma inmediata al Ayuntamiento y a la Dirección del Centro escolar.
- c) Vigilar el edificio donde presten sus servicios.
- d) Tener bajo su custodia las llaves del edificio donde presten sus servicios, respondiendo en todo momento de las mismas.
- e) Velar por la limpieza de aulas, pasillos, aseos, y limpiar las zonas de recreo, tales como

- patios e instalaciones deportivas.
- f) Velar por el buen uso y custodia del material existente.
 - g) Mantener en buen estado los jardines, cuidado de la realización de las distintas faenas de jardinería, tales como riego, abonado, poda, etc., con la debida diligencia y será siempre en horas no lectivas.
 - h) Cuidar de que la entrada y salida al Colegio y a las aulas por parte del alumnado, se realice de forma ordenada.
 - i) Permanecer en los lugares destinados a esparcimiento del alumnado durante las horas de recreo, cuidando de que no se produzcan daños a las personas o a las cosas.
 - j) El conserje cuidará de tener los cubos de basura colocados en los lugares destinados a ello antes de su recogida por los servicios municipales de limpieza.
 - k) Permanecerá en la Consejería durante toda la jornada excepto cuando tenga que ausentarse para realizar las labores contempladas en las funciones básicas generales.
 - l) Recibir las visitas que lleguen al Colegio, acompañándolas a los lugares correspondientes, con respecto de lo que sobre el particular acuerden la Dirección y la Tutoría del Colegio.
 - m) Cuando se produzcan daños a las dependencias o instalaciones, como por ejemplo, rotura de cristales, puertas, cerraduras, desperfectos en lavabos, paredes, fontanería, alumbrado, etc., el Conserje, estará obligado a poner el hecho en conocimiento a la Dirección del Centro, especificando claramente: 1º. El daño producido; 2º. persona o personas causantes del mismo o si ha sido fortuito y 3º. Circunstancias en que se ha producido. Igualmente, se procederá a dar los avisos correspondientes a las compañías suministradoras y a los servicios municipales de mantenimiento u obras.
 - n) Con independencia de la labor formativa y educacional que corresponde a la Dirección y Profesorado del Centro, los Conserjes cuidarán de evitar actos atentatorios contra el orden o las buenas costumbres, así como el comportamiento ético de los alumnos dentro del Colegio, debiendo dar cuenta inmediatamente a la Dirección del Centro de cuántas anomalías se produzcan.

Distribución horaria: Su horario es de 35 horas semanales de permanencia en el Centro: Lunes a viernes de 07:30 horas a 14:30 horas.

3. Monitor/a de Educación Especial.

Es también PAS dependiente de la Junta de Andalucía y sus funciones y derechos están recogidos en el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la Junta de Andalucía. Básicamente su labor es asistencial y colaborará con los profesores y profesoras tutores/as en el desarrollo de programas de formación, reinserción y reeducación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, cuyo dictamen de escolarización así lo indique. Se encargará de la atención en el desplazamiento del alumnado con dificultades que lo requiera, del apoyo a la autonomía personal de dicho alumnado en el control de esfínteres, así como para utilizar el comedor y el transporte y acompañamiento de este alumnado en las actividades complementarias y extraescolares.

Su horario de permanencia en el Centro es de 10 horas semanales y se establecerá a principios de curso en función de las necesidades.

4. Personal de Limpieza.

Son empleados/as del Ayuntamiento para tal efecto. Sus obligaciones, derechos y horario son los establecidos en el Convenio Laboral de los trabajadores municipales para su categoría profesional.

El PAS tiene derecho a participar en el Consejo Escolar a través de su representante.

CAPÍTULO III. CAUCES DE PARTICIPACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE GOBIERNO Y LOS DE COORDINACIÓN DEL CENTRO

1. Del Profesorado y Órganos colegiados

- El profesorado estará representado activamente en el desarrollo del proyecto que sistematiza la vida y la organización del Centro. Los ciclos y equipos docentes, serán los que lleven a la práctica todo lo planificado en él.
- El equipo directivo como receptor y coordinador de las necesidades del profesorado, será el encargado de la gestión y toma de decisiones concretas para ejecutar los acuerdos adoptados.
- Para facilitar el correcto funcionamiento de los órganos de gobiernos y los equipos docentes hay que partir de los siguientes principios básicos:
 1. Conocer y cumplir las competencias legalmente establecidas y las funciones de cada órgano. En este sentido sería conveniente que éstas se encuentren en el lugar en el que cada órgano de Gobierno desarrolle su labor.
 2. Velar por la fluidez y transparencia en la información y comunicación y facilitar los recursos necesarios para el mejor funcionamiento del centro. Disponer de un tablón sólo para la información de interés al profesorado.
 3. Favorecer siempre el espíritu democrático, innovador y dialogante y establecer estrategias de coordinación (los/las coordinadores/as debatirán todos los temas con su equipo docente y traerán sus aportaciones al Claustro), animación (las reuniones interciclos servirán sobre todo para comunicar las innovaciones de unos equipos a otros) y dinamización (las experiencias y trabajos significativos se expondrán para aprender de ellas). Aportación de materiales de otros centros, Exposición en los Ciclos de lo aprendido en cursos, jornadas, etc).
 4. Los profesores deben participar activamente en la estructura técnica pedagógica del Centro: Claustro, Equipo Técnico de coordinación Pedagógica, Equipos docentes, Tutoría, Profesor de Apoyo a la Integración y Equipo de Apoyo Externo.
 5. En el ámbito escolar los órganos de gobierno son colegiados (Claustro, Consejo Escolar, Equipo Técnico) y unipersonales (director, Jefe de Estudios y Secretario).
 6. En nuestro Colegio existe un servicio de Aula Matinal que funciona de 7,30 a 9 horas y un servicio de Comedor de 14 a 16 horas, ambos incluidos dentro del Plan de Apoyo a las Familias. Así pues, por acuerdo del Claustro y aprobado en Consejo Escolar, queda recogido en este ROF: el profesorado y la dirección del Centro no se hacen responsables del alumnado que esté en el recinto escolar antes de las 8:55 horas, en que abrimos las puertas del centro para la entrada general del alumnado, ni después

de las 14 horas en el que éste queda concluido; dado que, en caso de necesidad, pueden solicitar, en fecha y forma, el uso de estos servicios.

7. Contamos también con actividades extraescolares diferentes: actividades subvencionadas parcialmente por la Junta de Andalucía como son las programadas dentro del Plan de Familia y actividades sin subvención promovidas por el AMPA del Colegio, Club deportivos, y otros. Estas actividades se desarrollan de lunes a jueves en horario de 16 a 18 horas y están programadas para todo el alumnado del Colegio que cumpla las condiciones que vienen concretadas en cada programa. Existe durante este periodo una persona responsable de las entradas y salidas del recinto escolar. En ausencia de la dirección del Centro, ejercerá como persona responsable del mismo; así como, los/as monitores/as de servicios y actividades dentro del ámbito del horario en el trabajo encomendado.

Las normas de convivencia y respeto a seguir en estas actividades y servicios se regirán según el art. 32.1, del Decreto 328/2010 de 13 de julio “Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al aula matinal, al comedor escolar, a las actividades complementarias y extraescolares y al transporte escolar”; normas especificadas en el Plan de Convivencia del Centro.

2. De los padres y las madres:

La participación de los padres debe tener un enfoque diferente según la etapa educativa, ya que el tipo de aportaciones que los padres pueden realizar a la escuela se amplía y diversifica a medida que ascendemos por niveles del sistema educativo. Para que esta participación sea efectiva habría que propiciar una serie de medidas favorecedoras, entre las que podríamos destacar las siguientes:

2.1.-A nivel de aula:

Es necesario implicar a las familias desde principio de curso en los objetivos y actividades previstas por los diferentes Ciclos.

- Pidiendo su ayuda en el seguimiento de algunos objetivos actitudinales y procedimentales. Hábitos de salud, higiene, motivación a la lectura, respeto, tolerancia y solidaridad.
- Descubriendo lo que pueden aportar al aula desde sus diferentes profesiones para organizar charlas, visitas a centros de trabajo, encuentros con los vecinos, etc.
- Realizando actividades complementarias y convivencias con padres, maestros y alumnos.
- Conociendo sus habilidades para contar con ellos en la posible realización de talleres.

2.2.- A nivel de Centro

Como primeros responsables de la educación de sus hijos les corresponden:

- Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos asistan regularmente a clase.
- Estimularlos para que realicen las actividades de estudio que se le encomienden.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el Centro.

- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- Asistir a las reuniones de principio de curso en las que se les informará de todos los aspectos que les interesan: aulas y grupos a los que pertenecen, el horario, los objetivos previstos en cada nivel, la normativa del Centro, la disposición en el Colegio para que sean consultados.
- Participar en las charlas promovidas por el equipo docente, por la A.M.P.A o por otros organismos culturales que incidan en aspectos relacionados con la educación de sus hijos/as.
- Asistir a los Consejos Escolares si han sido elegidos para ello como representantes de este sector.
- Preparar las sesiones antes de la misma y difundir los acuerdos al colectivo de padres y madres.

2.3.- De la Asociación de Padres y Madres.

Es conveniente que se establezca un alto grado de colaboración entre éste y la A.M.P.A. En este sentido:

- El Centro deberá informar a la A.M.P.A. de todo aquello que sea posible así como poner a su disposición los locales e instalaciones de aquel para uso de ésta.
- La Junta directiva de la A.M.P.A. deberá reunirse, al menos una vez al trimestre con el equipo directivo del Centro para intercambiar y contrastar informaciones o cualquier tema de su competencia así como para organizar actividades educativas y/o extraescolares.
- Estas reuniones se celebrarán con la periodicidad citada anteriormente, cuando una de las partes lo solicite.
- Será obligación de la Junta directiva de la A.M.P.A. remitir al equipo directivo, a principio de curso, su plan de actuación y de acción que podrá ser incluido en el Plan General de Centro.
-

3.- De los alumnos:

3.1 Delegados y delegadas de clase (Art. 6 del Decreto 328)

1. El alumnado de cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

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

3. En nuestro centro tendrá un carácter especial en su funcionamiento:

- En el último curso del segundo ciclo de E. Infantil, la figura del delegado funcionará como “encargado/a de clase” y actuarán semanalmente o diariamente en el orden que señale su tutor/a con el fin de conocerse mejor y comprender el

carácter y la responsabilidad que esta figura representa.

- En E. Primaria, a principios del primer trimestre, podrán presentarse a delegados/as de clase todos aquellos alumnos/as que lo deseen. El tutor preverá una sesión en la que los candidatos tendrán la oportunidad de exponer sus líneas de actuación y de trabajo en caso de ser elegidos/as. Tras esto se procederá a la votación siendo elegido/a delegado/a el/la candidata/a con mayor número de votos, quedando los dos siguientes como suplentes. El delegado podrá cesar si así lo exigiera la mayoría más uno de los miembros de la clase.
- Se desarrollarán al menos tres reuniones de delegados/as en el curso para poner en común necesidades, demandas, sugerencias o inquietudes que tengan.

3.2.- Funciones del delegado/a

- Colaborar con el maestro/a para que las normas, dentro y fuera del aula se cumplan.
- Controlar el comportamiento de los alumnos y anotar las faltas de disciplina.
- Mantener en orden las filas.
- Ser interlocutor entre alumnos y profesores.
- Procurar que la clase esté ordenada.
- Asistir a las reuniones o asambleas que se convoquen en el Colegio.
- Comunicar al Jefe de Estudios los temas que consideren más idóneos los miembros de su clase para tratarlos en la reunión del Consejo Escolar.
- El Delegado actuará siempre de moderador en las reuniones habidas en el aula.
- El Delegado comunicará al tutor la opinión de la clase sobre la celebración de reuniones de clase y los temas a tratar.

Nuestro Consejo Escolar no cuenta con representantes de alumnos por ser nuestro alumnado, en su mayoría, es igual o menor de 12 años.

CAPÍTULO IV. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN RIGOR Y TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES EN LOS PROCESOS DE ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN EL ALUMNADO

Para garantizar rigor y transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de Coordinación Docente especialmente en los procesos de escolarización y Evaluación del alumnado, nos atendremos siempre a la normativa específica en vigor.

Para ello convocaremos en tiempo y forma y con la debida antelación, cuántas convocatorias públicas haya que realizar. Así mismo se publicará toda la documentación pertinente en los tablones de anuncios. Esta documentación aparecerá registrada con el correspondiente sello de salida.

Si por algún motivo en cualquier momento fuera necesario retirar del tablón la documentación para ser sustituida por otro documento, se diligenciará explicitando esta circunstancia y la documentación retirada se guardará en el centro para poder contrastarla en caso que fuera necesario o requerida.

Se respetarán en todo momento los trámites de audiencia pertinentes tanto en lo que respecta al alumnado como a las familias.

El Consejo Escolar decidirá sobre la admisión del alumnado ateniéndose siempre a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollan

- Los exámenes o pruebas escritas no saldrán del colegio, con objeto de garantizar su seguridad, ya que son documentos oficiales de evaluación.
- Las familias tendrán derecho a verlos siempre que quieran. Para ello solicitarán horario de tutoría.
- Proceso de reclamación a la evaluación: si la familia no está de acuerdo con los resultados de evaluación podrá hacer una reclamación según los cauces previstos como Garantías Procedimentales en nuestro Proyecto Educativo, siempre ateniéndonos a la normativa vigente.
- Los criterios de evaluación y calificación estarán a disposición de las familias.
- Todas las noticias de interés se publicarán en el Tablón de anuncios y en la página web del colegio, Ipasen.
- Todos los acuerdos tomados en los distintos órganos colegiados del centro constarán en acta.
- Las actas serán públicas y se podrán consultar en el centro. No se pueden fotocopiar.

Registros de salida y entrada: todos los documentos que lleguen al colegio o que sean enviados serán registrados en los libros correspondientes.

CAPÍTULO V. ORGANIZACIÓN DE LOS PERÍODOS DE ENTRADAS Y SALIDAS Y DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO.

El horario cumplido con la mayor exactitud por parte de todos/as, será norma clara de referencia y base indispensable para el buen funcionamiento del centro. La dirección pondrá especial cuidado en informar a todo el personal docente y no docente de la necesidad de cumplir con esta obligación. El profesorado lo hará de la misma manera con el alumnado y las familias.

1. ENTRADAS Y SALIDAS

- Las entradas y salidas del alumnado del centro en horario de mañana se harán por la puerta que da acceso a la calle Maspalomas el alumnado de Infantil y los hermanos mayores y por la puerta de la pista, que da acceso a la Calle Puerto de la Luz para el resto de alumnado de Primaria. La cancela de acceso al recinto escolar se abrirá a las 8:55 horas. Para que la entrada sea lo más ordenada y ágil posible las familias no tienen permitida la entrada al patio en ese horario, debiendo permanecer fuera del recinto escolar y dejando las puertas totalmente despejadas solo para el acceso del alumnado.

- Para las entradas el alumnado subirá a las aulas, donde les esperará el tutor/a o maestro/a que imparta clase a primera hora.
- Las puertas permanecerán abiertas hasta las 9:05 horas para permitir la entrada a aquellos alumnos/as que ocasionalmente hayan tenido un pequeño retraso.
- Las faltas de puntualidad injustificadas serán consideradas faltas leves si son esporádicas y serán sancionadas con la amonestación oral. Si se producen con frecuencia, a partir del quinto retraso será tratado como grave (una falta de asistencia) y se aplicará el protocolo correspondiente, cuando se den cinco faltas de asistencia.
- Una vez cerrada la puerta de acceso del alumnado al centro a la hora de entrada, cuando algún alumno/a necesite entrar en el colegio después del horario estipulado, se le permitirá la entrada por la puerta principal de la Avenida Gran Canaria hasta la conserjería y siempre acompañado/a por el adulto responsable quien dejará constancia por escrito de esta circunstancia en el impreso que recogerá en portería. Este justificante de retraso será entregado por el alumno /a al tutor/a correspondiente quien registrará la impuntualidad en el documento reglamentario.
- Si el retraso no estuviera justificado, el tutor/a a partir del quinto retraso lo comunicará a la jefatura de estudios quien informará fehacientemente a los padres/madres o representantes legales de que en caso de reincidencia se notificará tal situación a los servicios sociales y/o a la Fiscalía de Protección de menores por si tal conducta fuera constitutiva de abandono de las obligaciones paterno filiales
- Este mismo procedimiento se aplicará a partir de la quinta falta de asistencia injustificada por parte de un alumno/a. Se considerarán injustificadas si la falta no estará acreditada documentalmente por parte de los padres/madres o tutores legales. En este caso se considera Absentismo Escolar y por tanto se aplicará el protocolo de absentismo vigente.
- Durante el horario escolar sólo se permitirá la entrada o salida del alumnado en compañía de sus padres, madres o tutores legales, quienes dejarán constancia por escrito de su recogida del centro en el impreso que se le entregará y que firmará en la conserjería.
- Para regular la salida del alumnado de Educación Infantil y con objeto de facilitar la salida evitando aglomeraciones y atropellos, el alumnado de Educación Infantil, que no es usuario de comedor, será recogido por el adulto autorizado para ello, directamente en las clases y deberán salir del recinto escolar a la mayor brevedad posible para no coincidir en la salida con el alumnado de Educación Primaria
- El alumnado de Educación Primaria será acompañado por el tutor/a o en su caso por el profesor especialista hasta la puerta de salida; saldrán con orden y supervisión

permanente hasta la cancela de salida donde esperarán las personas responsables de su recogida del centro.

- Los retrasos injustificados y reiterados en la recogida del alumnado son considerados faltas graves por ser en sí constitutivos de desamparo. Cuando ocurran se reflejarán en el documento que el personal autorizado del centro en ese momento facilitarán a los interesados/as para que lo firmen.

2. RECREOS

La vigilancia de los recreos es responsabilidad del profesorado. Éste se podrá ausentar por causa justificada siempre que otro profesor/a esté en su lugar y enterado de la circunstancia

- En las dos etapas se organizara la vigilancia de los recreos por turnos entre los maestros y maestras del centro a razón de una persona por cada dos grupos de alumnos /as o fracción. Quedará exenta del turno de recreo la persona que ejerza la dirección y además el coordinador/a del Plan de Autoprotección, así como la persona encargada del Plan de Igualdad.
- Ningún alumno /a podrá permanecer en el aula, en otras dependencias o en los pasillos durante el horario de recreo salvo que esté acompañado por algún profesor/a.
- El profesorado procurará mantener un ambiente de convivencia durante su vigilancia, dejará libertad de juegos, evitando los enfrentamientos o peligros.
- En base a lo anterior, no se permiten los juegos o actividades que por su naturaleza revistan peligro o puedan lesionar a los demás. Tampoco estarán permitidos los objetos y juegos electrónicos y teléfonos móviles en el recreo.
- En el recreo sólo se podrá jugar en la biblioteca del centro bajo supervisión de un maestro, a diferentes juegos de mesa (ajedrez, parchís, ocas, juegos de cartas, etc.)
- Evitaremos que el alumnado permanezca en la valla o en las cancelas y, en la medida de lo posible, que hablen con personas externas y ajenas al colegio.
- Se establecerán distintos puestos de vigilancia en función de las necesidades. Las zonas de vigilancia están establecidas por ciclos, que serán vigiladas por los diferentes maestros/as de cada ciclo; no mezclándose el alumnado de los diferentes ciclos, para una mejor convivencia de los mismos. La permanencia del profesorado en estos puestos la designará la Jefatura de Estudios.
- En el caso de ausencia de un docente, su puesto de vigilancia en el patio será cubierto por otro que designe la Jefatura de entre los que se encuentran liberados de patio.
- Los días de lluvia se establecen turnos para bajar por cursos al porche. Los primeros 15 minutos saldrán los tutores/as que lo deseen con sus cursos de 1º, 2º, y 3º de primaria y los 15 minutos restantes saldrán los tutores/as con los cursos 4º, 5º y 6º si lo estiman conveniente. El profesorado no tutor colaborará en la atención del alumnado en sus aulas o en el porche en función de las necesidades detectadas.
- Los días de lluvia, si en el horario de recreo ha cesado de llover, los tutores/as consultarán a la Dirección la posibilidad de bajar el patio, dependiendo esta del estado de la pista.

3. OTROS ACUERDOS INTERNOS DE FUNCIONAMIENTO.

3.1 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

➤ Criterios organizativos

Para la mejor organización de las actividades complementarias, dentro y fuera del centro, será necesario cumplir el siguiente protocolo:

1. Los/las coordinadores/as de ciclo serán responsables de recoger de los/las maestros/as la información sobre el alumnado que realiza la salida y/o excursión e informarán de la misma a la Jefatura de Estudios con suficiente tiempo.
2. Las actividades complementarias y extraescolares serán informadas al centro a través de su inclusión en el plan general anual del centro propuesto por los diferentes ciclos y aprobadas en consejo escolar en fecha y forma.
3. Posteriormente, próximo a su realización, deberán registrarse en Jefatura con 2 días de antelación de la siguiente manera:
 - Entrega del listado con el alumnado que va a la actividad (mínimo 2 días).
 - La lista del alumnado que no asiste (1 día mínimo de antelación) con la programación de actividades a realizar por los/las mismos/as.
 - De este alumnado aquellos/as que son de comedor y/o actividades extraescolares.

➤ Criterios pedagógicos

- Modelo de autorización que se va a entregar. En ella deberá quedar claro la información a los/las padres/madres de la programación y desarrollo de la misma.
- Maestros/as acompañantes. Preferentemente su tutor/a siempre que asista mínimo un 50% o más del alumnado. De no ser así este maestro/a se quedará al cargo de su alumnado y de aquel otro que siendo menor de un 50% quedase en el centro de otros grupos del mismo nivel y/o ciclo.
- El/la maestro/a, que por motivos justificados, no puede acompañar a sus alumnos, será sustituido en la actividad siempre que el número de alumnos/as que asiste a la excursión dividido entre el de los maestros y maestras acompañantes no supere los 25 alumnos/maestro/a. En la medida de lo posible asistirá un maestro/a más para reforzar.
- El alumnado podrá verse privado de asistir a una salida por motivos disciplinarios justificados con conocimiento de la jefatura de estudios y notificándolo previamente a la familia.

3.2.- ACCIDENTES

Por acuerdo del Claustro y aprobado en Consejo Escolar, el procedimiento a seguir en caso de accidente de algún alumno/a del Centro será el siguiente:

- Todo el personal del centro está obligado a prestar auxilio a quien por accidente pudiera necesitarlo, estando su falta tipificada y penada por la legislación vigente.
- Cuando algún alumno/a sufra un accidente en el colegio el maestro/a que está más próximo lo atenderá, valorará la gravedad y, si lo estima oportuno, aplicará la primera cura.
- Si se aprecia que el accidente reviste el más mínimo peligro (golpes en la cabeza, heridas abiertas, traumatismos...) el tutor/a llamará a la familia para que se personen en el centro y lo trasladen en su caso para que le presten asistencia médica.
- En el caso de no estar localizables, siempre que se vea necesario, será el profesorado el encargado de llevarlo al Centro médico siguiendo los siguientes criterios:
 - En Infantil será el/la tutor/a el/la encargado/a de llevarlo. Iría acompañado por un miembro del equipo directivo.
 - En Primaria acompañará al alumno/a el maestro/a que esté en clase en el momento del accidente. Si éste ocurriera en el recreo, lo llevaría el/la tutor/a acompañado por un miembro del equipo directivo.
- El transporte se realizaría en taxi, siempre dependiendo de la gravedad de la situación.
- Si la gravedad o el riesgo es inminente, el centro avisará inmediatamente a los servicios de urgencias y a la familia.
- Si se tratara de un golpe en la espalda, cabeza, cuello... con pérdida de conciencia y/o quedará postrado el alumno/a, no se le tocará ni moverá de su posición para evitar agravar la lesión. Se le arropará y alejaremos al resto del alumnado tal como está recogido en el Plan de Autoprotección y Prevención de Riesgos incluido en este ROF.

3.3.- ENFERMEDADES

Es obligación de las familias procurar el cuidado y atención necesarios cuando su hijo/a está enfermo, no teniendo justificación en ningún caso el hecho de enviarle enfermo a clase. Si las familias dieran muestras continuas de dejación en su obligación de procurar a sus hijos/as la atención sanitaria necesaria, el centro comunicará a los servicios sociales tal circunstancia (Protocolo de Maltrato).

Cuando algún alumno/a se ponga enfermo /a en clase, el maestro/a lo comunicará telefónicamente a la familia para que se haga cargo de él, salvo que se presente un cuadro que se presuma de gravedad, en cuyo caso se procederá de la misma forma descrita anteriormente para casos de accidente. Como norma general, el profesorado no proporcionará al alumnado medicación alguna, será la familia la que quedará autorizada para acudir al centro dentro del horario lectivo a administrarla.

En aquellos casos que revista especial gravedad o por ser enfermedad crónica que necesite de medicación urgente puntualmente, la familia podrá autorizar por escrito y con VºBª del Director/a la toma del medicamento en cuestión, quedando custodiado en la secretaría del centro.

Aquel medicamento que por su urgencia debiera estar en clase, se dará conocimiento a todo el claustro de profesorado de las circunstancias concretas y del sitio donde se encuentre custodiado.

4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES OFERTADAS POR EL CENTRO.

Comedor escolar.

Según el Art. 32 del Decreto 328/2010 de 13 de julio, nos dice los "ámbitos de las conductas a corregir" de la siguiente manera y así consta en el Plan de Convivencia:

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al aula matinal, al comedor escolar, a las actividades complementarias y extraescolares y al transporte escolar.
2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes

Sobre ello mantiene también responsabilidad el/la tutor/a desde:

- Acción tutorial sobre el comportamiento del alumno/a fuera del horario lectivo.
- Protocolo de actuación para la medida correctora, según Plan de Convivencia.
- Informar a las monitoras del comedor especificando las ausencias o no del alumnado usuario.

Actividades extraescolares

- Cuando el alumnado proceda a ellas desde el comedor escolar se seguirá el procedimiento: el monitor/a de comedor se cerciorará que el alumnado queda atendido por el monitor/a de las actividades extraescolares, que a su vez pasará lista para control de asistencia a las mismas.
- Cuando el alumnado proceda de sus casas, se hará el seguimiento formal de las ausencias y se seguirá el plan de convivencia tanto para las faltas que se puedan

cometer como para las correcciones.

CAPÍTULO VI. ORGANIZACIÓN Y NORMAS PARA EL USO CORRECTO DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES.

En el Centro disponemos de varias dependencias de uso común y para su correcta utilización se establecerán acuerdos atendiendo a las necesidades de cada momento. Cada año a principio de curso, se hará una planificación horaria que contemplará: los grupos o el profesorado que manifieste la necesidad de utilizar dichos espacios en sus distintas programaciones, las diversas actividades que se programen a lo largo del curso y las necesidades que con carácter eventual surjan en el Centro.

1. ESPACIOS

EDIFICIOS.

- Concienciar a los padres, alumnos y profesores de que el edificio escolar es de todos y su conservación debe ser una responsabilidad compartida.
- Los espacios deben estar adaptados para permitir la circulación fluida de los alumnos/as.
- Las puertas del Colegio permanecerán cerradas durante el horario lectivo, en el que el Conserje vigilará y será responsable de su cumplimiento, así como de las entradas y salida durante toda la mañana a excepción de aquellos periodos en los que acude a realizar alguna tarea fuera del centro y en el periodo de 12:00 h a 13:00 h en el que se ocupa de recoger el patio después del recreo; en este periodo se ocupará de la vigilancia de entradas y salidas del centro el/la administrativo/a durante su horario semanal. Cuando éste no esté, otro personal del centro que estuviese en la zona de entrada.
- Será responsabilidad de la empresa, clubs, u otras entidades, que organicen las actividades extraescolares, cualquier deterioro que pudiera ocasionar en las instalaciones, material deportivo u otros materiales.
- Las puertas del centro deben permanecer igualmente cerradas y se velará para que ningún alumno se ausente del mismo durante del horario de los servicios de Aula Matinal, Comedor y/o Actividades extraescolares. Durante este periodo serán responsables de la vigilancia: en el horario de Aula Matinal y Comedor, las propias monitoras que se organizan por turnos semanales y durante las Actividades Extraescolares un/a vigilante y los/las monitores/as.
- Se procurará, en el caso de que los alumnos/as tengan que cambiar de aula, utilizar el patio,

el aula de servicios múltiples u otras dependencias, que lo hagan sin molestar al resto del alumnado, respetando el derecho que los demás tienen a trabajar en silencio.

- A la hora de organizar los espacios se priorizarán las necesidades del alumnado más pequeño con NEAE.
- Cada etapa usará para el recreo los patios destinados a ellas.
- Las maestras y maestros especialistas en NEAE recogerán al alumnado de su clase/grupo y lo devolverán una vez terminado el tiempo de atención programado.
- Se velará para que se mantengan las condiciones mínimas de limpieza y para que todos cuidemos de ella tanto en el interior como en el exterior del edificio.
- La sala de profesoras y profesores es, por naturaleza, el lugar de reunión del profesorado. El acceso del alumnado a dicha dependencia, al igual que a los despachos y la secretaría, queda limitado a especiales circunstancias.
- Los/las maestros/as deberán motivar y educar a los alumnos en el respeto a los usos del edificio escolar y a su conservación. En este sentido, por ejemplo, velarán para que se use las papeleras adecuadamente; el mantenimiento y cuidado de los jardines, fuentes. Asimismo se motivará al alumnado para que contribuya al embellecimiento del edificio, patio, valla de delimitación del recinto escolar.
- La persona que rompa o deteriore algún elemento del edificio escolar o material del Centro de forma intencionada o por no tener el debido cuidado, deberá abonar el importe del daño causado o contribuir parcialmente al mismo. El/la tutor/a y la Jefa de Estudios serán los encargados de esclarecer los hechos previamente.

INSTALACIONES DEPORTIVAS: PISTAS Y GIMNASIO

Están encargados de su uso y es responsable inmediata de su utilización, tanto de los espacios como de su almacenaje, la maestra de Educación Física, en el caso de llegar a tener más de una/o deberán respetarse entre ellos horarios y espacios del centro y respetando el horario de recreo

- Entre los profesores que imparten esta materia se hará una distribución horaria de las pistas y del Gimnasio del Centro.
- Tanto los/las maestros/as que imparten el área de Educación Física como los/las alumnos/as que la reciben velarán por el uso y mantenimiento del material.
- Los/las maestros/as de Educación Física podrán organizar actividades de carácter físico en donde se relacionen alumnos de diferentes grupos, niveles, e incluso Centros.
- Sobre otra situación: Además del uso dentro del horario lectivo y no lectivo, estas instalaciones prestan sus servicios, para la realización de actividades

extraescolares promovidas por el Ayuntamiento y el A.M.P.A. En cada uno de estos últimos casos, deberá ser solicitada en fecha y forma, según normativa vigente, con anterioridad a su utilización; responsabilizándose de todo lo que pudiese ocurrir en ellas, la persona solicitante.

BIBLIOTECA DEL CENTRO:

En ella se encuentran los libros de Lectura y consulta para todo el alumnado, así como mapas, material audiovisual y de audiciones musicales. El uso de la misma estará regido por un horario y normas consensuados con el fin de utilizarla activamente y darle el protagonismo que merece, como bien se refleja en los objetivos de nuestro Plan de Centro. Dichas normas son:

- Los préstamos de los libros de lectura serán quincenales y prorrogables una semana más cuando se solicite, tanto al aula, como individuales.
- Los libros de divulgación y de apoyo académico podrán ser prestados 3 días, tanto al aula como individuales.
- Las enciclopedias, atlas, mapas, diccionarios y libros similares no se prestarán, se consultarán en la Biblioteca. No se sacarán en ningún caso.
- En caso de demora injustificada, se podrá llegar a perder el derecho a préstamo.
- La Biblioteca permanecerá abierta los recreos.
- La pérdida o deterioro de libros supondrá la reposición de los mismos y la pérdida del derecho a préstamo hasta que no se cumpla dicho requisito.
- Las normas de comportamiento y organización, que estarán expuestas en la Biblioteca, serán respetadas. De no ser así no se podrá hacer uso de la misma.

2. MATERIALES

MEDIOS AUDIOVISUALES.

- Será objetivo de este Centro, respecto al uso de los medios audiovisuales, el control, aprovechamiento y facilidad de tal uso.
- Se difundirá entre el profesorado del centro los medios audiovisuales disponibles para conocimiento de éstos y su oportuno uso y se repartirán aquellos que el profesorado demande para su uso frecuente guardándolos en sus aulas y a final de curso se entregarán para su custodia a la secretaría del centro.
- Se efectuarán siempre que se pueda, las reparaciones que se precise y adquirirán nuevos medios para sustituir los desechables.

- Se tendrá un control del préstamo de los medios y facilitará dicho préstamo. El/la coordinador/a de TDE y el/la responsable #CompDigEdu atenderán este servicio.
- Al final de cada curso se recogerán los aparatos, se hará una valoración del servicio prestado y estrategia a seguir para conseguir un mejor uso, aprovechamiento y funcionamiento.

MATERIAL FUNGIBLE

- El material se ubicará en un espacio destinado al mismo al que designamos como almacén. Este material estará al servicio de todo el profesorado siendo el responsable del mismo, el Secretario/a, que controla la entrada y salida del material, así como, las normas de uso y su consiguiente registro en el inventario.
- Recursos didácticos: El Centro dispone de un aula de recursos en la que estará organizado e inventariado todo el material didáctico y complementario a disposición del profesorado. La entrada y salida de dicho material se registrará por escrito en el libro habilitado a tal efecto. Se establece como norma básica hacer uso de este material conservándolo en buen estado y poniéndolo a su lugar correspondiente (excepto el fungible).
- A comienzos y final de cada curso se realizará un inventario del material existente (Plan de Gestión).

ARCHIVOS

Se custodian en secretaría y en ellos se encuentra la documentación del alumnado y del funcionamiento del Centro. Sólo tendrán acceso a ellos: los miembros del Equipo Directivo. El profesorado podrá consultarlo siempre que lo necesite sin sacarlo de la Secretaría.

RECURSOS COMUNITARIOS.

La Directora debe garantizar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Escolar y a sus organizaciones representativas.

Para que la participación de todos los sectores sea real es necesario que exista una información precisa y fluida.

Entre estos mecanismos hay que incluir elementos como: **Tablones de anuncios.**

La información general e información sindical deben colocarse en sitios visibles y de fácil acceso al público, los de información específica, dirigida a cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa y ubicados en lugares apropiados para cada uno de ellos: para el profesorado en la Sala de Profesores y para el resto de la comunidad educativa en los tablones de información ubicados en el pasillo de acceso a secretaría.

La secretaria revisará periódicamente los tabloneros de anuncios y los mantendrá actualizados.

Comunicación a través de Internet

Nuestro centro mantendrá e introducirá las modificaciones e innovaciones que las nuevas tecnologías nos aportan, favoreciendo la comunicación entre los distintos sectores de la comunidad educativa y mejorando las relaciones.

Nuestro centro cuenta con una página web, con dirección: www.virgiliovaldivia.es.

CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA EL USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS.

El alumnado de nuestro centro es de segundo ciclo de E. Infantil y E. Primaria, por lo que su edad no corresponde con la madurez y responsabilidad necesaria para hacer un buen uso del móvil. Además, el tiempo que está el alumno/a en el colegio es horario lectivo, por lo que su comunicación con el exterior debe estar controlada.

Por lo anteriormente expuesto consideramos:

- 1- El uso de teléfonos móviles es práctico cuando no se dispone de otros medios de comunicación a distancia. En el centro contamos con teléfonos y otros medios para, en caso de necesidad, poder contactar el alumnado con sus familias desde el teléfono de la secretaría; por lo que **no deben traer móviles al centro**. También está prohibido el uso de dispositivos móviles cuando se realizan salidas y en el Viaje de Estudios de 6º de Primaria.
- 2- El colegio es un lugar donde las actividades, tanto escolares como complementarias y extraescolares, están enfocadas a la enseñanza/aprendizaje, a la educación en valores, a la adquisición de las competencias básicas, la convivencia pacífica,... Por ello no vemos necesario la tenencia y uso en el centro de: consolas, cámaras fotográficas, reproductores de música y vídeo Mp3, Mp4,.. Estos desvían la atención del alumno/a durante la jornada lectiva; no son necesarios para la socialización entre compañeros y pueden generar conflictos. Por todo ello, **quedan prohibidos**.
- 3- En caso de no cumplir las normas anteriores, se podrá retener dicho aparato, para su posterior entrega a los tutores legales del alumno, recordándoles dichas normas.
- 4- Las citadas normas se hacen extensibles a los tiempos y espacios de aula matinal, comedor y actividades extraescolares
- 5- En el caso de extravío, el centro no se hace responsable de su pérdida o rotura.

CRITERIOS PARA EL USO DE INTERNET

El centro escolar cuenta con el acceso a Internet a través del servicio de Iberbanda de la Junta de Andalucía con conexión de banda ancha.

Los accesos a Internet dentro del centro se localizan a través de línea fija en todas las salas del edificio Principal y a través de puntos de acceso wifi distribuidos en los siguientes puntos: aulas de E. Infantil

El alumnado podrá acceder a la red siguiendo los siguientes criterios:

1. El alumnado podrá acceder a Internet, siempre con la supervisión de un maestro.
2. Se accederá dentro de la clase, nunca en los pasillos o patios.
3. El uso de Internet será siempre con fines didácticos, educativos, culturales, para cualquier tarea formativa, búsqueda de información, realización de trabajos y siempre bajo el control y dirección del profesorado; quedando prohibido visitar páginas como:
 - a. Redes sociales
 - b. Chats
 - c. Y otras páginas con contenidos inadecuados.
4. El acceso a webs de contenido lúdico y entretenimiento queda limitado a juegos de carácter educativo, supervisados por el profesor para evitar juegos o aplicaciones con contenido inadecuado.
5. El acceso a direcciones web y el intercambio entre alumnos/as de archivos con contenido inadecuado tendrá sanción para los mismos según normas de convivencia.
6. El profesorado podrá hacer uso de Internet desde los diferentes puntos de acceso.
7. Se utilizará como herramienta para complementar las programaciones didácticas.
8. El centro cuenta con pizarras digitales, en las clases de E. Infantil y de Educación Primaria, conectadas a un ordenador portátil.

Los libros de texto tendrán una vigencia de cuatro años. Cuando se cumpla este período, los

CAPÍTULO VII. FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES/AS EN LA GESTIÓN DE EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

ciclos plantearán y expondrán las causas que, en su caso, les puedan llevar al cambio argumentando las justificaciones que motivan dicho cambio al mismo tiempo que proponen las alternativas oportunas. Después se trasladará al Claustro mediante un informe de las propuestas de cambio recibidas. Éste se pronunciará y con la suficiente antelación se aprobará en el Consejo Escolar.

Según normativa vigente, éstos tendrán carácter gratuito y se entregará al alumnado en

concepto de préstamo. Éste debe de estar en condiciones de uso hasta un total de cuatro cursos; estando recogido en normativa (puntos 2,3 del artículo 4º de la Orden de 27 de abril de 2005) y habiéndose aprobado en el Consejo Escolar:

En referencia a la conservación de los libros de texto entregados a los alumnos, en calidad de préstamo, la Comisión Permanente en su función sobre “gratuidad de libros” acuerda establecer como **conductas contrarias a las normas de convivencia**:

FALTAS LEVES:

- Causar daños en los libros.
- No traerlos forrados
- No traerlos a clase
- Hacer pequeñas rayas de lápiz, dobleces...
- Utilización inadecuada:
 - ✓ tirarlos con fuerza al suelo.
 - ✓ darles patadas.

FALTAS GRAVES:

- Deterioración grave en el material.
- Reiteración de faltas leves.
- Romper el libro por descuido o intencionadamente.
- Mancharlo malintencionadamente, el propio o ajeno
- Perderlo malintencionadamente, el propio o ajeno.

AGRAVANTE DE FALTAS LEVES:

- Cuando el alumno/a manifieste mala intención en los hechos.
- Cuando se aprecie premeditación en los hechos con o sin amenazas al respecto.
- Amenazar o coaccionar a un compañero/a con cualquier acción que esté relacionada con el deterioro de sus materiales.

Como medida cautelar: El tutor o la tutora tendrá una hoja de registro donde se anotarán las veces que el alumno/a de manera reiterada, olvide traer sus libros o materiales de trabajo.

Esta Comisión considera conveniente adoptar una serie de medidas correctoras y/o sanciones a dichas faltas por la competencia que nos confiere la Orden 27 de abril de 2005 en su artículo 4º. Estas serían:

- a. Amonestación oral.
- b. Amonestación por escrito.
- c. Establecer una correspondencia dando los libros más deteriorados al alumno/a que los deja deteriorados y el mejor conservado a quien los mantiene cuidados.
- d. Recoger siempre los libros y material curricular deteriorado como prueba.
- e. Mandar el comunicado Anexo II por correo certificado con acuse de recibo.

NORMAS ACORDADAS SOBRE RECOGIDA Y POSTERIOR ENTREGA DE LIBROS PARA EL CURSO SIGUIENTE:

Estas normas sólo se aplican al segundo y tercer ciclo de E. Primaria

1.-El tutor/a hará un seguimiento de los libros de texto y/o del material curricular a lo largo del curso, manteniendo informado al Equipo Directivo a través de la persona que ocupe la secretaría del centro.

2.-Los libros se recogerán en junio y los custodiara el centro hasta su posterior entrega en el curso siguiente al alumnado que corresponda (la fecha se adaptará a partir de la 1ª quincena de junio de cada curso, según necesidades).

3.-Se recogerá todo el material aunque esté deteriorado.

4.-Se realizará una hoja de registro para evaluar el estado de los libros que se entregan y tenerlo en cuenta cuando se les entreguen los del curso siguiente.

5.-Los libros se recogerán al menos cinco días antes del término de las clases.

6.- Se elaborará un recibí para cuando se reciben los libros por parte del Centro, con las firmas del padre/madre o tutor y maestro/a del alumno/a haciendo constar el estado de los mismos.

7.- Se elaborará un recibí para la entrega de los libros de texto con las firmas del padre/madres o tutor legal y maestro/a que ejerce la tutoría del alumno en el centro

8.- Colaborarán con los tutores en el trabajo de revisión de los libros de texto: los maestros mayores de 55 años en su horario de liberación en atención directa al alumnado, los especialistas asignados a los cursos de 2º y/o 3º ciclo que no ejerzan de tutores.

9.-El alumnado que por indicación del profesorado, porque sus padres o tutores legales lo requieran, necesiten de la utilización de uno o varios libros, podrán disponer de ellos durante las vacaciones de verano siempre cumpliendo el siguiente protocolo:

1. Entregarán los libros en fecha y forma al igual que el resto del alumnado.
2. El día destinado, según el calendario fin de curso, para atención a padres/madres, acordarán entrevista con su tutor o tutora para el consiguiente intercambio de recibís.

10.- Desde las tutorías y con la participación de los delegados y delegadas de padres y madres solicitaremos la colaboración de las familias en el esfuerzo de inculcarles a sus hijos/as el cuidado y el respeto hacia el material escolar, relacionándolo con la necesidad de cuidar el medio ambiente.

CAPÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN.

El artículo 6 de la orden 20 de agosto de 2011, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas de E. Infantil 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, regula y ordena el proceso de autoevaluación de estos centros. Que, de conformidad con lo recogido en el artículo 26.1 del 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, **los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento**, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores que, además de los establecidos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, los indicadores de calidad que determine el equipo técnico coordinación pedagógica, de conformidad con el artículo 26.2 del Reglamento Orgánico de estos centros. Entre dichos indicadores se incluirán aquellos que midan los diferentes elementos analizados en las evaluaciones de diagnóstico en las que participe el centro.

El equipo de evaluación de nuestro centro está formado por: los miembros del equipo directivo, los/las maestros/as que ejercen de coordinadores de ciclo, un padres/madres, al menos una designada por el AMPA del colegio, un/a representante del personal de servicios, un/una representante del Ayuntamiento.

Los criterios por los que se decide la composición del Equipo de Evaluación son:

- La participación de los diferentes sectores que forman la comunidad educativa y trabajan con ella.
- Implementar la mejora en la autoevaluación de nuestro Centro.
- El aporte de criterios para, a través de los diferentes indicadores propuestos por el Centro, conseguir autoevaluarnos con rigor y objetividad.
- Mejorar la colaboración en el trabajo y la transparencia en la toma de decisiones.

CAPÍTULO X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN CON CARÁCTER DE URGENCIA ANTE DIFERENTES SITUACIONES.

Protocolo de actuación en los diferentes casos que se van a presentar en el centro y que precisan de ser atendidos con cierta urgencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA INFORMACIÓN AL TUTOR/A

Por parte del padre/madre o tutor legal del alumno sobre aspectos relativos a la salud, entorno familiar y otros:

1º La familia informa al tutor/a del alumno/a de aquellos aspectos relativos al mismo que afecten directamente a su rendimiento y a su desarrollo durante el periodo tanto escolar como extraescolar que pasa en el centro educativo.

2º El tutor, recibida la información la pasará a la dirección del centro, preferentemente a la jefatura de estudios. El tutor/a cumplimentará el modelo específico para tal fin con toda la información recibida que quedará registrada en el centro.

3º Desde la jefatura de estudios y a través de ETCP o incluso del claustro se pasará esta información a todo el profesorado y personal no docente y de servicios que tenga relación con el alumno/a tanto en horario escolar como extraescolar

4º En los casos del alumnado que ha llegado al centro a lo largo del curso y que por distintos motivos presenta algún problema que requiere un tratamiento de urgencia se actuará según el siguiente procedimiento:

- A. La familia en el momento de la inscripción informa al centro del problema y del carácter del mismo, bien diagnosticado o por diagnosticar que presente su hijo, adjuntará la documentación que pueda orientar nuestra labor.
- B. En caso de faltar la información a la que se hace referencia en el punto anterior y cuando el tutor detecte cualquier tipo de anomalía en la conducta del alumno, informará de inmediato al equipo directivo, preferentemente a la jefatura de estudios y se iniciará la actuación siguiente,
 - Entrevista con la familia por parte del tutor y por parte de la dirección.
 - Informar a la orientadora del centro. Al Claustro de Profesorado.
 - Solicitud de colaboración al personal de atención educativa especial.
 - Modificación del horario de refuerzo para que, durante el periodo necesario que se determine, se le dé prioridad al curso en que se encuentre el alumno. Estas actuaciones por su carácter de urgencia se llevaría a cabo en la medida de lo posible con cierta simultaneidad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PEDIR INFORMACIÓN AL TUTOR/A

El protocolo para pedir información al tutor/a por parte del madre/madre/ tutor/a legal, para aportar a salud mental u otros organismos oficiales que por normativa estemos obligados a aportar, se realizará siguiendo los siguientes pasos:

- Lo solicitarán a la dirección del centro, preferentemente a la jefatura de estudios, cumplimentando el modelo A.
- Para el intercambio de información por parte del EOE. realizará cumplimentando el modelo B.
- En caso de evaluación con carácter sanitario se adjuntará el modelo P-10 debidamente cumplimentado por la persona competente.

MODELO A: DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN AL TUTOR/A POR PARTE DE LA FAMILIA.

D/Dña.....Con DNI.....madre/padre/tutor legal
(táchese lo que no procede), del alumno/a.....
Escolarizado en el curso..... del CEIP Virgilio Valdivia de Aguadulce, Solicita al tutor/a
información sobre.....
.....para aportar a

En Aguadulce a..... de..... de 20.....

Fdo.

MODELO B: DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

D/Dña.....Con DNI..... madre/padre/tutor legal (táchese lo
que no procede), del alumno/a.....

Escolarizado en el curso.....del CEIP Virgilio Valdivia de Aguadulce, autorizo a la
orientadora de referencia del centro, D/Dña.,
a que intercambie la información que estime pertinente con respecto a mi hijo/a, con otros
servicios sanitarios y sociales, a fin de facilitar la intervención educativa.

En Aguadulce a dede 20.....

Fdo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO NO VIENEN A RECOGER A UN/A ALUMNO/A A LA FINALIZACIÓN DEL HORARIO: LECTIVO Y/O DE OTRAS ACTIVIDADES EN EL CENTRO.

En los casos que, de manera puntual y llegada la hora de salida, tanto del horario lectivo como del servicio de comedor o de actividades extraescolares, la persona responsable de recoger al alumno/a se retrase, nuestro centro tiene establecido el siguiente protocolo:

1. Pasados de 5 a 10 minutos, el/la tutor/a intenta comunicar telefónicamente con la familia.
2. En caso de respuesta a la anterior llamada, el/la alumno/a se quedará en el centro bajo la vigilancia de un adulto según tiempo acordado con la familia. (Nunca superior a 20 minutos).
3. En caso de no obtener respuesta de la familia y transcurridos 30 minutos, algún miembro del Equipo Directivo contactará con la Policía Local o con la Guardia Civil para que procedan, según lo establecido al respecto en la siguiente normativa de referencia, al cumplimiento del protocolo de actuación establecido para estos casos y de esta manera:
 - El agente en cuestión debe identificarse al representante de la Dirección del Centro o persona encargada de la puerta.
 - Deberá recibir información sobre lo ocurrido con el/la alumno/a, nombre de los padres y domicilio.
 - Firmará un recibí señalando el nº de identificación.

CAPÍTULO XI. RELACIONES CON EL ENTORNO

El Centro Educativo no puede vivir aislado y ajeno a la realidad concreta que le rodea. Por ello todos los sectores de la comunidad educativa deben ser conscientes de la importancia que tiene el contexto que les rodea, asumiéndolo y colaborando para que haya una relación fluida y enriquecedora entre el Centro y la Comunidad.

El Centro debe facilitar a los alumnos y alumnas un conocimiento real del trabajo y de las profesiones. Asimismo debería conocerse la oferta y la demanda laboral de la zona y las precisiones para los años futuros.

El Centro debe favorecer y potenciar el uso del edificio y sus instalaciones por parte de diferentes colectivos de la comunidad. El Decreto 57/86 (BOJA 4 de abril) recoge los aspectos relacionados al respecto.

El centro deberá planificar y evaluar todas las iniciativas que se tomen en este sentido.

Varios son los campos en los que el Centro puede trabajar para incentivar la relación con la comunidad y el entorno.

1.- Aprovechamiento de los recursos sociales y de las competencias de los padres:

- Tener un listado y fichero de padres, recogiendo su profesión y el trabajo desempeñado.
- Planificar de qué manera pueden contribuir a la formación de los alumnos atendiendo a su profesión y experiencia.
- Elaborar un listado con los posibles recursos sociales de la comunidad.
- Recoger en un fichero las instituciones sociales colaboradoras.

2.- Al servicio de la orientación relacionada con los alumnos/as.

- Establecer relaciones con los profesionales del entorno.
- Programar y planificar visitas a industrias, comercios, empresas.
- Promover la realización de experiencias laborales prácticas de los alumnos/as en las empresas.
- Fomentar seminarios y reuniones entre el Centro y las empresas del entorno.
- Realizar semanas de orientación de la mano de expertos y profesionales.
- Utilizar los medios de comunicación social.

3.- Potenciación del conocimiento del medio, físico, natural, económico, cultural.

- Facilitar el conocimiento del entorno y participar, activamente, en su mejora.
- Catalogar las posibles visitas o salidas escolares al entorno.
- Estructurar un plan de aprovechamiento de las iniciativas institucionales: Concejalía de Educación, Concejalía de Cultura, Iniciativas culturales de la Diputación,
- Asociaciones Culturales, Universidad Popular, Casa de la Cultura, etc.
- Al servicio del desarrollo comunitario.
- Colaborar y ofrecer posibilidades educativas a todos los miembros de la comunidad.
- Establecer un plan de uso de las instalaciones por la comunidad.
- Elaborar un plan de Animación Sociocultural e intercultural.

4.- Todo lo que se establezca, elabore o planifique quedará transcrito y materializado detalladamente en el texto del Reglamento de Organización y Funcionamiento, con una doble finalidad:

- Para llevar con mayor facilidad a la práctica los elementos o aspectos establecidos.
- Para facilitar la tarea en el curso siguiente tanto en el funcionamiento del centro como en la elaboración del R.O.F.

Recursos de la Comunidad.

- En caso necesario el Centro podrá recabar ayudas y subvenciones, recursos, medios o instalaciones deportivas y culturales de la comunidad.
- El Centro deberá solicitarla formalmente y por escrito a los responsables correspondientes.

CAPÍTULO XII. CRITERIOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Actualización anual del Plan de Autoprotección con todos los indicadores necesarios para evacuación y prevención de riesgos del alumnado, profesorado y resto del personal del Centro.

- Información del mismo a todo el alumnado, profesorado y resto del personal del Centro, así como a los responsables de actividades y servicios fuera del horario escolar
- Plan de Higiene del Comedor según normativa. Nuestro comedor funciona con Servicios de una empresa contratada por el ISE Andalucía.
- Vigilancia de los puntos más conflictivos del recreo: vayas hacia la calle, esquinas, puertas,.....
- Control de entradas/salidas y subida/bajada de escaleras. Utilizar barandilla.
- Colocación de protectores en todas las puertas de servicios, clase y puertas principales del edificio de E. infantil y servicios de planta baja del edificio principal.
- Colocación de barreras protectoras en el altillo de todas las puertas metálicas de salida al exterior: patios y calle
- Contamos con 2 extintores y 2 mangueras por planta y en el edificio de educación infantil y una boca de incendios en la entrada principal del edificio. Para evacuar las plantas del Edificio principal se dispone de 5 salidas y de ellas 1 salida del patio hacia la calle Puerto de la Luz y otra salida hacia la Avenida Maspalomas. En el edificio de Educación Infantil se cuenta con 4 salidas hacia los patios, de las cuales dos posteriores se dirigen hacia la salida exterior de Calle Puerto de La Luz y una hacia la Avenida Maspalomas.
- Paneles informativos en cada clase indicando la vía o vías de salida hacia el exterior por la vía de emergencia según situación del aula.
- Colocación en clases y pasillos de planos explicativos para salidas de emergencia.
- Ubicación en cada clase de una copia del Plan de Evacuación.
- Custodia de llaves por parte de los responsables de abrir puertas y/o revisar espacios.

Este apartado se completa con el **Plan de Autoprotección: Anexo I de este documento (ROF).**

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA:

Este Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.) entra en vigor el día 27 de noviembre de 2023. Estando obligados a su cumplimiento a cuantos integran la comunidad escolar, en la parte y medida que a cada uno de ellos afecta.

Aprobado en la sesión del Consejo Escolar del lunes 13 de noviembre de 2023, entrará en vigor 20 días después de su aprobación.

SEGUNDA:

El presente Reglamento podrá ser modificado:

- Cuando varíe la legislación educativa en la que se apoya, en la parte y medida que le afecte.
- Cuando lo decida el Consejo Escolar a propuesta formulada por alguno de estos cauces:
 - El Equipo Directivo.
 - El Claustro de Profesores.
 - Un tercio al menos de los miembros del Consejo Escolar.

Una vez aprobada la modificación del R.O.F. se hará pública en el la Secretaría del Centro, Sala de Profesores y en la página WEB del Centro, si la hubiera, para conocimiento de la Comunidad Educativa y entrará en vigor a los veinte días de dicha publicación, salvo que expresamente se señale otra fecha.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR DEL CENTRO

**CEIP: “Virgilio Valdivia”
Aguadulce (ALMERÍA)**



REVISIÓN DEL PLAN

	Tipo de revisión	Fecha
Rev.0	(desarrollo inicial del Plan)	Curso 2013-2014
Rev.1	Revisión de todo el Plan	Curso 2014-2015
Rev.2	Revisión de todo el plan	Curso 2015-2016
Rev.3	Revisión de todo el plan	Curso 2016-2017
Rev.4	Revisión de todo el plan	Curso 2017-2018
Rev.5	Revisión de todo el plan	Curso 2020-2021
Rev.6	Revisión de todo el plan	Curso 2021-2022
Rev.7	Revisión de todo el plan	Curso 2022-2023
Rev.7	Revisión de todo el plan	Curso 2023-2024

SIMULACROS DE EVACUACIÓN.

Simulacro	Fecha
Primer simulacro	18/06/2014
Simulacro	8/05/2023

ÍNDICE

CAPÍTULO 0: INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO 1: IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD.

1.1.- DIRECCIÓN POSTAL DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD. DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD, NOMBRE Y/O MARCA. TELÉFONO Y FAX.

1.2.- IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES DE LA ACTIVIDAD. NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL. DIRECCIÓN POSTAL, TELÉFONO Y FAX.

1.3.- NOMBRE DEL DIRECTOR DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y DEL DIRECTOR O DIRECTORA DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA, CASO DE SER DISTINTOS. DIRECCIÓN POSTAL, TELÉFONO Y FAX.

1.4.- MEDIDAS Y MEDIOS HUMANOS.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y OPERATIVA. CENTRO OPERATIVOS. SERVICIOS EXTERNOS DE EMERGENCIAS.

CAPÍTULO 2.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA.

2.1.- DESCRIPCIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS OBJETO DEL PLAN.

2.2.- DESCRIPCIÓN DEL CENTRO O ESTABLECIMIENTO, DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DONDE SE DESARROLLEN LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL PLAN.

CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS EXTERNAS.

1. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS INTERNAS.

2.

2.3.- CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE USUARIOS.

2.3.1. OCUPACIÓN.

2.4.- DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO URBANO, INDUSTRIAL O NATURAL EN EL QUE FIGUREN LOS EDIFICIOS, INSTALACIONES Y ÁREAS DONDE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD.

1. SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO.

2. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

3. RED VIARIA.

4. INSTALACIONES Y SERVICIOS CERCANOS.

2.5.- DESCRIPCIÓN DE LOS ACCESOS. CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD PARA LA AYUDA EXTERNA.

CAPÍTULO 3.- INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

3.1.- DESCRIPCIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS, INSTALACIONES, PROCESOS DE PRODUCCIÓN, ETC. QUE PUEDAN DAR ORIGEN A UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA O INCIDIR DE MANERA DESFAVORABLE EN EL DESARROLLO DE LA MISMA.

3.1.1. INSTALACIONES.

3.2.- IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD Y DE LOS RIESGOS EXTERNOS QUE PUDIERAN AFECTARLE.

3.3.- IDENTIFICACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LAS PERSONAS TANTO AFECTAS A LA ACTIVIDAD COMO AJENAS A LA MISMA QUE TENGAN ACCESO A LOS EDIFICIOS, INSTALACIONES Y ÁREAS DONDE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD.

CAPÍTULO 4.- INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1.- INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES QUE DISPONE LA ENTIDAD PARA CONTROLAR LOS RIESGOS DETECTADOS, ENFRENTAR LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA Y FACILITAR LA INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS EXTERNOS DE EMERGENCIA.

4.1.1. SEÑALIZACIÓN.

4.2.- LAS MEDIDAS Y LOS MEDIOS, HUMANOS Y MATERIALES, DISPONIBLES EN APLICACIÓN DE DISPOSICIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD.

MEDIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

1. SISTEMA DE AVISO Y ALARMA.
2. EQUIPOS Y MATERIAL DE PRIMERA INTERVENCIÓN.
3. DISEÑO DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN.
- 4.

CAPÍTULO 5.- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.

5.1.- DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE RIESGO, QUE GARANTIZA EL CONTROL DE LAS MISMAS.

5.2.- DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN, QUE GARANTIZA LA OPERATIVIDAD DE LAS MISMAS.

5.3.- REALIZACIÓN DE LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.

CAPÍTULO 6.- PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.

6.1.- IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS EN FUNCIÓN DE: TIPO DE RIESGO, GRAVEDAD, OCUPACIÓN Y MEDIOS HUMANOS.

6.2.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE LAS EMERGENCIAS.

6.3.- IDENTIFICACIÓN Y FUNCIONES DE LAS PERSONAS Y EQUIPOS QUE LLEVARÁN A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS.

6.4.- IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.

CAPÍTULO 7.- INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR.

7.1.- LOS PROTOCOLOS DE NOTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA.

7.2.- LA COORDINACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE PROTECCIÓN CIVIL DONDE SE INTEGRE EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

7.3.- LAS FORMAS DE COLABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE AUTOPROTECCIÓN CON LOS PLANES Y LAS ACTUACIONES DEL SISTEMA PÚBLICO DE PROTECCIÓN CIVIL.

CAPÍTULO 8.- IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

8.1.- PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL CON LA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

8.2.- PROGRAMA DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN A TODO EL PERSONAL SOBRE EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

8.3.- PROGRAMA DE INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS USUARIOS.

8.4.- SEÑALIZACIÓN Y NORMAS PARA LA ACTUACIÓN DE VISITANTES.

8.5.- PROGRAMA DE DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y RECURSOS.

CAPÍTULO 9.- MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

9.1.- PROGRAMA DE RECICLAJE DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN.

9.2.- PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS.

9.3.- PROGRAMA DE EJERCICIOS Y SIMULACROS.

9.4.- PROGRAMA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE
FORMA PARTE DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

9.5.- PROGRAMA DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES.

ANEXOS

Anexo I. Directorio de Comunicación.

Anexo II. Formularios para la gestión de emergencias.

Anexo III. Planos de salidas

Anexo IV. Grupo operativo del Plan de Evacuación del Centro

Anexo V. Plan de evacuación del Centro

Anexo VI. Protocolo ola de calor

Anexo VII. Docencia telemática en situaciones de emergencia sanitaria

CAPÍTULO 0: INTRODUCCIÓN

El Plan de Autoprotección Escolar del CEIP: “Virgilio Valdivia” (en adelante PAE) pretende ser el instrumento que permita prever las situaciones de riesgo que pudieran desembocar en urgencias y emergencias y, en el caso de que sucedieran, organizar los recursos humanos y materiales disponibles en el menor espacio de tiempo, de forma que no se desarrollen o tengan consecuencias negativas mínimas, actuando siempre según las recomendaciones y prescripciones del Plan. El PAE es la herramienta fundamental para la elaboración del Plan de Emergencia y Evacuación.

El PAE es, además, una herramienta viva que debe ser continuamente catalizada, y suficientemente conocida por los responsables de la seguridad del Centro. Por ello, tan importantes son los preceptos técnicos de seguridad, como el aprendizaje de hábitos y destrezas de autoprotección que deben adquirir todos los miembros de esta Comunidad Educativa. A este respecto, el PAE carecerá de eficacia, si no va acompañado de actividades didácticas permanentes.

Por su parte, el Real Decreto 393/2007, de 23 de Marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, define y desarrolla la autoprotección y establece los mecanismos de control por parte de las Administraciones públicas. Asimismo, regula la obligación de elaborar, implantar materialmente y mantener operativos los Planes de Autoprotección y determina el contenido mínimo que deben incorporar éstos.

Además, la Orden de 16 de Abril de 2.008 de la Consejería de Educación (BOJA nº 91, de 8 de Mayo de 2.008) por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, establece la obligatoriedad de contar con su propio PAE.

El presente documento recoge el PAE, que consta de nueve capítulos y cinco anexos.

Con la elaboración del Plan de Autoprotección se persiguen los siguientes objetivos:

- Conocer el centro y su entorno
- Garantizar la fiabilidad de los medios de protección
- Proteger a personas, usuarios y bienes
- Facilitar una estructura, instrumentos y recursos
- Concienciar y sensibilizar
- Realizar un mantenimiento preventivo
- Posibilitar la coordinación con los medios externos.

- . **Conocer los edificios** y sus instalaciones (continente y contenido), la peligrosidad de los distintos sectores y los medios de protección disponibles, las carencias existentes según normativa vigente y las necesidades que deban ser atendidas prioritariamente.
 - a. Garantizar la **fiabilidad de todos los medios** de protección y las instalaciones generales.
 - b. Evitar las causas origen de las emergencias.
- d. **Disponer de personas organizadas**, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender para el control de las emergencias.
 - . **Tener informados a todos** los ocupantes del edificio de cómo deben actuar ante una emergencia y en condiciones normales para su prevención

El plan de autoprotección deberá, asimismo, **preparar la posible intervención de los recursos y medios exteriores** en caso de emergencia (bomberos, Ambulancias, Policía, etc.).

La implantación de un plan de emergencia es siempre exigible técnicamente cuando se trate de instalaciones en que se dé una grave situación de riesgo o bien en instalaciones en que aún no siendo elevado el nivel de riesgo, si podrían serlo las consecuencias humanas o materiales que se producirían.

CAPÍTULO 1: IDENTIFICACIÓN DE LOS ITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD.

En este capítulo se desarrollan los siguientes aspectos:

- Nombre, titularidad y emplazamiento del centro, con los datos generales de identificación.
- Dirección del Plan, con los nombres de los responsables del mismo: Director/a, suplentes, números de teléfono.
- Definición, objetivos, elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección.

Aquí se detallan los objetivos fundamentales del Plan:

- La protección de las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias. Facilitar, a la

- estructura organizativa del Centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
 - Conocer el Centro y su entorno, los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
 - Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
 - Facilitar el mantenimiento preventivo, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que mantenga y actualice el Plan de Autoprotección.
 - Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el Centro, para optimizar los procedimientos de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, regionales o autonómicos y nacionales.

1.1 DIRECCIÓN POSTAL DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD. DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD, NOMBRE Y/O MARCA. TELÉFONO Y FAX.

CEIP: "Virgilio
Valdivia". Av. Gran
Canaria, nº 3.
04720. Aguadulce (ALMERÍA)

Tlfs.: 637 599 958 / 950 15 30 01

Fax: 950 15 30 02

e-mail: 04006410.edu@juntadeandalucia.es

1.2. IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES DE LA ACTIVIDAD. NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL. DIRECCIÓN POSTAL, TELÉFONO Y FAX.

Consejería de Educación (Junta de Andalucía).

C/ Juan Antonio de
Vizarrón s/n. Edf.
Torretriana, Isla de la
Cartuja. 41092 Sevilla.

Teléfono: 955 064 000

Fax: 955 064 003

1.3. NOMBRE DEL DIRECTOR DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y DEL DIRECTOR O DIRECTORA DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA, CASO DE SER DISTINTOS. DIRECCIÓN POSTAL, TELÉFONO Y FAX.

El Director/a del Plan de Autoprotección es el Coordinador de centro del I Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente, según lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden de 16 de Abril de 2.008, publicada en el BOJA de 8 de Mayo de 2.008, que es:

Noemí Álvarez Durán
Calle La Meca Nº 36
04720, Aguadulce, Almería.

Tlf.659184766

1.4. MEDIDAS Y MEDIOS HUMANOS.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y OPERATIVA. CENTRO OPERATIVOS. SERVICIOS EXTERNOS DE EMERGENCIAS.

MEDIDAS Y MEDIOS HUMANOS

COMISIÓN DE SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Presidenta: Dña. Noemí Álvarez Durán. Jefa de Emergencia.
- Coordinadora de centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales: Rosa Ana Ramírez Morales. Jefa de Intervención.
- Secretaria: Amelia Cantón Solbas. Secretaria de la Comisión.
- Profesor miembro del Consejo Escolar: M^a Teresa Ortiz Neira.
- Padre/madre miembro del Consejo Escolar: M^a Dolores Leiva Robledillo
- Personal de Administración y servicios miembro del Consejo Escolar:
(conserje): José Manuel Salguero Álvarez.

EQUIPO OPERATIVO DEL CENTRO

Serán los maestros/as que estén impartiendo clase a los alumnos/as con discapacidad en el momento de la evacuación. Tendrá como función evacuar a las personas con discapacidad (temporal o definitiva) que se encuentran en su grupo. En el caso de que este alumnado esté recibiendo apoyo a la integración la maestra de Pedagogía Terapéutica lo incorporará al grupo más próximo (aula 7).

EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN

Son los responsables de planta.

En la planta 0 la responsable será el conserje José Manuel Salguero Álvarez

En la planta 1 será el maestro/a del aula 4 que incorporará a sus alumnos a la fila del aula 5 para acto seguido revisar los aseos de la planta y que queden todas las puertas cerradas.

En la planta 2 el responsable será el maestro/a del aula 10 quien incorporará a sus alumnos a la fila del aula 11 para acto seguido revisar los aseos de la planta y que queden todas las puertas cerradas.

En el edificio de infantil los/ las responsables serán el/la maestro/a del aula 3 quien incorporará su fila al aula 2 y el/la maestro/a del aula 6 quien incorporará su fila al aula 5 para acto seguido revisar los aseos y que queden todas las puertas cerradas.

Actuarán como responsables de planta en el momento de la emergencia.

- Las funciones generales y específicas de estos equipos aparecen en anexo 1
- Los números de teléfono de los servicios externos de emergencias, así como el protocolo de notificación de emergencias aparecen en el directorio de emergencias que está situado en varios enclaves del centro: secretaría, sala de profesores, planta 0 y planta 1.
- El sistema de alarma y aviso del centro será el timbre del recreo y de entrada y salida del centro
- La información preventiva es la siguiente:

En la planta 0: cinco indicativos de dirección de salida en pasillos y cuatro señales de puerta de salida de emergencia (una en la puerta de entrada principal, una en la puerta del vestíbulo, y otras dos en la puerta que sale a las pistas deportivas y patio).

En la planta 1: tres indicativos de dirección de salida en pasillos y dos en la bajada de las escaleras.

En la planta 2: tres indicativos de dirección de salida en pasillos y dos en la bajada de las escaleras.

Los planos de accesos, salidas, protección contra incendios y señalización de la evacuación se colocan en un lugar visible a la entrada del centro. Se elaboran las normas que deben de seguir los alumnos/as en caso de evacuación y se colocan en el corcho informativo.

En el edificio de infantil: tres indicativos de dirección de salida en pasillos y cuatro señales de puerta de salida de emergencia (una en la puerta de entrada principal, dos en la puerta que acceden a los pasillos, y otra en la puerta que sale al patio).

CAPÍTULO 2: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA.

2.1. DESCRIPCIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS OBJETO DEL PLAN.

En el CEIP: “Virgilio Valdivia” actualmente, además de las actividades propias de un centro de enseñanza público de Educación Infantil y Primaria, se realizan una serie de actividades extraescolares y otras no periódicas como fiestas en celebraciones concretas.

2.2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO O ESTABLECIMIENTO, DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DONDE SE DESARROLLEN LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL PLAN.

CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS EXTERNAS.

La **estructura** está formada por forjados aligerados bidireccionales planos de hormigón armado, con losas de escaleras macizas de hormigón armado.

Los **cerramientos** están ejecutados a base de fábrica de ½ pie de ladrillo macizo cara vista enfoscado interiormente, cámara y tabique interior.

La **cubierta** es una cubierta plana con aislamiento de gravilla

Las características de las **puertas de acceso a los edificios** son las siguientes:

EDIFICIO ADMINISTRACIÓN/COMEDOR/EDUCACIÓN PRIMARIA.

P1 (Primaria): Puertas situadas en el hall de entrada/salida planta baja hacia la Avenida Gran Canaria.

Se trata de dos puertas metálicas ejecutadas a base de un enrejado acristalado, practicable hacia el exterior, de dos hojas, una algo inferior a la otra. Se encuentra una de ellas permanentemente abierta en horas lectivas.

P2 (Primaria): Puertas situadas en el hall de entrada/salida planta baja hacia la pérgola de enlace hacia el huerto, zona recreo primaria, pistas y edificio de educación infantil.

Se trata de dos puertas metálicas ejecutadas a base de un enrejado acristalado, practicable hacia el exterior, de dos hojas, una algo inferior a la otra. Se encuentra una de ellas permanentemente abierta en horas lectivas.

P3 (Primaria): Puertas situadas en el paso comedor de salida/entrada hacia la zona de recreo de primaria.

Se trata de dos puertas metálicas ejecutadas a base de un enrejado acristalado, practicable hacia el exterior, de dos hojas, una algo inferior a la otra. Se encuentra una de ellas permanentemente abierta en horas lectivas.

P4 (Primaria): Puerta situada al fondo del pasillo de paso comedor de salida/entrada hacia la zona de recreo de primaria.

Se trata de una puerta de igual modelo a las descritas anteriormente y que se encuentra cerrada en el horario lectivo.

P5 (Primaria): Puerta situada al fondo del pasillo de paso administración de salida/entrada hacia el gimnasio y pistas deportivas.

Se trata de una puerta de igual modelo a las descritas anteriormente y que se encuentra abierta en el horario lectivo.

P6 (Primaria): Puerta situada en la biblioteca y que da acceso al porche de entrada y salida principal del edificio de primaria.

Se trata de una puerta situada en la biblioteca y que da acceso directamente a la zona de porche de entrada principal del edificio de educación primaria. Este porche da acceso a través de la cancela principal a la Avenida Gran Canaria.

P7 (Primaria): Puerta situada en las cocinas del comedor y que da acceso al corredor que comunica con porche principal de salida y entrada.

Se dispone de una puerta de una hoja que comunica el comedor a través de la cocina con el exterior del edificio y que da acceso a la puerta principal en la valla.

P8 (Primaria): Puerta situada al fondo del pasillo de la planta primera dirección oeste que da acceso a las escaleras de emergencia.

Se trata de una puerta que da acceso a las escaleras de emergencia, estas se orientan hacia la salida hacia la Avenida Gran Canaria.

EDIFICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

P1 (Infantil): Puertas situadas en el porche de entrada/salida del edificio de Educación Infantil.

Se trata de dos puertas metálicas ejecutadas a base de un enrejado acristalado, practicable hacia el exterior, de dos hojas, una algo inferior a la otra. Se encuentran las dos permanentemente abiertas en horas lectivas.

P2 (Infantil): Puerta situada en el fondo del vestíbulo de entrada/salida hacia la zona de recreo de educación infantil.

Se trata de una puerta metálica de igual diseño que las anteriormente descritas y que se encuentra abierta durante el horario lectivo.

P3 (Infantil): Puerta situada en el pasillo de las aulas 1, 2, 3 de salida/entrada hacia pasillo de enlace hacia la zona de recreo de educación infantil.

Se trata de una puerta que da acceso hacia el pasillo de la calle Puerto de la Luz y que enlaza con la zona de recreo de educación infantil. Se encuentra abierta en horario lectivo.

P4 (Infantil): Puerta situada en el pasillo de las aulas 4, 5, 6 de salida/entrada hacia pasillo de enlace hacia la zona de recreo de educación infantil.

Se trata de una puerta que da acceso hacia el pasillo de la calle Puerto de la Luz y que enlaza con la zona de recreo de educación infantil. Se encuentra abierta en horario lectivo.

P. Celosías: Puertas y celosías de acceso al exterior aulas externas.

Cada aula de educación infantil dispone de una puerta y celosía que da acceso a patios exteriores individuales y con salida/entrada hacia la zona de recreo de educación infantil y pasillo de Calle Puerto de la Luz. Las tutoras de cada aula disponen de la llave de acceso a estos patios para utilizarla en caso necesario.

GIMNASIO

P1: Puerta situada de entrada/salida hacia el porche 3 del edificio.

Se trata de una puerta que da acceso al porche número 3 de las instalaciones del edificio que comunica con las pistas polideportivas y con edificio de educación primaria. La maestra de educación física dispondrá de llaves para la apertura de las dos puertas durante el horario lectivo para su uso en caso necesario.

P2: Puerta situada de entrada/salida hacia el pasillo de enlace con pistas polideportivas.

Se trata de una puerta que da acceso a las pistas polideportivas y con salida y entrada cercana a la cancela de estas pistas que da acceso a la Calle Puerto de la Luz.

PUERTAS Y CANCELAS DE ACCESO HACIA EL EXTERIOR

C1: Puerta metálica de doble hoja que da acceso a la Avenida Gran Canaria.

Cancela de apertura hacia el interior.

C2: Puerta metálica de doble hoja que da acceso a la Avenida Maspalomas.

Puerta metálica de apertura hacia el interior.

C3: Puerta metálica doble hoja que da acceso a la Calle Puerto de la Luz desde las pistas.

Puerta metálica de apertura hacia el interior.

C4: Puerta metálica de hoja simple que da acceso a la Calle puerto de la Luz desde el pasillo del patio de Educación Infantil.

Puerta metálica de apertura hacia el interior.

C5: Pequeña cancela de los patios exteriores de las aulas 1, 2 y 3 de educación infantil.

Pequeña cancela de apertura hacia el interior que da acceso a la cancela hacia la Calle Puerto de la Luz.

C6: Pequeña cancela de los patios exteriores de las aulas 4, 5 y 6 de educación infantil.

Pequeña cancela que da acceso al pasillo de enlace con la zona de juegos de educación infantil.

C7: Cancela que da acceso al patio de juegos de Educación Infantil a través del pasillo colindante con Av. Maspalomas.

Cancela de dos puertas que da acceso desde el patio de juegos de educación infantil al pasillo exterior de acceso a la pérgola.

CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS INTERNAS.

Los pavimentos de los pasillos y dependencias son de baldosas porcelánicas. La tabiquería es de cartón-yeso y cerámica. Las paredes exteriores de ladrillo visto y cerámico revestido con mortero aislante. Las ventanas de aluminio con doble acristalamiento. Las puertas de las dependencias interiores son de madera, si bien existen habitaciones e instalaciones con puertas metálicas, tal y como se describe en la tabla siguiente:

Las **características de las puertas interiores que dan acceso a los pasillos** son las siguientes:

EDIFICIO ADMINISTRACIÓN / PRIMARIA				
<i>Planta</i>	<i>Dependencia</i>	<i>Nº</i>	<i>Tipo de puerta</i>	<i>Sentido</i>
BAJA	Conserjería	1	Madera	Interior
	Biblioteca	1/1	Madera/Metálica	Interior/Exterior
	Comedor	2/1	Madera/Madera	Exterior/Oscilante

	Aseos niños	1	Madera	Interior
1	Aseos niñas	1	Madera	Interior
	Aseos Nod 1	1	Madera	Interior
	Aseos Nod 2	1	Madera	Interior
	Poliv. Música	2	Madera	Exterior
	Secretaría	1	Madera	Interior
	Dirección	1	Madera	Interior
	Jefatura estudios	1	Madera	Interior
	Aseo Profesores 1	1	Madera	Interior
	Aseo profesores 2	1	Madera	Interior
	Sala Profesores	1	Madera	Interior
	Ampa/ Orientadora	1	Madera	Interior
	Almacén	1	Metálica	Exterior
	Instalaciones 3	1	Metálica	Exterior
	Instalaciones 4	1	Metálica	Exterior
	Aula Primaria 1	2	Madera	Exterior

PLAN DE CENTRO

PRIMERA	Aula Primaria 2	2	Madera	Exterior
	Aula Primaria 3	2	Madera	Exterior
	Aula Primaria 4	2	Madera	Exterior
	Aula Primaria 5	2	Madera	Exterior
	Aula Primaria 6	2	Madera	Exterior
	Pequeño Grupo 1	1	Madera	Exterior
	Pequeño Grupo 2	1	Madera	Exterior
	Aula TEA 1	2	Madera	Exterior
	Aseos Alumnos	1	Madera	Interior
	Aseos Alumnas	1	Madera	Interior
	Almacén	1	Madera	Interior
	Instalaciones	1	Metálica	Exterior
	Ascensor	1	Metálica	Corredera aut.
SEGUNDA	Aula Primaria 7	2	Madera	Exterior
	Aula Primaria 8	2	Madera	Exterior
	Aula Primaria 9	2	Madera	Exterior
	Aula Primaria 10	2	Madera	Exterior

Aula Primaria 11	2	Madera	Exterior
Aula Primaria 12	2	Madera	Exterior
Aula 13 (antigua sala informática)	2	Madera	Exterior
Pequeño Grupo 3	1	Madera	Exterior
Pequeño Grupo 4	1	Madera	Exterior
Instalaciones	1	Metálica	Exterior
Recursos	1	Madera	Exterior
Aseos alumnos	1	Madera	Interior
Aseos alumnas	1	Madera	Interior
Ascensor	1	Metálica	Corredera Aut.

EDIFICIO EDUCACIÓN INFANTIL				
<i>Planta</i>	<i>Dependencia</i>	<i>Nº</i>	<i>Tipo de puerta</i>	<i>Sentido</i>
BAJA	Aula Infantil 1	1	Madera	Exterior
	Aula Infantil 2	1	Madera	Exterior
	Aula Infantil 3	1	Madera	Exterior
	Aula Infantil 4	1	Madera	Exterior
	Aula Infantil 5	1	Madera	Exterior
	Aula Infantil 6	1	Madera	Exterior
	TEA 2	1/1	Madera/Metálica	Exterior

GIMNASIO				
<i>Planta</i>	<i>Dependencia</i>	<i>Nº</i>	<i>Tipo de puerta</i>	<i>Sentido</i>
BAJA	Vestuarios Masc.	1	Madera	Interior
	Vestuarios Feme.	1	Madera	Interior
	Aseo Adaptado	1	Madera	Interior
	Despacho	1	Madera	Interior
	Almacén	1	Metálica	Exterior

2.3.- CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE USUARIOS.

OCUPACIÓN.

Personal existente: En la fecha actual, el centro cuenta con el siguiente censo:

Alumnado:.....500

Personal Docente:.....37

Personal de administración y Servicios:.....2

Otro personal:

Monitores de actividades extraescolares	
PTIS.....	3
Voluntariado ALTEA.....	1
Monitores de comedor.....	16
Monitores aula matinal.....	5
Limpiadoras.....	3
TOTAL PERSONAL EN EL CENTRO:	567

Con “**otro personal**” nos referimos al que realiza prestación de servicios ocasionales, como el servicio de limpieza.

Aparte de la actividad normal de clases a alumnos de Educación Infantil y Primaria, se utiliza en Centro para actividades extraescolares. Esporádicamente se usan las instalaciones para la realización de fiestas conmemorativas y de celebración de días significativos programados.

La ocupación de las distintas dependencias del Centro es estable a lo largo del día, salvo las de Aula Polivalente de Música, Biblioteca, Espacios Comunes y Pequeños Grupos.

Por la tarde, de lunes a jueves se realizan las actividades extraescolares, ocupándose las siguientes dependencias: gimnasio, biblioteca, aula polivalente de música, y pistas.

Por la mañanas, para el aula matinal de se usan las aulas, la polivalente, comedor y pistas.

Las estimaciones de la capacidad de ocupación este curso escolar de las distintas dependencias se describe en la siguiente tabla:

Dependencia	Capacidad máxima Aproximada
Educación Primaria	
Aulas 1 y 3 Grupos de 1ºA y 1ºB	50 alumnos/as
Aulas 2 y 4 Grupos de 2ºA y 2ºB	51 alumnos/as
Aulas 5, y 6 Grupos de 3ºA y 3ºB	50 alumnos/as
Aulas 7,8 y 13 (antigua aula de informática) Grupos de 4ºC, 4ºB y 4ºA	75 alumnos/as
Aulas 9 y 11 Grupos de 5º A y 5ºB	49 alumnos/as
Aulas 12 y 10 Grupos de 6º A y 6ºB	51 alumnos/as

Aula de Educación especial TEA 1	5 alumnos/as
Pequeños Grupos 1,2	5 alumnos/as
Pequeño grupo 3,4	5 alumnos/as
Gimnasio	25 alumnos/as
Polivalente Música	25 alumnos/as
Biblioteca	25 alumnos/as
Aula matinal (aulas 5 y 6, comedor y polivalente)	120 alumnos/as
Comedor escolar (2 turnos)	200 alumnos/as
Educación Infantil	
Aulas 1 y 4 Grupos de 3 años A y B	50 alumnos/as
Aulas 5 y 6 Grupos de 4 años A y B	47 alumnos/as
Aulas 2 y 3 Grupos de 5 años A y B	50 alumnos/as
Aula de Educación Especial TEA 2	5 alumnos

2.4.- DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO URBANO, INDUSTRIAL O NATURAL EN EL QUE FIGUREN LOS EDIFICIOS, INSTALACIONES Y ÁREAS DONDE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD.

SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO.

La forma del solar donde está construido el Centro Escolar tiene forma triangular, estando limitado en su perímetro por una calle y dos avenidas públicas: Avenida Gran Canaria, Avenida Maspalomas y Calle Puerto de la Luz.

LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

El Centro se sitúa en la localidad de Aguadulce, provincia de Almería. Su ubicación en la zona de Cámara de Comercio de Aguadulce. Zona oeste solar sin edificar, zona norte edificio de la Cámara de Comercio, zona sur solar sin edificar y edificio residencial y zona sin edificar y edificio residencial.

0. RED VIARIA.

El acceso a la parcela donde está ubicado el Colegio cuenta con accesos amplios, rodeando toda la parcela. Avenida Gran Canaria, Avenida Maspalomas y Calle Puerto de la Luz. Todas las avenidas y calles tienen tráfico escaso y son amplias. El centro no sufre de atascos ni dificultades a la hora de entrada y salida del centro, realizándose éste de manera fluida.

0. INSTALACIONES Y SERVICIOS CERCANOS.

Se destacan las siguientes instalaciones o servicios cercanos al centro:

- Supermercado.
- Edificio de la Cámara de Comercio.
- Comercio y distintos servicios cercanos en Avenida Pedro Muñoz Seca.

2.5.- DESCRIPCIÓN DE LOS ACCESOS. CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD PARA LA AYUDA EXTERNA.

El Centro tiene varias puertas de acceso repartidas a lo largo de todo el perímetro del edificio, pero debido a la necesidad de controlar el acceso del alumnado, solo se dejan accesibles:

- La puerta de entrada/salida por la Avenida Gran Canaria durante la jornada escolar, dado que éstas pueden ser controladas por el conserje del centro y la dirección. Esta entrada facilita la entrada del alumnado al centro fuera del horario de entrada y salida. Se abre también de 15:00 h. a 18:00 h. para entrada y salida de comedor, actividades extraescolares y PROA. El alumnado del aula TEA entra y sale por esta puerta.
- La puerta de entrada/salida a la Calle Puerto de la Luz se abre durante el tiempo de entrada de 9:00 h. a 9:10 h y de salida a las 14:00, para el alumnado de primaria. Esta puerta también se utiliza para la salida de los usuarios del comedor escolar y actividades extraescolares por la tarde.
- La puerta de entrada/salida a la calle Puerto de la Luz se abre durante el tiempo de entrada de 9:00 h. a 9:10 h y de salida a las 14:00 para el alumnado de infantil y los hermanos que tengan en primaria. Esta puerta también se utiliza para la salida de los usuarios del comedor escolar y actividades extraescolares por la tarde.

Si bien éstos son los accesos principales a los edificios, hay que tener en cuenta que la puerta de acceso de la valla por las pistas polideportivas se puede usar principalmente para el acceso de vehículos de emergencia al centro.

CAPÍTULO 3: INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVACUACIÓN DE RIESGOS

3.1.- DESCRIPCIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS, INSTALACIONES, PROCESOS DE PRODUCCIÓN, ETC. QUE PUEDAN DAR ORIGEN A UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA O INCIDIR DE MANERA DESFAVORABLE EN EL DESARROLLO DE LA MISMA.

3.1.1. INSTALACIONES.

Hay en el Colegio un **ascensor**, en perfecto estado de uso, con llamada a planta mediante llave, capacitado para uso de minusválidos.

El edificio está dotado de **calefacción** y agua caliente para cocina por gas natural e instalación de apoyo a través de placas solares en el edificio de administración y educación primaria. La **calefacción** del edificio de educación infantil se realiza a través de sistemas de aire acondicionado con bomba de calor.

El edificio de educación infantil está dotado de **aire acondicionado** a través de Split de consola en el techo.

Se dispone de los siguientes **cuadros eléctricos**:

- Cuadros eléctricos centralizados en Conserjería y pasillo de educación infantil.
- Cuadros eléctricos de cada uno de los sistemas de servicio y asistencia del centro distribuido por plantas.

Instalación de **sonido-megafonía**.

Cuadros de distribución de **servicio de Internet** por cable en cada una de las plantas y en los dos edificios.

Sistema de **agua potable de emergencia** a través de motores eléctricos y depósito de servicio.

Sistemas **contraincendios** a través de alarma de aviso de incendio. Mangueras (asistidas con motor gasoil de apoyo) en cada uno de los edificios y plantas. Extintores distribuidos por pasillos y dependencias de riesgo.

Sistema de **alarma antirrobo** con detectores de movimiento y aviso automático a empresa de seguridad.

Sistema de **aire acondicionado** en habitación de instalaciones 3 para bajar la temperatura de la misma en caso necesario.

En la cocina del comedor escolar disponemos de dos frigoríficos, horno y lavavajillas.

3.2.- IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD Y DE LOS RIESGOS EXTERNOS QUE PUDIERAN AFECTARLE.

EVALUACIÓN GENERAL DEL RIESGO.

Los edificios que constituyen el CEIP: “Virgilio Valdivia” tiene un nivel de **RIESGO BAJO** al estar incluidos en el grupo I: Edificios cuya altura no supera los 14 metros y cuya capacidad no exceda las 1.000 personas.

3.3.- IDENTIFICACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LAS PERSONAS TANTO AFECTAS A LA ACTIVIDAD COMO AJENAS A LA MISMA QUE TENGAN ACCESO A LOS EDIFICIOS, INSTALACIONES Y ÁREAS DONDE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD.

Las personas que acceden a este Centro son en mayoría alumnos del mismo, así como maestros, personal de administración y servicios, personal de mantenimiento, y los monitores de las actividades extraescolares.

CAPÍTULO 4: INVENTARIO, DESCRIPCIONES DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1.- INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES QUE DISPONE LA ENTIDAD PARA CONTROLAR LOS RIESGOS DETECTADOS, ENFRENTAR LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA Y FACILITAR LA INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS EXTERNOS DE EMERGENCIA.

4.1.1. SEÑALIZACIÓN.

En los pasillos se dispone de señales de incendios que indicarán la **ubicación de los dispositivos o instrumentos de lucha contra incendios como extintores, mangueras, etc.** También están colocadas las señales de salvamento y socorro, concebidas para advertirnos del lugar donde se encuentran salidas de emergencia.

Se denomina **alumbrado de emergencia** al circuito de alumbrado automático e independiente que se utiliza para señalar las zonas de evacuación

en caso de emergencia y cuando no funcione el alumbrado habitual. La puesta en servicio de la alimentación de emergencia no depende de la intervención de un operador. Dentro del alumbrado de emergencia, podemos distinguir a su vez dos tipos de alumbrados: el **alumbrado de evacuación** (es el alumbrado de emergencia previsto para garantizar el reconocimiento y la utilización de los medios o rutas de evacuación cuando los locales estén o puedan estar ocupados) y el **alumbrado ambiente o antipánico** (es el alumbrado de emergencia previsto para evitar todo riesgo de pánico y proporcionar una iluminación ambiente adecuada que permita a los ocupantes identificar y acceder a las rutas de evacuación e identificar obstáculos)

Una vez definidos dichos conceptos, se puede decir que el centro está dotado con los alumbrados de emergencia necesarios y adecuados que la normativa indica al ser un centro nuevo.

4.2.- LAS MEDIDAS Y LOS MEDIOS, HUMANOS Y MATERIALES, DISPONIBLES EN APLICACIÓN DE DISPOSICIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD.

1. MEDIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS EXTINTORES/MANGUERAS

EXTINTORES			
Planta	Dependencia	Tipo	F. Revisión
Baja	Vestíbulo	ABC	05/2022
Baja	Conserjería	N/C	"
Baja	Escalera admin.	ABC	"
Baja	Pasillo a comedor	ABC	"
Baja	Entre puertas comedor	ABC	"
Baja	Instalaciones 3	ABC	"
Baja	Cocina comedor	ABC	"
Primera	Subida escalera admin.	ABC	"
Primera	Lateral puerta salida ext.	ABC	"
Primera	Pared ascensor	ABC	"
Primera	Pared aseo alumnos	ABC	"
Primera	Pared aseo alumnas	ABC	"
Segunda	Escalera admin.	ABC	"
Segunda	Pared Pequeño Grupo 4	ABC	"
Segunda	Pared ascensor	ABC	"
Segunda	Pared aseo alumnos	ABC	"
Segunda	Pared aseo alumnas	ABC	"
Infantil	Pared pasillo Aula 3	ABC	"

Infantil	Pared salida porche	ABC	“
----------	---------------------	-----	---

Infantil	Pared pasillo enlace	ABC	“
Infantil	Pared pasillo Aula 4	ABC	“
Infantil	Pared pasillo Aula 6	ABC	“
Infantil	Almacén exterior	ABC	“
Gimnasio	Gimnasio (2 ext.) esquinas	ABC	“
Gimnasio	Almacén gimnasio	ABC	“
Gimnasio	Despacho profesor	ABC	“
MANGUERAS			
Planta	Dependencia	F. Revisión	
Baja	Vestíbulo	05/2022	
Baja	Pared puertas cocinas	“	
Primera	Pared Pequeño Grupo 1	“	
Primera	Pared aseo alumnas	“	
Segunda	Pared Pequeño Grupo 3	“	
Segunda	Pared aseo alumnas	“	
Infantil	Pared salida porche	“	
Infantil	Pared pasillo Aula 4	“	
Gimnasio	Entrada pasillo	“	

PULSADORES ALARMA INCENDIOS

PULSADORES	
Planta	Dependencia
Baja	Vestíbulo
Baja	Pared de puertas comedor
Primera	Extremo izquierdo del pasillo
Primera	Extremo derecho del pasillo
Segunda	Extremo izquierdo del pasillo
Segunda	Extremo derecho del pasillo
Infantil	Pared Aula 6
Infantil	Pared enfrente salida porche
Gimnasio	Entrada pasillo

La centralita de la alarma anti incendios se encuentra en conserjería, desde ella se reinicia el sistema y se activa de nuevo la alarma de incendios. En el pasillos del módulo de educación infantil se encuentra otra centralita de alarma anti

incendios dentro del armario del pasillo, se accede a ésta con una llave externa situada en la puerta del armario donde está colocada.

De acuerdo con la Norma CTE DB SI Sección SI 4 “Instalaciones de protección contra incendios”, Apartado 1, tabla 1.1, deben estar situados de tal forma que la máxima distancia para su alcance sea de 15 metros, desde todo origen de evacuación.

Los extintores de tipo Polvo polivalente ABC son apropiados para fuegos del tipo:

- **Clase A:** Combustibles sólidos (madera, cartón, papeles, telas)
- **Clase B:** Combustibles líquidos (ceras, parafinas, grasas, alcohol, gasolina)
- **Clase C:** Combustibles gaseosos (acetileno, metano, propano, butano, gas natural)

Los extintores de nieve carbónica son apropiados para:

- **Clase B:** Combustibles líquidos.
- **Clase A:** Combustibles sólidos.

Para la elección del agente extintor respecto a la clase de fuego se ha seguido el siguiente criterio:

USO EXTINTORES PORTÁTILES

Si se tiene en cuenta que el extintor es el primer elemento que se usa en los primeros minutos de iniciación de un fuego se puede afirmar que de él depende que la propagación del fuego se aborte o no.

Normas de utilización de un extintor portátil

El usuario de un extintor de incendios para conseguir una utilización del mismo mínima eficaz, teniendo en cuenta que su duración es aproximadamente de 8 a 60 segundos según tipo y capacidad del extintor, tendría que haber sido formado previamente sobre los conocimientos básicos del fuego y de forma completa y lo más práctica posible, sobre las instrucciones de funcionamiento, los peligros de utilización y las reglas concretas de uso de cada extintor.

En la etiqueta de cada extintor se especifica su modo de empleo y las precauciones a tomar. Pero se ha de resaltar que en el momento de la emergencia sería muy difícil asimilar todas las reglas prácticas de utilización del aparato.

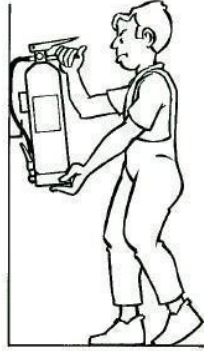
Dentro de las precauciones generales se debe tener en cuenta la posible toxicidad del agente extintor o de los productos que genera en contacto con el fuego. La posibilidad de

quemaduras y daños en la piel por demasiada proximidad al fuego o por reacciones químicas peligrosas.

Descargas eléctricas o proyecciones inesperadas de fluidos emergentes del extintor a través de su válvula de seguridad. También se debe considerar la posibilidad de mecanismos de accionamiento en malas condiciones de uso.

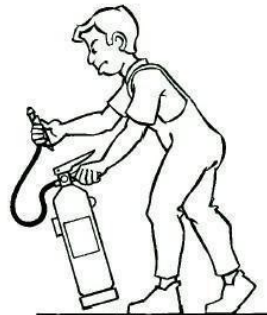
Antes de usar un extintor contra incendios portátil se deben seguir las siguientes reglas generales de uso:

1.- Descolgar el extintor asiéndolo por la maneta o asa fija y dejarlo sobre el suelo



en posición vertical.

2.- Asir la boquilla de la manguera del extintor y comprobar, en caso que exista, que la válvula o disco de seguridad (V) está en posición sin riesgo para el usuario. Sacar

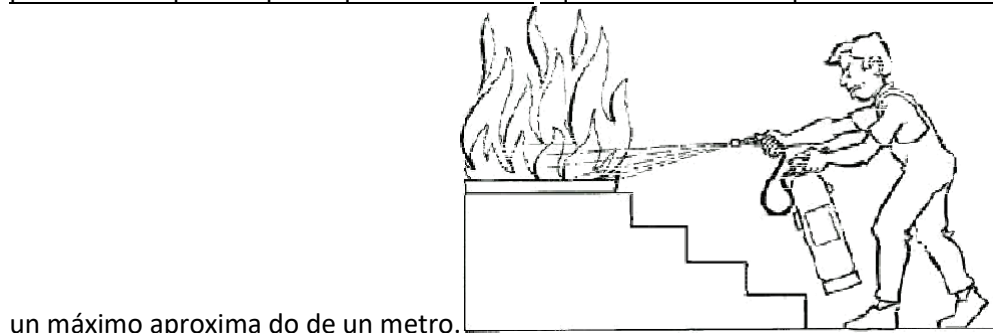


el pasador de seguridad tirando de su anilla.

3.- Presionar la palanca de la cabeza del extintor y en caso de que exista apretar la palanca de la boquilla realizando una pequeña descarga de comprobación.



4.- Dirigir el chorro a la base de las llamas con movimiento de barrido. En caso de incendio de líquidos proyectar superficialmente el agente extintor efectuando un barrido evitando que la propia presión de impulsión provoque derrame del líquido incendiado. Aproximarse lentamente al fuego hasta



Mantenimiento de los extintores de incendio portátiles

En el plan de prevención y protección contra incendios en un centro de trabajo se incluye todo lo relativo a la cantidad, tipo, ubicación y mantenimiento de los extintores de incendio portátiles.

Merece ser destacado que para que un extintor de incendios sea eficaz en el momento del incendio debe haber tenido un mantenimiento adecuado con las **revisiones periódicas** indicadas según el R.D. 1942/1993. La organización de estas revisiones se podría realizar según lo expuesto en la NTP 368-1995 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Medidas preventivas para evitar los incendios:

- No arrojar al suelo ni a los rincones trapos impregnados de grasa, especialmente si en los alrededores hay materiales inflamables.
- Recoger y retirar periódicamente los residuos en recipientes apropiados.

- Disponer de bandejas de recogida para los casos de derrame de líquidos inflamables, y de aspiración localizada de los vapores combustibles (talleres y laboratorios).
- Efectuar trasvases de líquidos inflamables de modo seguro (talleres y laboratorios).
- Revisar periódicamente las instalaciones eléctricas.
- Controlar la existencia de fuentes de electricidad estática.
- Extremar el orden y la limpieza para evitar la acumulación de materiales de fácil combustión y propagación del fuego.

1. SISTEMA DE AVISO Y ALARMA.

Se utilizará el sistema de pulsadores de alarma anti incendios situados en los distintos edificios y plantas para dar aviso de emergencia de incendio. Se usará el timbre del Centro con toques intermitentes para dar aviso de emergencia general. El sistema de megafonía se usará para dar instrucciones y avisos de evacuación. Se empleará un silbato ubicado en la Conserjería del vestíbulo de la planta baja como instrumento de aviso en caso de falta de suministro de corriente eléctrica o porque éste sea interrumpido voluntariamente puede hacerse difícil o imposible dicho aviso. Se usará su sonido repetidas veces e intermitente, además de instrucciones verbales, tales como: “esto es una emergencia. por favor acudan ordenadamente a las zonas de seguridad”

0. EQUIPOS Y MATERIAL DE PRIMERA INTERVENCIÓN.

Botiquín de primeros auxilios.

El botiquín se halla en la Conserjería, Gimnasio y Aula de Espacios Comunes y se compone fundamentalmente de material de cura básico: tiritas, gasas, esparadrapo, etc. No se dispone de medicamentos específicos para no hacer tratamientos indebidos.

Llavero de emergencia edificio infantil:

Este llavero de emergencia está situado en un armario de llaves situado en el pasillo. Con su señalización correspondiente. “LLAVERO DE EMERGENCIA”.

Llavero de emergencia edificio primaria:

- Se usará el llavero que se encuentra en Conserjería como llavero de emergencia, pues en él se encuentran todas las llaves del edificio. Concretamente se colocarán

unas llaves maestras para tener posibilidad de abrir todas las puertas del edificio. Los miembros del Equipo Directivo y la Conserje dispondrán de llaves maestras del Edificio.

DISEÑO DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN.

Vía de evacuación es el recorrido horizontal o vertical que a través de las zonas comunes del edificio, debe seguirse desde cualquier punto del interior hasta la salida, a la zona de seguridad o a la vía pública.

Como criterio general en cada una de las plantas del edificio se seguirán los siguientes:

- SE SALE ANDANDO, formando DOS FILAS en cada pasillo, una por cada margen de mismo y perteneciente a las aulas de las mismas y siguiendo el sentido de evacuación que aparecerá en los planos USTED ESTÁ AQUÍ e indicaciones en las paredes que describirán el trayecto más corto desde cada punto hasta la salida de emergencia o escalera.

El Orden de salida de los cursos se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- . Por cada pasillo circularán dos cursos a la vez, cada uno pegado a su pared formando una fila.
a. El orden de salida de los cursos, será del más cercano a las escaleras al más lejano. No saldrá un curso nuevo hasta que acabe de salir el último alumno del curso anterior.
- Habrá unas zonas de seguridad. En estas zonas se ordenan las clases en fila con su correspondiente profesor/a al frente.
- Los discapacitados que puedan ser objeto de una situación de emergencia serán atendidos por sus respectivos profesores y con la ayuda de alumnos voluntarios.

5.1.- DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE RIESGO, QUE GARANTIZA EL CONTROL DE LAS MISMAS.

La revisión y mantenimiento de la instalación de gas, solar, de motores eléctricos, gasoil y aire acondicionado se realizará conforme el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, según lo dispuesto en el R. D.:1027/2007 de 20 de Julio con periodicidad anual. Las revisiones se han llevado a cargo por personal técnico cualificado y los partes se encuentran en la carpeta A (partes técnicos revisiones) en el armario 1 de secretaria.

El mantenimiento preventivo del aparato elevador (ascensor) que hay en el Centro está adjudicado a la Empresa IASA. Éste está en funcionamiento por lo que

se realizará revisiones mensuales del mismo para verificar su buen funcionamiento. Se dispondrá de un registro de partes de revisión que se guardará en la Secretaría.

5.2.- DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN, QUE GARANTIZA LA OPERATIVIDAD DE LAS MISMAS.

La revisión y mantenimiento de las instalaciones y medios de protección contra incendios (extintores, mangueras y pulsadores) se realizan anualmente. La primera se ha realizado en el mes de Noviembre de 2013. Se dispondrá de un registro de partes de revisión que se guardará en la Secretaría.

La revisión del contenido y estado del botiquín se realizará cada curso, si bien se repondrá aquello que se agote durante el curso.

5.3.- REALIZACIÓN DE LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.

Las inspecciones de seguridad se realizarán por las autoridades laborales en el ejercicio de sus funciones y según lo dispuesto en la normativa vigente.

Además de esto, los profesores del centro comunicarán al Equipo Directivo cualquier situación que entrañe peligro inminente y que pueda ser motivo de accidente grave (rotura de barandillas de escaleras que puedan provocar caídas a distinto nivel, por ejemplo). Esto es importante dado el movimiento de alumnos en las entradas y salidas de clase.

CAPÍTULO 6: PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

6.1.- IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS EN FUNCIÓN DE: TIPO DE RIESGO, GRAVEDAD, OCUPACIÓN Y MEDIOS HUMANOS.

Se clasifican las posibles emergencias del Centro en función de las dificultades para su control y las consecuencias para salvaguardar la integridad física de los alumnos:

1. **Conato de emergencia:** accidente escolar controlado y dominado por el personal y medios del Centro.
2. **Emergencia parcial:** se requiere la intervención de los equipos de autoprotección y no afecta a terceras personas.
3. **Emergencia general:** implica a todos los equipos del Centro y la ayuda de medios del exterior de socorro y salvamento, con evacuación de personas incluida. (incendio, terremoto, etc....)

6.2.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE LAS EMERGENCIAS.

Consistente en: detección y alerta, mecanismos de alarma, identificación de la persona que dará los avisos, identificación del Centro de Coordinación de Atención de Emergencias de Protección Civil, mecanismos de respuesta frente a la emergencia, evacuación y/o confinamiento, prestación de las primeras ayudas, modos de recepción de las ayudas externas.

FUNCIONES Y CONSIGNAS

La **señal de alarma** ante cualquier emergencia será:

- Pulsadores de alarma antiincendios (en caso de alarma general por incendio).
- Aviso por sirenas en secuencias intermitentes.
- Aviso desde conserjería con silbato y pitidos intermitentes, e instrucciones verbales, tales como: “esto es una emergencia. por favor acudan ordenadamente a la zona de seguridad”.

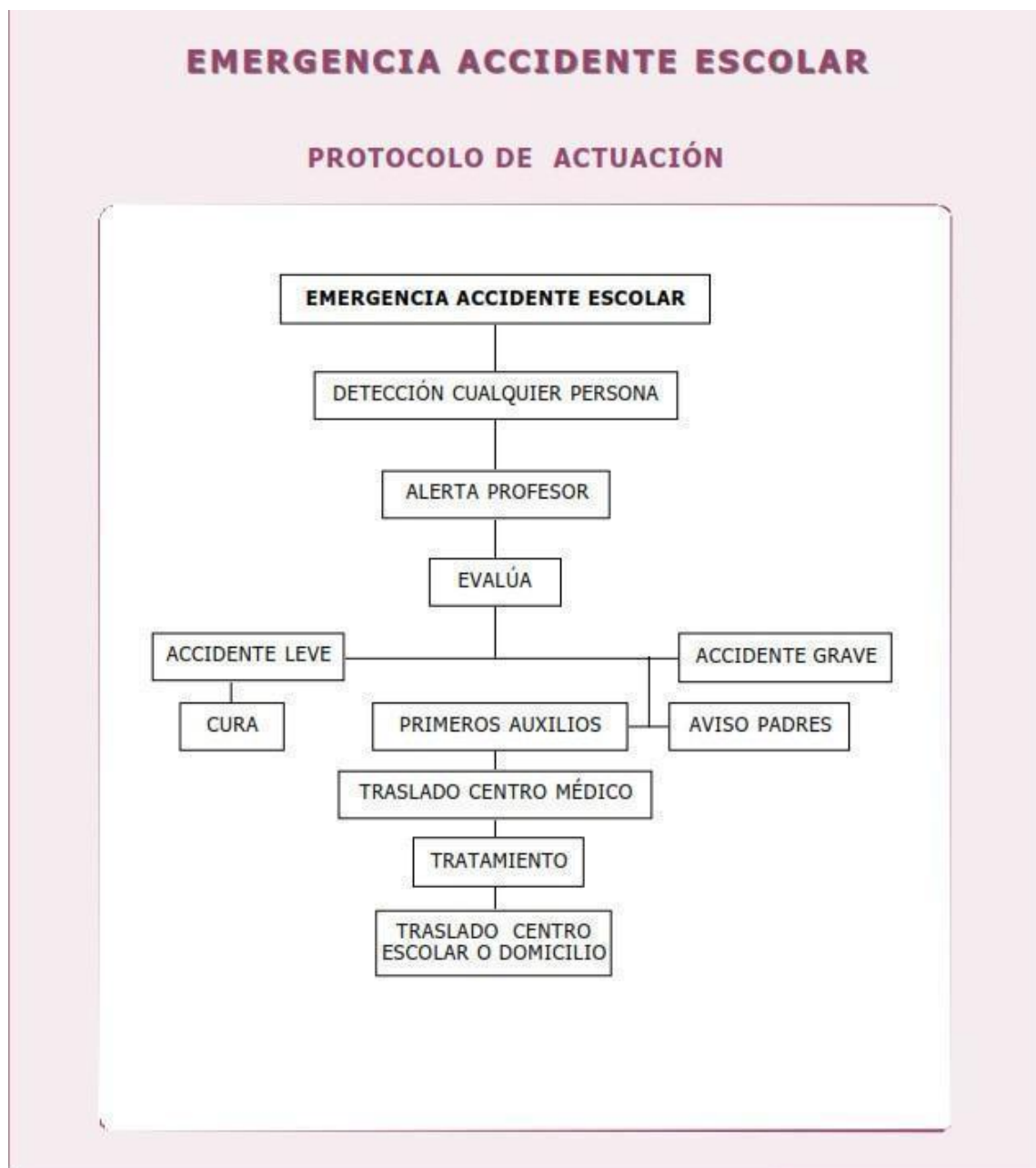
La **activación del plan de emergencia** corresponde al Directivo del Centro que se encuentre en ese momento disponible en la zona administrativa. En ese momento, cada profesor y responsables intervinientes en el control de situaciones de emergencia asumirá sus funciones.

LAS ACCIONES A EMPRENDER EN CASO DE UNA EMERGENCIA INDIVIDUAL

La manera de proceder en caso de una emergencia individual sería:

- 1.- Informar por el profesor más cercano al suceso.
- 2.- Avisar al tutor del alumno de lo ocurrido en intervenir en lo ocurrido.
- 3.- Si no se tiene capacidad suficiente para actuar correctamente, se procederá inmediatamente a dar la Alerta del suceso al miembro del Equipo Directivo del Centro que se encuentre disponible.
- 4.- Una vez atendido el accidentado si se creyera necesario, se procederá al Traslado de la persona accidentada al Centro Médico más cercano.
- 5.- Este traslado se hará mediante taxi o una Ambulancia del 061 según la gravedad de lo sucedido, los cuales serán avisados por el Equipo Directivo, bien directamente o bien delegando esta labor a una persona en concreto si es necesario, que le tendrá en todo momento al corriente de lo sucedido.

7.- En el paso siguiente el Director o en su defecto un miembro del equipo directivo, avisará a los familiares del accidentado, indicándole la situación, el estado y el traslado del accidentado.



ACCIONES A EMPRENDER EN CASO DE UNA EMERGENCIA COLECTIVA

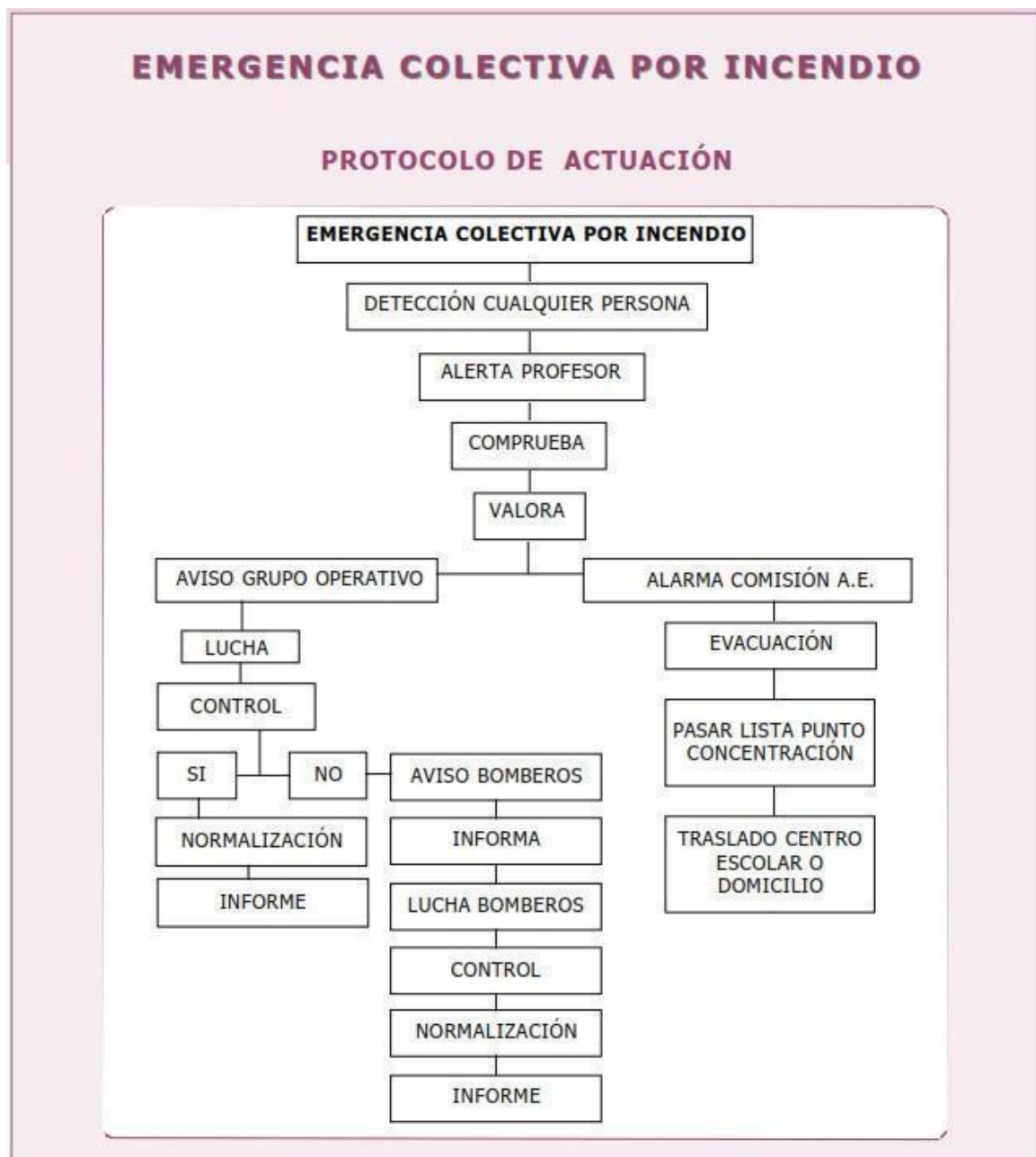
La manera de proceder en caso de una emergencia colectiva sería:

Si se trata de un **Conato** de Emergencia, el profesor más cercano, se encargará de hacer frente a la situación, de acuerdo con la información recibida a

principio de curso, o en el caso de profesorado interino, cuando se haya incorporado al Centro.

En el caso de que el profesor no pueda controlar la situación, daría lugar a una **Emergencia Parcial o General**, por lo que debería dar en el menor espacio de tiempo posible la voz de alarma, para poner en marcha la posible evacuación del centro. Esta alarma deberá comunicarla a un miembro del Equipo Directivo o al Coordinador del Plan de Autoprotección del Centro.

Si una vez en el lugar de los hechos, se considera que la emergencia no puede ser dominada y los daños tanto materiales como personales pueden ser importantes, la calificará como Emergencia General, y por lo tanto deberá proceder al aviso de ayuda externa y a la puesta en marcha de la Evacuación General del Centro.



CONSIGNAS PARA LOS ALUMNOS DURANTE UNA EMERGENCIA

Las principales consignas que se deben dar a los alumnos en una evacuación del centro serán:

1º Los alumnos deberán seguir siempre las indicaciones de su profesor y en ningún caso deberán seguir iniciativas propias.

- 2° Los alumnos que hayan recibido funciones concretas de su profesor deberán responsabilizarse de su cumplimiento y colaborar en el mantenimiento del orden del grupo (educación primaria).
- 3° Los alumnos no recogerán objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.
- 4° Los alumnos que se encuentren en los aseos, al sonar la alarma, deberán incorporarse rápidamente a su grupo. Si se encontraran en una planta distinta, se incorporarán al grupo más próximo, y ya en el exterior, buscarán a su grupo y se incorporarán al mismo comunicándoselo a su profesor.
- 5° Todos los movimientos se realizarán con rapidez y con orden, nunca corriendo, ni empujando o atropellando a los demás.
- 6° Nadie deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- 7° Los alumnos deberán evacuar el Centro en silencio, con orden, evitando atropellos y ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas. La evacuación se realizará por los laterales.
- 8° En la evacuación se deberá respetar el mobiliario y el equipamiento escolar.
- 9° En el caso de que en las vías de evacuación haya algún obstáculo que dificulte la salida, será apartado por el profesor o alumnos (si son capaces), si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
- 10° En ningún caso, el alumno deberá volver atrás, sea cual sea el pretexto.
- 11° En todos los casos, los grupos permanecerán unidos, no se disgregarán y se concentrarán en el lugar exterior previamente establecido, con el fin de facilitar al profesor el control de los alumnos.
- 12° En el caso de hundimiento o explosión y se hayan de atravesar algunas salas, se deberá hacer cerca de las paredes, nunca por medio de las mismas.
- 13° En el caso de tener que atravesar zonas inundadas de humo, se deberán proteger las vías respiratorias con pañuelos mojados. Si la intensidad del humo es alta, no se deberá pasar por dichas zonas.
- 14° En el caso de inundación por humo de pasillos y escaleras, el grupo ha de permanecer en la clase, cerrar las puertas y ventanas, colocar trapos mojados en las juntas de las puertas, para evitar la entrada de humo. A través de las ventanas se llamará la atención del exterior.
- 15° En el caso de evacuar sótanos o subterráneos, se hará siempre hacia arriba, nunca hacia abajo.

CONSIGNAS PARA EL PROFESORADO DURANTE UNA EMERGENCIA

Las principales consignas que deben recibir el profesorado en una evacuación del centro serán:

PRIMEROS AUXILIOS Y ACTIVACIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIA

Se entiende por primeros auxilios el conjunto de actuaciones y técnicas que permiten la atención inmediata de un accidentado, hasta que llega la asistencia médica profesional, afín de que las lesiones que ha sufrido no empeoren.

Existen 10 consejos que se deben tener en cuenta, siempre, como actitud a mantener ante los accidentes:

1.- **Conservar la calma.** No perder los nervios es básico para poder actuar de forma correcta, evitando errores irremediables.

2.- **Evitar aglomeraciones.** No se debe permitir que el accidente se transforme en un espectáculo.

3.- **Saber imponerse.** Es preciso hacerse cargo de la situación y dirigir la organización de la situación hasta que llegue el equipo médico

4.- **No mover al herido.** Como norma básica no se debe mover a nadie que haya sufrido un accidente, hasta estar seguro de que puede realizar movimientos sin riesgos de empeorar las lesiones ya existentes.

5.- **Examinar al herido.** Se debe efectuar una evaluación primaria, que consistirá en determinar aquellas situaciones en las que exista la posibilidad de la pérdida de la vida de forma inmediata.

Posteriormente, se procederá a realizar la evaluación secundaria o, lo que es lo mismo, controlar aquellas lesiones que pueden esperar la llegada de los servicios profesionales.

6.- **Tranquilizar al herido.** Los accidentados suelen estar asustados, desconocen las lesiones que sufren y necesitan a alguien en quien confiar en esos momentos de angustia.

7.- **Mantener al herido caliente.** Cuando el organismo humano recibe una agresión, se activan los mecanismos de autodefensa implicados, en muchas ocasiones, la pérdida de calor corporal. Esta situación se acentúa cuando existe la pérdida de sangre, ya que una de las funciones de ésta es la de mantener la temperatura interna del cuerpo.

8.- **Avisar a personal sanitario.** Este consejo o recomendaciones se traduce como la necesidad de pedir ayuda con rapidez, a fin de establecer un tratamiento médico lo más precozmente posible.

9.- Traslado adecuado. Es importante acabar con la práctica habitual de la evacuación en coche particular, ya que si la lesión es grave, no se puede trasladar y se debe atender "in situ" y si la lesión no es grave, quiere decir que puede esperar la llegada de la ambulancia.

10.- No medicar. Esto es facultad exclusiva del personal médico.

ACTIVACIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIA

La rápida intervención ante un accidente puede salvar la vida de una persona o evitar el empeoramiento de las posibles lesiones que pueda padecer.

Ante cualquier accidente hay que ACTIVAR EL SISTEMA DE EMERGENCIA (**P.A.S.**). Este procedimiento está formado por las iniciales de tres actuaciones para empezar a atender al accidentado:

PROTEGER ---> AVISAR ---> SOCORRER

Antes de actuar, hay que asegurarse que tanto el accidentado como nosotros, estamos fuera de todo peligro. Por ejemplo, ante un ambiente tóxico, no atiendas al intoxicado sin antes proteger nuestras vías respiratorias (uso de máscaras con filtros adecuados), pues de lo contrario nos accidentaríamos nosotros también.

AVISAR

Siempre que sea posible hay que avisar a los servicios sanitarios.

SOCORRER

Una vez haya protegido y avisado, se procederá a actuar sobre el accidentado, reconociendo sus signos vitales ¡SIEMPRE! por este orden:

1. Consciencia.

La consciencia es siempre el PRIMER signo vital que debe Vd. explorar.

Para saber si un accidentado está consciente se le preguntará que le ha pasado. Si contesta, descartará la existencia de paro respiratorio. El problema surge cuando el paciente NO CONTESTA. En ese caso, debemos agitar muy levemente al accidentado para observar sus reacciones (gemidos, apertura de ojos, movimientos de cabeza, etc.); si no existe ningún tipo de reacción, significa que el estado de inconsciencia está declarado, por lo que inmediatamente y, en lo posible, SIN TOCARLO (pues puede ser un paciente traumático y existir lesiones óseas que

agraven su estado) debemos comprobar su respiración.

0. Respiración

Tendiendo al accidentado inconsciente, existen dos posibilidades: que RESPIRE o que NO RESPIRE.

Para comprobar la presencia de la respiración en un accidentado, debemos utilizar la vista, el oído y el tacto.

Para ello acercaremos nuestra propia mejilla a la boca-nariz del accidentado y mirando hacia el pecho podremos observar el movimiento torácico o abdominal, escuchar la salida del aire y notar en la mejilla el calor del aire exhalado.

En caso de que el accidentado respire, no hace falta seguir explorando los signos vitales ya que el corazón funciona.

Si una vez hemos comprobado que **respira**, sabemos que el accidentado **no es traumático** debemos colocarlo en n aposición de seguridad para prevenir las posibles consecuencias de un vómito.

A esta posición se le llama P.L.S. que significa Posición Lateral de

Seguridad

En caso de que el accidentado **respire** pero su accidente haya sido **traumático**

NO DEBE MOVERSE BAJO NINGUN CONCEPTO.

Si al acercar la mejilla a la boca del accidentado observamos que **no respira**, sin perder tiempo colocamos al accidentado (sea traumático o no) en posición decúbito supino (estirado mirando hacia arriba) y después de explorar su boca comprobar la existencia de cuerpos extraños (chicles, etc.), procediendo posteriormente a abrir las vías aéreas mediante una hiperextensión del cuello evitando que la lengua obstruya la entrada de aire.

En ocasiones con esta simple maniobra el accidentado vuelve a respirar.

En caso contrario el paro respiratorio es evidente, por lo que se debe suplir la función ausente mediante la respiración artificial, también llamado BOCA-BOCA.

1. Pulso

En caso de que el accidentado respire o vuelva a respirar, es importante controlar el ritmo cardíaco mediante la toma del pulso. El pulso se toma en el cuello (arteria carótida).

PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE SINIESTRO

Como una emergencia puede presentarse en cualquier momento del día, el Centro tiene que estar preparado desde la primera hora para actuar ante cualquier contingencia. Por este motivo es conveniente realizar **todos los días** unas tareas de comprobación consistentes en:

1.- El Conserje se encargarán de abrir a primera hora de la mañana todas las puertas del Colegio y comprobarán que las puertas que van a ser utilizadas durante la evacuación, están en perfecto estado de uso.

2.- El Conserje comprobará a primera hora de la mañana el funcionamiento del sistema de sonido-megafonía.

3.- El Coordinador del Plan de Autoprotección o algún miembro del Equipo Directivo a primera hora, hará un recorrido por las vías de evacuación comprobando la no existencia de obstáculos en la misma.

4.- Los profesores que estén dando clase en aquellas deben asegurarse y responsabilizarse de que ambas puertas están sin condenar, para poder realizar la evacuación de los alumnos en el menor tiempo posible en el caso de necesidad.

Una vez que se produzca una emergencia. Se alertará al Jefe del Equipo de Emergencias que acudirá al lugar de los hechos y evaluará la gravedad.

Una vez que el Jefe del Equipo de Emergencia General tipifica la emergencia como Emergencia General y haya que evacuar el Centro, deben realizarse una serie de maniobras que deben estar claras para todo el personal (docente, no docente y alumnos) y que se resumen en los siguientes pasos:

1.- El Conserje o algún miembro del Equipo Directivo avisará por la sirena del Centro de la emergencia con toques intermitentes. Pasados 15 segundos se volverá a realizar la misma operación. En caso de no funcionar las sirenas se usará un silbato con toques intermitentes por las distintas plantas y módulo de educación infantil.

2.- El jefe del Equipo de Emergencia avisará a los equipos externos de protección (bomberos y ambulancias).

3.- La Conserje abrirá las puertas de salida, fijando su posición para evitar que se cierren durante la evacuación.

4.- Se procederá a cortar la corriente eléctrica de todos los módulos.

5.- Se iniciará la evacuación del todo el personal que se encuentra en el interior del edificio con el siguiente orden:

- Los alumnos sin recoger ningún objeto personal, formarán rápidamente una fila al lado de la puerta del aula.
- El profesor de la clase en ese momento será el último en abandonar el aula con su parte de faltas en la mano, cerrando la puerta de la misma sin bloquear la cerradura mediante llave para evitar corrientes que facilite la propagación del incendio.
- Los alumnos/as de la planta baja irán en fila saliendo por la puerta asignada. La evacuación de la planta se realizará por las aulas más cercanas a las escaleras, hasta las del final del pasillo.
Los alumnos/as de las plantas superiores bajarán por la escalera dejando un pasillo central suficientemente ancho para el paso de los responsables o equipos de extinción y salvación que pudieran acudir y saldrán por la puerta asignada. Los alumnos de las plantas superiores no comenzarán a circular por la planta inferior hasta que no quede ni un solo alumno de dicha planta.
- Los Coordinadores de planta serán los que coordinarán la salida de cada uno de los grupos a la planta. Las profesoras/es de las aulas laterales de la planta 1ª y 2ª comprobarán que no quedan alumnos ni en servicios ni en ninguna dependencia informando a las coordinadoras de planta de esta revisión.
- Una vez en la planta baja cada grupo saldrá a la zona de seguridad donde se situarán en fila, procediéndose por parte del profesor del aula al recuento de los alumnos de la clase.
- Una vez realizado el recuento informará al Jefe del Equipo de Emergencias de las novedades existentes.
- Si en el momento de la evacuación un alumno se encontrara fuera del aula, se unirá al grupo más cercano. Avisando al profesor del mismo. Una vez en la zona de seguridad se unirá a su grupo.
- En todo momento cada grupo atenderá las indicaciones del profesor del aula. El grupo permanecerá unido. La evacuación se realizará en silencio, sin prisa pero sin pausa. No se intentará adelantar a ningún compañero, ni se parará durante la evacuación. También queda

prohibido pararse en las puertas de evacuación.

6.3.- IDENTIFICACIÓN Y FUNCIONES DE LAS PERSONAS Y EQUIPOS QUE LLEVARÁN A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS.

GRUPO OPERATIVO

En principio el grupo operativo va a estar formado por los siguientes equipos:

- ***Equipo de Evacuación de Aula (E. E. A.). Sólo Educación Primaria.***
- ***Equipo de Primeros Auxilios. (E. P. A.)***
- ***Equipo de Emergencia General. (E. E. G.)***

EQUIPO DE EVACUACIÓN DE AULA - E.E.A.

Estos equipos tienen como labor fundamental el colaborar en la evacuación ordenada del correspondiente grupo de alumnos.

En todo momento deberán seguir las órdenes dadas por el profesor del mismo, a partir de unas recomendaciones generales que todo el personal del Centro debe conocer y que estarán expuestas en cada una de las aulas del Colegio.

Los equipos estarán formados por el profesor de ese grupo y dos alumnos elegidos por el profesor de evacuación.

Estos equipos cuya misión fundamental es colaborar en la evacuación de los alumnos de la clase, también deberán estar preparados y dispuestos para hacer frente a un Conato de Emergencia o Emergencia Parcial que se presente en las proximidades del aula, bien por percatarse de ella directamente o bien por haber sido avisados por algún testigo del suceso.

El centro dispondrá de tantos E. E. A como aulas haya en ese momento. La principal misión del equipo de evacuación de aula es:

- cerrar la puerta del aula.
- cerrar las ventanas del aula.
- contar a los alumnos/as.
- ayudar a los minusválidos.
- controlar que no lleven objetos personales, etc.

El profesor del grupo controlará que no quedan alumnos en la clase, las puertas y ventanas quedan cerradas y que ningún alumno/a queda en los servicios y locales

anexos. Por último, se dirigirá con sus alumnos/as al “**área de seguridad**” y se situará frente a ellos.

En el caso de la Biblioteca, funcionará como un grupo académico especial, donde el profesor encargado en ese momento de la misma, será el Profesor de Evacuación de aula, con aquellos auxiliares que él nombre en ese momento.

EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS. (E. P. A.)

De una forma muy parecida a los E. E. A., el Centro también dispondrá de una serie de equipos E.P.A., que se encargarán de socorrer a los accidentados, tanto en emergencias individuales como en colectivas.

Estos equipos estarán formados por profesores con conocimientos en primeros auxilios, principalmente alguien del equipo directivo o profesores de educación física. Al igual que en caso anterior, conviene que estén preparados para estas tareas.

Los miembros de estos equipos, no deben coincidir con los miembros del E.E.A. de ese grupo.

EQUIPO DE EMERGENCIA GENERAL. E.E.G.

Es un conjunto de personas que se encargarán de evaluar las Emergencias y garantizar la Alarma y la Evacuación General de los distintos edificios en caso de que fuese necesario. Tendrá la misión de decidir la necesidad de una Evacuación y una vez iniciada, se encargará de organizarla y dirigirla.

Su composición estará formada por:

- El **coordinador del Plan de Autoprotección y Emergencias**, que actuará en ese momento como Jefe de Equipo.
- El **componente del Equipo Directivo disponible**, que actuará de coordinador de actuaciones de emergencias.

El **Conserje** (o la administrativo en caso de ausencia del conserje) que como en el caso de los anteriores también estará a las órdenes del Jefe de Equipo, y que tendrán una serie de labores predeterminadas a seguir, debido a sus conocimientos más exhaustivos de las instalaciones.

El Jefe de Equipo se responsabilizará de las siguientes **tareas**:

- Asumir la responsabilidad de la evacuación.
- Coordinar todas las operaciones de la misma
- Hacer sonar la señal de alarma, una vez informado del siniestro.
- Avisar al Servicio de Bomberos.
- Ordenar la evacuación del Centro.
- Debe dirigirse al “puesto de control”.
- Dar información al Servicio de Bomberos sobre las particularidades del siniestro.
- Controlar el tiempo total de duración de la evacuación.
- Tener nombrado a un Coordinador general suplente.

Los Coordinadores de Planta se responsabilizarán de las siguientes **tareas**:

- Se responsabilizarán de las **acciones** que se efectúen en dicha **planta**, así como controlar el **tiempo de evacuación total** de la misma y el **número de alumnos/as desalojados**.
- Coordinan la evacuación de las distintas plantas.
- Controlan el número de alumnos/as evacuados.
- Ordenan la salida de cada una de las plantas.
- Comprobar que no queden alumnos/as en “servicios” y demás dependencias.
- Reciben información de los profesores/as respecto a posibles contrariedades.
- Se dirigen al “puesto de control” una vez evacuado el Centro.
- Informar al Jefe de Equipo de Evacuación.

El conserje y la administrativo se responsabilizarán de las siguientes **tareas**:

- Dar el aviso mediante los sistemas de aviso por orden del Jefe de Equipo (Conserje).

- Abrir las puertas que dan acceso a las zonas de seguridad a los escolares. Cuidar que las vías de evacuación estén libres de obstáculos (Administrativo).
- Desconectar el agua, el gas y la electricidad (Conserje).
- Cuidar del buen funcionamiento de los medios de extinción del Centro (Conserje).
- Informar al Jefe de Equipo de la realización de sus funciones (Administrativo y conserje).

6.4.- IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.

Se ha designado como persona que debe adoptar la resolución de actuación en caso de emergencia a la Directora del Centro.

7.1.- LOS PROTOCOLOS DE NOTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA.

Estos protocolos están descritos en el punto 6.3.: “Identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de actuación en emergencias.”

7.2.- LA COORDINACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE PROTECCIÓN CIVIL DONDE SE INTEGRE EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

El Jefe del Equipo de Emergencias, al avisar a los equipos externos de protección en el caso de necesidad, hace comunicación a los Bomberos, Policía Local, Guardia Civil y Servicios Sanitarios, según necesidades a cubrir, por lo que ellos harán la comunicación a Protección Civil del suceso acaecido.

7.3.- LAS FORMAS DE COLABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE AUTOPROTECCIÓN CON LOS PLANES Y LAS ACTUACIONES DEL SISTEMA PÚBLICO DE PROTECCIÓN CIVIL.

El sistema público de Protección Civil cuenta con medios humanos y materiales muy preparados y entrenados para la atención de emergencias de carácter público como puede ser el caso que se dé en este Centro de Enseñanza. Por lo tanto, la coordinación de las tareas de atención en emergencias, lo más recomendable es poner al Equipo de Emergencias propio del centro a disposición del Coordinador de Emergencias de Protección Civil que se emplace en el lugar de los hechos. Sí es importante que haya una persona del Equipo de Emergencia de Centro que sea la que informe y conlleve las actuaciones necesarias. Esta persona será la Directora.

8.1.- PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL CON LA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

La base de la eficacia del Plan de Autoprotección está en la organización y preparación de los equipos que tienen que intervenir en la emergencia. Para ello es conveniente que todas las personas que forman parte de los equipos, así como el alumnado en general, tenga la información necesaria.

Formación de los equipos de evacuación de aula.

Una vez que el tutor ha informado del Plan de Autoprotección del Centro, se elegirá el equipo de Evacuación de Aula de cada curso.

Dichos equipos recibirán información sobre los siguientes aspectos:

- Cómo actuar ante un conato de emergencia.
- Cómo actuar ante una emergencia parcial.
- Cómo actuar en una evacuación para conseguir la mayor eficacia en la misma.
- Manejo de extintores.

Primeros Auxilios. **Formación de los equipos de primeros auxilios.**

La principal misión de los equipos de primeros auxilios es socorrer a los heridos en un accidente hasta la llegada de los servicios médicos.

La formación principal de este equipo debe ser la atención a accidentados y por lo tanto consistirá en varias sesiones informativas sobre primeros auxilios.

Para realizar la formación en este aspecto se contará con la cruz roja de la localidad.

8.2.- PROGRAMA DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN A TODO EL PERSONAL SOBRE EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

Formación del personal docente y no docente.

El personal docente y no docente, debe recibir información en los siguientes temas:

- Objetivo del Plan de Autoprotección.
- Tipos de emergencias que se nos puede presentar.
- Equipos de emergencias.
- Composición de estos equipos.

- Consignas para cada equipo.
- Consignas para los profesores en una Evacuación General.
- Forma y manera de hacer simulacros.

8.3.- PROGRAMA DE INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS USUARIOS.

Información al alumnado.

En las sesiones de tutoría se trabajará con los alumnos los siguientes temas:

- Tipos de emergencias que se nos puede presentar.
- Responsables de la evacuación.
- Avisos para la evacuación del centro.
- Procedimientos de ayuda a los profesores responsables de la evacuación del grupo. Información del procedimiento de salida en las evacuaciones.

8.4.- SEÑALIZACIÓN Y NORMAS PARA LA ACTUACIÓN DE VISITANTES.

Los visitantes deberán seguir, en caso de emergencias, las instrucciones que reciban del Equipo de Emergencias del Centro, habida cuenta de la falta de preparación específica de ellos. Además, se guiarán por la señalización de emergencia (luminarias, pictogramas de sentidos de evacuación, de salidas, y otras) del Centro.

8.5.- PROGRAMA DE DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y RECURSOS.

El **calendario** para la implantación real del Plan de Emergencia y Evacuación del Centro será el siguiente:

- Fecha para la aprobación del Plan: curso escolar 2022-2023.
- Fechas de realización de los simulacros de evacuación: Marzo de cada curso escolar.

9.1.- PROGRAMA DE RECICLAJE DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN.

Será necesario establecer una reunión anual entre todas las partes activas que intervengan en los procesos descritos, revisándose en ella las funciones desempeñadas por cada una así como cualquier modificación que hubiera sufrido

el presente Plan. De la misma forma habrá que establecer un simulacro de actuación en caso de emergencia anual.

9.2.- PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS.

En este sentido, se hablará de aquellas mejoras que hay que realizar en el edificio. Al finalizar el mismo evaluaremos las diferentes necesidades que se presenten, relacionadas con el Plan.

9.3.- PROGRAMA DE EJERCICIOS Y SIMULACROS.

Es conveniente para que tanto el profesorado como el personal no docente y principalmente los alumnos estén preparados para una situación de emergencia, la realización de **prácticas de evacuación (simulacros)**.

Los principales **objetivos** de dichas prácticas son:

- Enseñar a los alumnos a conducirse adecuadamente en situaciones de emergencia.
- Conocer las condiciones de los edificios en los que se alojan los Centros para conseguir la evacuación de una forma ordenada y sin riesgo para sus ocupantes, ni deterioro de los edificios ni del mobiliario escolar, debiéndose realizar todo ello en el menor tiempo posible.
- Mentalizar a los alumnos, a sus padres y a los profesores de la importancia de los problemas relacionados con la seguridad y emergencia en los Centros escolares.

Las principales **consideraciones** generales en un simulacro de evacuación son:

- El simulacro permitirá familiarizar al colectivo escolar con una actuación real y que no le sorprenda totalmente o le pille desprevenido.
- El simulacro posibilitará poder usar adecuadamente todos los medios disponibles para aminorar la magnitud de un imprevisto desastroso, con independencia de la cantidad de medios.
- El simulacro pretenderá detectar las principales insuficiencias en el edificio, al igual que, definir las medidas correctoras oportunas a efectos de evacuación y actuación en caso de emergencia.
- La realización de simulacros no pretende conseguir resultados inmediatos, sino el entrenamiento y la corrección de hábitos por parte de los ocupantes del Centro, y su acomodación a las características físicas y ambientales de cada edificio.

Las principales **características** de un simulacro de evacuación son las siguientes:

- El tiempo máximo para la evacuación del edificio deberá ser de 10 minutos.
El tiempo máximo para la evacuación de cada planta deberá ser de 3 minutos.

La duración máxima de un simulacro de evacuación deberá ser de 10 minutos, es decir, la interrupción de las actividades escolares no debería ser superior a ese tiempo.

El simulacro deberá realizarse en la situación de máxima ocupación del Centro, en su actividad escolar. Con el mobiliario en su disposición habitual. Sin aviso previo para los alumnos. Los profesores sólo recibirán las instrucciones oportunas a efectos de planificación del simulacro, pero sin saber el día y la hora del mismo. El día y la hora la fijará el Director del Centro, según su propio criterio y responsabilidad.

- **1º.** Por la Dirección del Centro se designará un coordinador general que asuma la responsabilidad total del simulacro y coordine todas las operaciones del mismo. Igualmente se designará un coordinador suplente.
- **2º.** Se designará por cada planta un coordinador, que se responsabilizará de las acciones que se efectúen en dicha planta, así como de controlar el tiempo de evacuación total de la misma y el número de alumnos desalojados.
- **3º.** Con anterioridad suficiente al día del simulacro, todos los Profesores se reunirán con el coordinador general y los coordinadores de planta, con objeto de elaborar el plan a seguir, de acuerdo con las características arquitectónicas de cada edificio, y prever todas las incidencias de la operación, planificar los flujos de salida, determinar los puntos críticos del edificio, las zonas exteriores de concentración de alumnos y las salidas que se vayan a utilizar y cuál de ellas se considerará bloqueada a los efectos de este ejercicio.
- **4º.** Igualmente se designará una persona por cada salida y otra situada en el exterior del edificio, que controlará el tiempo total de evacuación del mismo.

- **5º.** Cada Profesor se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos a su cargo, de acuerdo con las instrucciones recibidas del coordinador general y de los coordinadores de planta.
- **6º.** Cada Profesor, en su aula, organizará la estrategia de su grupo designando a los alumnos más responsables para realizar funciones concretas. Con ello se pretende dar a los alumnos mayor participación en estos ejercicios.
- **7º.** Cuando hayan desalojado todos los alumnos, cada Profesor comprobará que las aulas y recintos que tiene asignados quedan vacíos, dejando las puertas y ventanas cerradas y comprobando que ningún alumno quede en los servicios y locales anexos.
- **8º.** Se designará a una o varias personas, que se responsabilizarán de desconectar, después de sonar las señales de alarma, las instalaciones generales del edificio por el orden siguiente:
 - 1. Gas.
 - 2. Electricidad.
- **9º.** Se designará una persona encargada de la evacuación de las personas minusválidas o con dificultades motóricas, si las hubiere.
- **10º.** Con antelación al día del simulacro la Dirección del Centro informará a los padres de los alumnos acerca del ejercicio que se pretende realizar, con objeto de evitar alarmas o efectos de pánico, pero sin precisar el día ni la hora en los que el mismo tendrá lugar.
- **11º.** Igualmente, y con varios días de antelación a la realización del simulacro, se informará a los alumnos de los pormenores y objetivos de este ejercicio y se les explicarán las instrucciones que deberán seguir.
- **12º.** Como ya se ha dicho, es muy importante, para el buen resultado de este ejercicio, mantener en secreto el momento exacto del simulacro, que será determinado por el Director del Centro, y no se comunicará en ningún caso a las personas relacionadas con el Centro (Profesores, alumnos,

padres, personal auxiliar), con objeto de que el factor sorpresa simule una emergencia real.

- **13º.** Al comienzo del ejercicio se emitirá una señal de alarma (timbre, sirena, campana o viva voz), de acuerdo con el equipamiento disponible en el Centro, que alcance a todas las zonas del edificio. Cuando el sistema de alarma existente no sea suficientemente potente y claramente diferenciado de otras señales acústicas, como las del recreo u otras actividades escolares, deberá procurarse una solución alternativa que cumpla los requisitos mencionados.
- **14º.** Para la evacuación ordenada por plantas se seguirán los siguientes criterios:
 - 1. A la señal de comienzo del simulacro, desalojarán el edificio en primer lugar los ocupantes de la planta baja.
 - 2. Simultáneamente, los de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras más próximas, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de éstas hayan desalojado su planta respectiva.
 - 3. El desalojo en cada planta se realizará por grupos, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a las escaleras, en secuencia ordenada y sin mezclarse los grupos.
- **15º.** La distribución de los flujos de evacuación en las salidas de la planta baja se ordenará en función del ancho y la situación de las mismas.
- **16º.** No se utilizarán en este simulacro otras salidas que no sean las normales del edificio. No se consideran como salidas para este simulacro ventanas, puertas a terrazas, patios interiores etc. En caso de existir escaleras de emergencia, éstas se utilizarán con objeto de comprobar su accesibilidad y buen funcionamiento.
- **17º.** No se utilizarán tampoco ascensores o montacargas, si los hubiere, para la evacuación de personas ni se abrirán ventanas o puertas que en caso hipotético de fuego favorecerían las corrientes de aire y propagación de las llamas.

- **18º.** Teniendo en cuenta la tendencia instintiva de los alumnos a dirigirse hacia las salidas y escaleras que habitualmente utilizan y que pueden no ser las convenientes en un caso concreto, es aconsejable en la planificación de este simulacro prever esta circunstancia, siendo el Profesor de cada aula el único responsable de conducir a los alumnos en la dirección de salida previamente establecida.
- **19º.** Por parte del personal del Centro se procurará no incurrir en comportamientos que puedan denotar precipitación o nerviosismo, en evitación de que esta actitud pudiera transmitirse a los alumnos, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.
- **20º.** Una vez desalojado el edificio, los alumnos se concentrarán en diferentes lugares exteriores al mismo, previamente designados como puntos de encuentro, siempre bajo el control del Profesor responsable, quien comprobará la presencia de todos los alumnos de su grupo.
- **21º.** Finalizado el ejercicio de evacuación, el equipo coordinador inspeccionará todo el Centro, con objeto de detectar las posibles anomalías o desperfectos que hayan podido ocasionarse.
- **22º.** Se considera aconsejable, después de terminar el simulacro, celebrar una reunión de todos los Profesores para comentar y evaluar el ejercicio, redactándose por el Director del Centro el informe oportuno.
- **23º.** Es esencial para el buen resultado de este simulacro la completa coordinación y colaboración de todos los Profesores, tanto en la planificación del simulacro como en su realización. El Profesor se responsabilizará al máximo del comportamiento de los alumnos a su cargo con objeto de evitar accidentes de personas y daños en el edificio.

9.4.- PROGRAMA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE FORMA PARTE DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

El presente plan será objeto de revisión cada vez que se sufra un cambio en alguna de las partes que intervienen de forma activa en los procesos descritos, cada vez que el edificio sufra algún cambio de forma, disposición o de uso y en el caso de que no ocurra ninguno de los puntos anteriores, anualmente.

9.5.- PROGRAMA DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES.

Las inspecciones y auditorías se realizarán por las autoridades laborales en el ejercicio de sus funciones y según lo dispuesto en la normativa vigente.

ANEXO I. DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN.

ANEXO II. FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS.

ANEXO III: PLANOS DEL CENTRO.

ANEXO IV: RESPONSABLES GRUPO OPERATIVO DEL PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO.

ANEXO V: PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO.

ANEXO I

DIRECTORIO DE

COMUNICACIÓN

ANEXO I: DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN

URGENCIAS	
URGENCIAS GENERALES	112
URGENCIAS SANITARIAS	061

BOMBEROS	
BOMBEROS DE ROQUETAS DE MAR	950580080

CENTROS DE SALUD	
AGUADULCE SUR	950037178
AGUADULCE NORTE	950800732

CRUZ ROJA	
ROQUETAS DE MAR	950322912
EL EJIDO	950481818

HOSPITALES	
HOSPITAL DEL PONIENTE	950022500
HOSPITAL TORRECÁRDENAS	950016000

URGENCIA TOXICOLÓGICA	915620420
------------------------------	-----------

PROTECCIÓN CIVIL	
PROTECCIÓN CIVIL VÍCAR	950553069
PROTECCIÓN CIVIL ROQUETAS	950321432

POLICÍA	
POLICÍA LOCAL	092-950338616
POLICÍA NACIONAL (EL EJIDO)	091-950480706

GUARDIA CIVIL	
GUARDIA CIVIL ROQUETAS	950328415

ANEXO II

FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO I A

INFORME DEL SIMULACRO DEL CENTRO
(Registrable en la aplicación informática Séneca)

1. Provincia: _____

Centro: _____ Código: _____

Domicilio: C/ _____, nº _____ Código postal: _____

Localidad: _____ Teléfono: _____

Edificio: (En caso de que existan varios edificios, indíquese) _____

Fecha de realización del simulacro: ____/____/____ Hora: _____

Se ha programado el simulacro según las instrucciones: Sí ☐ No ☐

2. Participación y colaboración del profesorado:

Correcta ☐ Mejorable ☐ (señale con un X la que corresponda)

Observaciones: _____

3. Participación y colaboración del personal de administración y servicios:

Correcta ☐ Mejorable ☐ (señale con un X la que corresponda)

Observaciones: _____

4. Comportamiento del alumnado:

Correcto ☐ Mejorable ☐ (señale con un X la que corresponda)

Observaciones: _____

5. Tiempos reales de la evacuación o del confinamiento.

Evacuación por espacios	Tiempo controlado	Nº Alumnado evacuados
Total del Centro:		
Planta Baja:		
Planta Primera:		
Planta Segunda:		
Planta Tercera:		
Planta Cuarta:		
Planta Sótano:		
Comedor escolar:		
Otros espacios:		

6. Capacidad de las vías de evacuación o confinamiento: Suficiente ☐ Insuficiente ☐

¿Se han producido interferencias en las evacuaciones de las diferentes plantas?: Sí ☐ No ☐

Observaciones: _____

Puntos o zonas de estrechamiento peligrosos: _____

Observaciones: _____

Obstáculos en las vías de evacuación o confinamiento: _____

Observaciones: _____

7. Funcionamiento eficaz de:

Sistema de alarma: _____

Alumbrado de emergencia: _____

Escaleras de emergencia: _____

Sistemas de alarma específicos en centros de educación especial, adaptados a personas con discapacidad: _____

Otros: _____

8. Se cortaron, a tiempo, los suministros de:

Gas Si ☐ No ☐ Electricidad Si ☐ No ☐ Gasóleo: Si ☐ No ☐ Agua: Si ☐ No ☐

Otros: Si ☐ No ☐ Observaciones: _____

9. Incidentes no previstos:

Accidentes de personas: _____

Deterioros del edificio: _____

Deterioro del mobiliario: _____

Observaciones: _____

10. Asuntos de discusión en el Claustro.

- Vías existentes de evacuación o confinamiento: explicar si han resultado suficientes para el desalojo ordenado del edificio.
- Identificar las zonas de estrangulamiento del flujo de evacuación o confinamiento en las condiciones actuales del edificio.
- Comprobación del sistema de alarma: si ha resultado adecuado para proceder con orden y sin sobresaltos.
- Instrucciones al alumnado y profesorado sobre el uso de los medios de emergencia y forma de proceder en estos casos; conocimiento suficiente del Plan o no.
- Tiempos reales de reacción y evacuación o confinamiento.
- Conclusiones pedagógicas derivadas de la experiencia y enseñanza obtenida para futuras prácticas.
- Dificultades que ha presentado el desarrollo del simulacro.
- Sugerencias de mejoras del edificio para facilitar actuaciones en casos de emergencia.
- Medios que se han echado en falta.
- Valoración de la atención prestada a personas con discapacidad.

11. Conclusiones pedagógicas:

12. Balance general del simulacro:

13. Sugerencias.

Fecha del Informe del simulacro: ____/____/____

EL DIRECTOR O DIRECTORA,



Fdo.: _____

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO I B

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE SIMULACRO,
CON SIMULACIÓN DE SITUACIONES REALES DE EMERGENCIA

Provincia: _____

Centro: _____ Código: _____

Domicilio: C/ _____, nº _____ Código postal: _____

Localidad: _____ Teléfono: _____

Uso de elementos peligrosos previstos en la realización del simulacro:

Fuego ☐ Humo ☐ Bengalas ☐ Otros ☐

El centro cuenta con el apoyo o colaboración de:

Servicio Extinción Incendios / Bomberos ☐ Servicios Locales de Protección Civil ☐ Ambulancia / Cruz Roja ☐Otros ☐

- El centro ha realizado simulacros anteriormente, y el personal del mismo, posee suficiente experiencia, adiestramiento y formación: Sí ☐ No ☐
- El centro no cuenta con especiales dificultades para la realización del simulacro, tales como barreras arquitectónicas, salidas insuficientes, personal de riesgo, etc.: Sí ☐ No ☐
- El centro tiene previsto informar previamente a la comunidad educativa: Sí ☐ No ☐
- El simulacro ha sido diseñado y preparado por los Servicios Locales de Protección Civil o Extinción de Incendios, y se realizará bajo su total supervisión y control: Sí ☐ No ☐

En _____, de _____ de _____

EL DIRECTOR O DIRECTORA,

Fdo.: _____

RESOLUCIÓN (de la Delegación Provincial correspondiente)

Sobre la base de los datos aportados por el centro, esta Delegación Provincial HA RESUELTO:

☐ Autorizar la realización del simulacro☐ No autorizar la realización del simulacro

En _____, de _____ de _____

EL DELEGADO O DELEGADA PROVINCIAL,

Fdo.: _____



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO II A

COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE EN EL ÁMBITO EDUCATIVO. ALUMNADO.
(Registrable en la aplicación informática Séneca)

Datos de la persona accidentada.

Apellidos y nombre:		DNI:
Fecha de nacimiento:	Curso:	Grupo:
Tutor/Tutora:		
Centro:		
Código del centro:	Domicilio:	
Localidad:	Código Postal:	Provincia

Datos del accidente.

Fecha del accidente:	Lugar del accidente:	Hora:
Lesiones producidas (marque una cruz, donde corresponda):		
Contusiones ☐ Quemaduras ☐ Asfixias ☐ Fracturas ☐ Hemorragias ☐ Intoxicaciones ☐		
Otras ☐ (indicar cuáles)		
• ¿Existe informe médico?: Sí ☐ No ☐		
• ¿Ha recibido asistencia?: Sí ☐ No ☐		
¿Por parte de quién? (Indicar): _____		
Persona que hace la comunicación a los familiares: _____		

Observaciones: (Hacer constar si se han producido desperfectos en elementos de uso habitual del alumno o alumna (gafas, audífonos, muletas, otras prótesis, etc.) _____

En _____ de _____ de _____

EL DIRECTOR O DIRECTORA,

Fdo.: _____



DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE _____

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO II B

COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE EN EL ÁMBITO EDUCATIVO. PROFESORADO.
(Registrable en la aplicación informática Séneca)

Datos de la persona accidentada.

Apellidos y nombre:			
Fecha de nacimiento:	DNI:	Nº de Seguridad Social/MUFACE:	
Centro:	Código del centro:	Domicilio:	
Localidad:	Código Postal:	Provincia:	Tfno.:
Cuerpo docente:	Especialidad del puesto que ocupa:		
Régimen: Funcionario ☐ Laboral ☐ Interino ☐ Carácter del puesto: Provisional ☐ Definitivo ☐			

Datos del accidente.

Fecha del accidente:	Lugar del accidente:	Hora:
Lesiones producidas (marque una cruz, donde corresponda):		
Contusiones ☐ Quemaduras ☐ Asfixias ☐ Fracturas ☐ Hemorragias ☐ Intoxicaciones ☐		
Otras ☐ (indicar cuáles)		
• ¿Existe informe médico?: Sí ☐ No ☐		
• ¿Ha recibido asistencia?: Sí ☐ No ☐		
¿Por parte de quién? (Indicar): _____		
• ¿Ha dado lugar a baja médica?: Sí ☐ No ☐		

Observaciones: (Hacer constar si se han producido desperfectos en elementos de uso habitual de la persona accidentada (gafas, audífonos, muletas, otras prótesis, etc.) _____)

En _____, de _____ de _____

EL DIRECTOR O DIRECTORA,

Fdo.: _____

NOTA: En caso de accidente grave, este ANEXO se deberá remitir a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Empleo



DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE _____

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO II C

COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.
(Registrable en la aplicación informática Séneca)

Datos de la persona accidentada.

Apellidos y nombre:			
Fecha de nacimiento:	DNI:	Nº de Seguridad Social/MUFACE:	
Centro:	Código del centro:	Domicilio:	
Localidad:	Código Postal:	Provincia:	Tfno.:
Régimen: Funcionario ☐ Interino ☐ Laboral fijo ☐ Laboral temporal ☐			

Datos del accidente.

Fecha del accidente:	Lugar del accidente:	Hora:
Lesiones producidas (marque una cruz, donde corresponda):		
Contusiones ☐ Quemaduras ☐ Asfixias ☐ Fracturas ☐ Hemorragias ☐ Intoxicaciones ☐		
Otras ☐ (indicar cuáles)		
• ¿Existe informe médico?: Si ☐ No ☐		
• ¿Ha recibido asistencia?: Si ☐ No ☐		
¿Por parte de quién? (Indicar): _____		
• ¿Ha dado lugar a baja médica?: Si ☐ No ☐		

Observaciones: (Hacer constar si se han producido desperfectos en elementos de uso habitual de la persona accidentada (gafas, audífonos, muletas, otras prótesis, etc.) _____

En _____, de _____ de _____

EL DIRECTOR O DIRECTORA,

Fdo.: _____

NOTA: En caso de accidente grave, este ANEXO se deberá remitir a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Empleo



DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE _____

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO III

MEMORIA DECLARATIVA DE CONTAR CON FORMACIÓN EN MATERIA DE
AUTOPROTECCIÓN O EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
(Registrable en la aplicación informática Séneca)

1. Datos de la persona que cumplimenta este informe.

Nombre y apellidos: _____

Cargo que ostenta en el centro: _____

¿Tiene responsabilidad en materia de autoprotección? Sí ☐ No ☐

2. Datos de la actividad formativa realizada.

a) Tipo (estudios universitarios o actividad formativa): _____

b) Denominación de la actividad formativa realizada (en su caso): _____

c) Entidad o institución que la organiza (en su caso): _____

d) Universidad donde se cursaron los estudios (en su caso): _____

e) Fecha y lugar de realización: _____

f) Memoria explicativa.

3. Experiencia o práctica docente en materia de autoprotección, emergencia, prevención, salud laboral, etc.

Indíquese la experiencia: _____

En _____ de _____ de _____

EL DIRECTOR O DIRECTORA,

Fdo.: _____



DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE _____

ANEXO IV

RESPONSABLES GRUPO OPERATIVO DEL PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

GRUPO OPERATIVO DEL PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

RESPONSABLES	
EQUIPO DE EMERGENCIA GENERAL (E.E.G)	- Coordinador del PAE Jefe de equipo: Rosa Ana Ramírez Morales Suplente: Noemí Álvarez Durán - Componente del Equipo Directivo Coordinador/a de Emergencias: Noemí Álvarez Durán Suplente: Amelia Cantón Solbas - Conserje José Manuel Salguero Álvarez - Coordinador planta baja José Manuel Salguero Álvarez Suplente: Consolación Puertas González - Coordinadora/a 1ª planta Maestro/a aula 4 - Coordinador/a 2ª planta Maestro/a aula 10 - Coordinador/a Edificio Infantil Pasillo 1 aula 3 Pasillo 2 aula 6
EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (E.P.A)	- Maestra Educación Física María del Mar Frutos Company - Maestro Educación Física Jose Manuel Usero Úbeda
EQUIPO DE EVACUACIÓN DE AULA (E.E.A)	Maestro/a del aula en el momento de la emergencia. 2 alumnos/as de cada aula.

ANEXO V

PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

1. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO.
 - El Edificio Principal
 - El aulario de Educación Infantil
 - El Gimnasio
0. CATÁLOGO DE RIESGOS.
0. ESTRATEGIAS DE EVACUACIÓN
 1. Evacuación de Edificio Principal (planta baja)
 2. Evacuación del Edificio Principal (primera planta)
 3. Evacuación del Edificio Principal (segunda planta)
 4. Evacuación del Aulario de Educación Infantil.
 5. Evacuación del Gimnasio.
0. EMERGENCIAS POR MOVIMIENTOS SÍSMICOS.
0. EMERGENCIA POR INUNDACIÓN.
0. EMERGENCIA POR VIENTOS FUERTES.
0. INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO.
0. INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO.
0. SEGURIDAD EN LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS EXTRAORDINARIAS.
0. EVACUACIÓN EN HORARIO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (PLAN FAMILIAS)

PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

1. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

El colegio consta de tres edificios: Edificio principal, Aulario de Educación Infantil (incluye un aula de Educación Especial TEA) y Gimnasio, tres porches, una pérgola de enlace hacia el aulario de infantil, una zona de chinorros para educación primaria, una pista polideportiva, un huerto, una zona de juegos común para Educación Infantil con pérgola (patio) y seis patios exteriores para cada una de las seis aulas. Todo esto ubicado en un recinto vallado con tres accesos, desde la Avenida Gran Canaria (portón de acceso principal), Avenida Maspalomas (portón acceso patio y aulario de Infantil) y calle Puerto de

la Luz (portón acceso a pista polideportiva y edificio de primaria). Hay un cuarto acceso por la calle Puerto de la Luz pero no se utiliza ni para entradas ni para salidas.

Edificio Principal

- **Planta baja:** En la que están ubicadas las siguientes dependencias: despacho de dirección, despacho de jefatura de estudios, secretaría, conserjería, sala de profesores, AMPA/despacho de orientación, biblioteca, polivalente de música, comedor escolar, office comedor, sala de residuos (comedor), dos habitaciones de instalaciones, sala de caldera, una habitación de limpieza, un almacén de material escolar y custodia de documentos, dos aseos de profesores, dos aseos de alumnos/as, dos aseos (NOD) con ducha y un ascensor.
- **Primera planta:** Con seis aulas ordinarias de educación primaria (números de aula de 1 a 6), dos aulas de pequeño grupo (1 y 2), una de las cuales se usa como aula de AL, aula de Educación Especial TEA 1 (con aseo de movilidad reducida), dos aseos de alumnos/as, almacén (con recursos educativos), una habitación de instalaciones y un ascensor.
- **Segunda planta:** Con siete aulas ordinarias de educación primaria (números de aula de la 7 a 13, antigua aula de informática), dos aulas de pequeño grupo (3 y 4), una de las cuales se usa como aula de PT, dos aseos de alumnos/as, almacén (con recursos educativos), una habitación de instalaciones y un ascensor.
- **Accesos/salidas de las plantas:** en la planta baja disponemos de dos portones de acceso desde el vestíbulo hacia la salida principal, dos portones de acceso hacia el porche 1 (al lado de secretaría, que da acceso a la pérgola de enlace con el aulario de infantil), dos portones de acceso desde el porche 2 (que dan acceso a la zona de juegos y chinorros de educación primaria), un portón de acceso hacia el porche 3 (que da al gimnasio y pistas) y un portón al lado del comedor que da acceso a la zona de juegos y chinorros de educación primaria. También dispone la planta baja como salidas indirectas las siguientes: portón de salida hacia la puerta de acceso principal a través de la biblioteca y puerta de salida a través del comedor y office hacia la puerta principal. En la primera planta disponemos de dos escaleras (que llamaremos escaleras nº 1, la que desemboca en secretaría y escaleras nº 2 la que desemboca en el comedor) situadas a ambos extremos de la planta que dan acceso a la planta baja y planta segunda y un portón que da acceso a la escalera exterior nº 3 situada enfrente del aula nº6 y salida a la Avenida Gran Canaria. En la segunda planta disponemos de dos escaleras (nº 1 y nº2) situadas a ambos extremos de la planta que dan acceso a la planta primera.

Aulario de Infantil y aula de Educación Especial TEA 2

Está estructurado en seis aulas de infantil (números de aula del 1 al 6) y un aula TEA (a la que llamaremos TEA 2). Cada una de las aulas dispone de un patio exterior y un aseo. Un almacén (donde se guardan recursos educativos). Los accesos de los que dispone son : dos portones situados en la fachada del edificio y que dan a la pérgola enfrente de la

salida de educación infantil, un portón de acceso a la zona de juegos común (patio) de educación infantil y dos portones de acceso al pasillo de enlace con la zona de juego.

Gimnasio

Está estructurado según las siguientes dependencias: sala de usos deportivos, despacho de profesor/a con aseo, almacén, vestuario femenino, vestuario masculino y aseo adaptado. El gimnasio cuenta con dos accesos: portón hacia el pasillo que da a las pistas polideportivas y portón de acceso hacia el porche nº 3.

Como medidas de autoprotección contamos con: extintores, mangueras y alarma antiincendios.

2. CATÁLOGO DE RIESGOS

Los riesgos previsibles son:

- Los derivados de las catástrofes naturales como movimientos sísmicos, inundaciones, fuertes rachas de viento, etc.
- Situaciones e incendios: se pueden producir, principalmente, por fallos en las instalaciones de gas y de electricidad del centro. También se dispone de un motor de gasoil de apoyo a sistema antiincendios que potencialmente puede ser un foco de incendio.
- Aviso de bomba.
- Accidentes de alumnado o profesorado en horario escolar. En los dos primeros casos habría que seguir estrategias de evacuación de todo el alumnado.

Para los casos de accidentes escolares se seguirá lo previsto en el ROF:

- Accidentes leves: se curarán en el Centro.
- Accidentes graves: se avisará al 061 y en tanto se le suministrarán primeros auxilios.
- Accidentes que necesiten ser atendidos en ambulatorio: se trasladarán en taxi y en caso de que se considere necesario por prontitud se utilizará otro medio de transporte.

En todos los casos permanecerán bajo la custodia de su tutor/a. En los dos últimos casos, las familias serán avisadas inmediatamente de los hechos.

Si el accidente ocurriera en clase, el tutor/a pedirá colaboración a la clase de al lado para que mientras está solucionando la incidencia, su tutoría quede vigilada y se avisará a otro maestro/a disponible. Si ocurre en el patio en hora de recreo, se avisará a las personas que están vigilando en ese mismo punto para que cubra su puesto.

En caso de producirse en la hora de E.F el maestro/a recurrirá al personal no docente o algún miembro del Equipo Directivo que se encuentre en reducción horaria para que le ayude.

Se tomarán medidas de seguridad para evitar los riesgos y posibles accidentes como: mantener el orden establecido en las entradas y salidas, bajada y subida del recreo, protección en puertas y columnas, detección y subsanación de zonas de peligro, etc.

3. ESTRATEGIAS DE EVACUACIÓN

A la hora de establecer un plan de evacuación de los edificios el primer punto a tener en cuenta es prever todas las posibilidades reales de riesgo y ante esto nos encontramos con que la causa del desalojo puede iniciarse en cualquier punto del edificio por lo que cualquiera de nosotros se puede ver en la necesidad de ser el que tiene que hacer sonar la alarma. Dado que si hay pulsador del timbre en todas las plantas y que ante una emergencia el alumnado no debe quedar solo ni un momento, se procederá de la siguiente manera:

Una vez se produzca una emergencia, se alertará al Jefe de Equipo de Emergencias que acudirá al lugar de los hechos y evaluará la gravedad.

Una vez el Jefe de Equipo de Emergencias General tipifica la emergencia como Emergencia General y haya que evacuar el Centro, deben realizarse una serie de maniobras que deben estar claras para todo el personal (docente, no docente y alumnado) y que se resume en los siguientes pasos:

1. El conserje o algún miembro del Equipo Directivo avisará por las sirenas del Centro en intervalos intermitentes.
2. El jefe de Equipo de Emergencias avisará a los Equipos externos de protección (bomberos y ambulancia).
3. El/la administrativo abrirá las puertas de salida, fijando su posición para evitar que se cierre durante la evacuación.
4. Se procederá a cortar la corriente eléctrica de todos los módulos y llaves de gas (conserje)
5. Se iniciará la evacuación de todo el personal que se encuentra en el interior.

3.1 Evacuación del Edificio Principal (planta baja)

Cuando suene la alarma los maestros/as que se encuentren en la **biblioteca o aula polivalente** de música procederán a la evacuación de los grupos por el portón 1 que da acceso al porche 1, bajarán por las escaleras dirigiéndose hacia su punto de concentración que es la pista polideportiva (patio de primaria) y unirse al resto de compañeros. El orden es el siguiente: primero alumnado del aula polivalente de música y después alumnado de la biblioteca

Conserjería y secretaría procederán a la evacuación de los grupos por el portón 1 que da acceso al porche 1, bajarán por las escaleras dirigiéndose hacia su punto de concentración que es la pista polideportiva (patio de primaria).

Despacho de Orientación, Jefatura de Estudios, Dirección y Sala de Profesores procederán a la evacuación por el portón 3 que da acceso al porche 3, bajarán por las

escaleras dirigiéndose hacia su punto de concentración que es la pista polideportiva (patio de primaria).

Los maestros/as de evacuación de aula seguirán las instrucciones del Equipo General de Emergencias, de acuerdo con posibles rutas alternativas según los puntos de inicio del siniestro o incidencias en la evacuación.

El comedor procederá a su evacuación por la puerta trasera de la cocina que da acceso a la entrada principal del Centro (avenida Gran Canaria).

3.2 Evacuación del Edificio Principal (primera planta)

Al sonar la alarma, el alumnado de esta planta evacuará el edificio de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Aulas 1,2,3 evacuan por las escaleras nº 2 (al lado comedor), por el portón 2 atravesando los chinorros y dirigiéndose hacia su punto de concentración que es la pista polideportiva (patio de primaria).

Aulas 4 ,5, 6, evacuan por las escaleras nº 1 (las de secretaría), por el portón 1 atravesando la rampa y dirigiéndose hacia su punto de concentración que es la pista polideportiva (patio de primaria).

Aulas de TEA 1, pequeño grupo 1 y 2 evacuan por las escaleras 1 (las de secretaría), por el portón 1 atravesando la rampa y dirigiéndose hacia su punto de concentración que es la pista polideportiva (patio de primaria).

3.3 Evacuación del Edificio Principal (segunda planta)

Aulas 7, 8, 9, evacuan por las escaleras nº 1 (las de secretaría), bajando las escaleras que desembocan en el porche 3 (gimnasio) dirigiéndose hacia su punto de concentración que es la pista polideportiva (patio de primaria).

Aulas 10, 11,12 y 13 evacuan por las escaleras nº 2 (al lado comedor), por el portón 2 atravesando los chinorros y dirigiéndose hacia su punto de concentración que es la pista polideportiva (patio de primaria).

Aulas de PT y pequeño grupo 3 y 4 evacuan por las escaleras nº 1 (las de secretaría), por el portón 2 bajando las escaleras que desembocan en el porche 1 dirigiéndose hacia su punto de concentración que es la pista polideportiva (patio de primaria).

3.4 Evacuación del Aulario de Infantil

Al sonar la alarma, el alumnado de este edificio evacuará respetando el siguiente procedimiento: el maestro del aula nº 1 abrirá los dos portones que dan a la pérgola para dar salida a los grupos de alumnos/as siguiendo el siguiente orden:

- Pasillo 1: aulas 1, 2 y 3 por el portón izquierdo (puerta pegada a la pista).
- Pasillo 2: aulas 4,5 y 6 por el portón derecho (puerta pegada al aula TEA 2).

- El Aula TEA 2 sale por la puerta metálica de su clase que da al porche de la entrada de infantil.

Todos los grupos se dirigirán, a través de la rampa, hacia la pista polideportiva que es el punto de concentración que es la pista polideportiva (patio de primaria).

Los maestros/as que se encuentran en las aulas 3 y 6 situadas en el fondo de los dos pasillos revisarán las aulas y servicios para asegurar que no quede alumnado dentro del edificio.

Los tutores/as del aula 3 y 6 incorporarán sus filas a las aulas 2 y 5 quienes les apoyarán dirigiéndolos hacia la zona de concentración que es la pista polideportiva (patio de primaria).

Los maestros/as de evacuación de aula seguirán las instrucciones del Equipo de Emergencia General, de acuerdo con posibles rutas alternativas según los puntos de inicio del siniestro o incidencias durante la evacuación.

3.5 Evacuación del gimnasio

El maestro/a que esté en ese momento usando el gimnasio lo evacuará por la puerta metálica que da a la calle Puerto de la Luz hacia el punto de concentración que es la pista polideportiva (patio de primaria).

El maestro/a de evacuación de aula seguirá las instrucciones del Equipo de Emergencia General, de acuerdo con posibles rutas alternativas según los puntos de inicio del siniestro o incidencias durante la evacuación.

4. EMERGENCIAS POR MOTIVOS SÍSMICOS

Se permanecerá en las aulas situándose bajo las mesas para evitar heridas por desprendimientos de materiales. Una vez terminado, evacuar el edificio de acuerdo con las instrucciones del Equipo de Emergencias General hasta comprobar que este no ha sufrido daños que puedan amenazar la integridad física del alumnado.

5. EMERGENCIAS POR INUNDACIÓN

Se subirán a la primera y segunda planta todos/as los/las integrantes de la planta baja e infantil a las terrazas hasta que se controle la situación, según instrucciones del Equipo General de Emergencias.

6. EMERGENCIAS POR VIENTOS FUERTES

Permanecer en el interior del edificio con todas las puertas y ventanas cerradas, alejadas de los cristales que puedan romperse por contacto con objetos que el viento puede transportar. Esperar instrucciones del Equipo General de Emergencias.

7. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LOS DOCENTES

- Cada maestro/a contará al alumnado de su clase antes y después de la evacuación. Será responsable de sus alumnos/as en todo momento.

- Mantendrá la tranquilidad y se cerciorará de que al cerrar la puerta de su clase no quede nadie dentro.
- Comprobará que las ventanas y puertas de su clase estén cerradas.
- Evitará que los niños/as se lleven objetos personales y que no vuelvan a buscarlos.
- Impedirá que traten de reunirse con amigos y/o familiares.
- Organizará la estrategia de su grupo, pudiendo encargar pequeñas tareas al alumnado (cerrar ventanas, puertas...).
- Nadie se moverá del punto de concentración. Esperar instrucciones del Equipo General de Emergencias.

Se evitarán salidas intuitivas. Hay que seguir las instrucciones del Plan de Evacuación. Se evitará usar ventanas, vallas u otras salidas siempre que sea posible.

8. INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO

- Actuar según las instrucciones del profesorado.
- No seguir iniciativas propias.
- No coger objetos personales.
- Quien se encuentre en los aseos o en otras dependencias de la misma planta de su aula deberán incorporarse a su grupo. En caso de estar en plantas distintas, se incorporarán al grupo más próximo.
- Se realizarán movimientos rápidos sin correr ni atropellar.
- No volverse para buscar nada ni a nadie.
- No detenerse junto a las puertas de salida.
- Salir en orden, silencio y ayudando a quien lo necesite.
- Respetar el mobiliario y el equipamiento escolar.
- Apartar posibles obstáculos.
- Permanecer siempre con su grupo sin disgregarse ni adelantar a otros incluso aunque esté ya en el exterior.

9. SEGURIDAD EN LAS CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS EXTRAORDINARIAS.

La mayoría de espectáculos del centro se pueden realizar en la pista polideportiva, gimnasio o aula polivalente de música, por lo que si hubiera que establecer una estrategia de evacuación, dependiendo del punto del foco de emergencia, se haría hacia el portón de la pista polideportiva en la valla colindante con la calle Puerto de la Luz o según indicaciones del Jefe de Equipo.

10. EVACUACIÓN EN HORARIO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (PLAN FAMILIA)

También se facilitará el Plan de Autoprotección al personal de Actividades Extraescolares que hacen uso del centro para que sigan las medidas de evacuación en caso de producirse cualquier emergencia fuera del horario escolar.

Si la emergencia se produjera en horario de **Aula matinal**, se procederá a sacar el alumnado, siguiendo las instrucciones de la Coordinador/a del Aula matinal, según donde se encuentren ubicados y siempre con su monitor/a que se encuentre en ese momento con el grupo:

- El alumnado que se encuentra en el comedor:

Infantil evacuará por la segunda puerta del comedor, atravesando la puerta metálica de al lado que da acceso al lateral del patio (final del pasillo) y bajarán por las escaleras dirigiéndose hacia su punto de concentración que es la pista polideportiva (patio de primaria).

2º de primaria evacua por la primera puerta del comedor, atravesando el portón 2 que da acceso al porche 2, bajarán por las escaleras dirigiéndose hacia su punto de concentración que es la pista polideportiva (patio de primaria).

- El alumnado que se encuentra en el aula polivalente de música:

5º y 6º evacua por el portón 1 que da acceso al porche 1, bajarán por las escaleras dirigiéndose hacia su punto de concentración que es la pista polideportiva (patio de primaria) y unirse al resto de compañeros

- El alumnado que se encuentra en las aulas 4 y 5:

3º y 4º evacua por las escaleras nº1 (las de secretaría) hacia las escaleras de acceso al porche 3 (al gimnasio) dirigiéndose hacia su punto de concentración que es la pista polideportiva (patio de primaria).

Si la emergencia se produjera en horario de **Comedor Escolar**, se procederá a sacar el alumnado, siguiendo las instrucciones del Coordinador/a del comedor, de manera que cada monitor/a evacue con su grupo, de la siguiente manera:

1º Turno:

1º, 2º y 3º de primaria evacua por la primera puerta del comedor, atravesando el portón 2 que da acceso al porche 2, bajarán por las escaleras dirigiéndose hacia su punto de concentración que es la pista polideportiva (patio de primaria).

Infantil se evacua por la segunda puerta del comedor, atravesando la puerta metálica de al lado que da acceso al lateral del patio (final del pasillo) y bajarán por las escaleras dirigiéndose hacia su punto de concentración que es la pista polideportiva (patio de primaria).

2º Turno:

5º y 6º de primaria evacua por la primera puerta del comedor, atravesando el portón 2 que da acceso al porche 2, bajarán por las escaleras dirigiéndose hacia su punto de concentración que es la pista polideportiva (patio de primaria).

4º de primaria evacua por la segunda puerta del comedor, atravesando la puerta metálica de al lado, que da acceso al lateral del patio (final del pasillo) y bajarán por las escaleras dirigiéndose hacia su punto de concentración que es la pista polideportiva (patio de primaria).

En el horario de **Actividades Extraescolares**, el responsable de evacuación será el maestro/a que se encuentre en ese momento en la biblioteca y/o aula polivalente que hará sonar la sirena de incendios para que los monitores/as de las actividades evacuen a sus grupos y los concentren en la pista polideportiva. La evacuación de las aulas que se usen en ese momento en el edificio principal se realizará por el portón que da acceso al porche nº1 y por la rampa hacia el lugar de concentración que es la pista polideportiva.

ANEXO VI

PROTOCOLO OLAS DE CALOR

ÍNDICE

1.	<u>INTRODUCCIÓN.</u>	<u>2</u>
1.1.	<u>Justificación y normativa de referencia en el ámbito del Plan de Autoprotección y publicaciones oficiales.</u>	<u>3</u>
1.1.1.	<u>Justificación del protocolo.</u>	<u>3</u>
1.1.2.	<u>Normativa de referencia y publicaciones oficiales.</u>	<u>3</u>
1.2.	<u>Valoración de las situaciones meteorológicas adversas experimentadas anteriormente en cuanto a olas de calor o altas temperaturas excepcionales.</u>	<u>6</u>
2.	<u>DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DOCENTE.</u>	<u>7</u>
2.1.	<u>Datos generales de identificación</u>	<u>7</u>
2.2.	<u>Dependencias, actividades y usos</u>	<u>7</u>
2.3.	<u>Clasificación de usuarios en el centro</u>	<u>7</u>
3.	<u>FASES DEL PROTOCOLO. MEDIDAS Y ACTUACIONES:</u>	<u>8</u>
3.1.	<u>FASE DE PREPARACIÓN.</u>	<u>8</u>
3.2.	<u>FASE DE ACTIVACIÓN Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS A ADOPTAR.</u>	<u>8</u>
3.3.	<u>FASE DE DESACTIVACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.</u>	<u>15</u>
4.	<u>COORDINACIÓN</u>	<u>16</u>
4.1	<u>En el centro educativo.</u>	<u>16</u>
4.2.	<u>En la Administración educativa.</u>	<u>16</u>
5.	<u>DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO Y SUS MEDIDAS</u>	<u>17</u>
6.	<u>OTROS ASPECTOS PARA SU POSIBLE INCLUSIÓN EN EL PROTOCOLO DEL CENTRO DOCENTE</u>	<u>18</u>
6.1.	<u>Formación para su aplicación.</u>	<u>18</u>
6.2.	<u>Evaluación.</u>	<u>18</u>
6.3.	<u>Vigencia, revisión y actualización.</u>	<u>19</u>
	<u>ANEXOS</u>	<u>20</u>
	<u>Anexo I. Comunicado a las familias del alumnado</u>	<u>21</u>
	<u>Anexo II. Comunicado a la Administración educativa</u>	<u>22</u>
	<u>Anexo IV. Efectos del calor sobre la salud y primeros auxilios</u>	<u>24</u>

1. INTRODUCCIÓN.

1.1 Justificación y normativa de referencia en el ámbito del Plan de Autoprotección y publicaciones oficiales.

1.1.1 Justificación del protocolo.

Las olas de calor vienen siendo un fenómeno que se repite con cierta frecuencia, que presenta una alta incidencia en nuestra comunidad autónoma, y que actualmente podría enmarcarse en los fenómenos complejos agrupados bajo el concepto de cambio climático.

Tal y como se recoge en el Protocolo General de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía, la atención y protección del alumnado ante una situación excepcional de altas temperaturas debe ser prioritaria. Por ello, resulta necesario ofrecer una adecuada atención al profesorado y al personal de administración y servicios que desarrolla su trabajo en los centros docentes, si bien, la más vulnerable en estos casos es la población escolar, considerándose especialmente grupos de riesgo los formados por el alumnado menor de cinco años y el alumnado que presente alguna enfermedad crónica o discapacidad.

La elaboración de un protocolo específico en el centro pretende proporcionar una respuesta adecuada en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales, considerando en este contexto las características esenciales del servicio educativo, la prestación de los servicios complementarios y las medidas organizativas que pueden adoptarse en los centros docentes para garantizar, en todo caso, el bienestar y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.

Este documento, por tanto, deberá entenderse como Anexo al PLAN DE AUTOPROTECCIÓN y cuenta con unas series de Fases y medidas organizativas que la Comunidad educativa debe conocer desde una adecuada difusión.

1.1.2 Normativa de referencia y publicaciones oficiales.

Normativa de ámbito estatal:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 17/2015, de 9 de julio del Sistema de Nacional de Protección Civil.
- Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Normativa de ámbito autonómico:

- Ley 2/2023, de 15 de marzo, por la que se modifica la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.
- Ley 1/2020, de 13 de julio, para la mejora de las condiciones térmicas y ambientales de los centros educativos andaluces mediante técnicas bioclimáticas y uso de energías renovables.
- Decreto 159/2002, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Formación para Adultos (IPFAs).

- Decreto 196/2005, de 13 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Permanente.
- Decreto 334/2009, de 22 de septiembre, por el que se regulan los centros integrados de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- 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.
- Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Decreto 360/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las Escuelas de Arte.
- Decreto 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y Conservatorios Profesionales de Música.
- Decreto 362/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Profesionales de Danza.
- Decreto 15/2012, de 7 en la Comunidad Autónoma de Andalucía de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 91/2023, de 18 de abril, por el que se crea las Escuelas de Arte y Superiores de Diseño dependientes de la Consejería competente en materia de educación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueba el Reglamento Orgánico de las mismas.
- Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.
- Orden de 30 de octubre de 2014, por la que se aprueba el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y el Manual de Procedimiento para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la Consejería de Educación y Deporte.
- Instrucciones de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, relativas a los aspectos relacionados con el Plan de Autoprotección y la prevención de riesgos laborales que deben incluir los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de los centros, según directrices de los Decretos 327/2010 y 328/2010, de 13 de julio.
- Resolución de 25 de enero de 2021 de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos por la que se modifica el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Consejería de Educación y Deporte.
- Acuerdo de 31 de mayo de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento del Plan Andaluz para la Prevención de los Efectos de las Temperaturas Excesivas sobre la Salud 2022, así como del informe de evaluación del Plan Andaluz de Prevención contra los Efectos de las Temperaturas Excesivas sobre la Salud 2021.

1.2 Valoración de las situaciones meteorológicas adversas experimentadas anteriormente en cuanto a olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Andalucía, es conocida por tener veranos muy calurosos, con temperaturas que pueden superar los 40 grados Celsius durante las olas de calor. Tradicionalmente, el inicio y el final del curso escolar ocupa algunos meses vinculados a este período de temperaturas extremas. Sin embargo recientemente venimos experimentando estas situaciones adversas en otros meses del año de forma anticipada.

En los últimos años, se ha observado un aumento en la frecuencia e intensidad de las olas de calor en toda España, incidiendo notablemente en nuestra comunidad. Según los datos del Instituto Nacional de Estadística (INE) de España, durante los últimos años, Andalucía ha experimentado algunas de las temperaturas más altas registradas en el país. En agosto de 2020, por ejemplo, se registraron temperaturas máximas de 46,9 grados Celsius en la localidad de Montoro, en la provincia de Córdoba, lo que supuso un nuevo récord histórico en España.

Este aumento en las temperaturas y en la frecuencia de las olas de calor se atribuye en gran medida al cambio climático, que está provocando un aumento en la temperatura global y una mayor incidencia de fenómenos meteorológicos extremos en todo el mundo. Es importante tomar medidas para mitigar los efectos del cambio climático y proteger a la población de las altas temperaturas y otros fenómenos meteorológicos adversos.

En general, se considera que una situación meteorológica es adversa cuando se espera que tenga efectos negativos en la población o en la infraestructura. Por ejemplo, una ola de calor con temperaturas muy altas durante varios días puede poner en riesgo la salud de las personas, especialmente de los grupos más vulnerables, como los ancianos o los niños pequeños.

2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DOCENTE.

2.1 Datos generales de identificación

(Extraídos del Cap.1 del PAE)

Nombre del centro:	Código:
Dirección:	
Localidad	Provincia
C.P.:	
Titularidad del edificio:	
Denominación de la actividad del centro:	

2.2 Dependencias, actividades y usos

(Extraídos del Cap.2 del PAE)

Número de edificios:	
Actividad general:	

HORARIO DE ACTIVIDADES DOCENTES (Horario lectivo)		
	Desde	Hasta
Mañana		
Tarde		
Noche		

HORARIO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (Horario no lectivo)		
	Desde	Hasta
Mañana		
Tarde		
Noche		

2.3 Clasificación de usuarios en el centro

(Extraídos del Cap.3 del PAE)

IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS USUARIAS			
Nº Docentes		Nº Alumnado	
Nº Personal no docente		Nº de Visitantes	
Nº Personal PAS		Otras personas	
Nº Personas con capacidad diferente / especial vulnerabilidad			

Observaciones / aportaciones propias del centro:

3. FASES DEL PROTOCOLO. MEDIDAS Y ACTUACIONES:

3.1 FASE DE PREPARACIÓN.

Con carácter previo a la época habitual de posible activación del protocolo y, principalmente, en las zonas geográficas propensas a sufrir olas de calor o altas temperaturas excepcionales, el protocolo del centro podrá considerar las siguientes actividades básicas de preparación:

- Se prestará especial atención al fenómeno meteorológico cuando se haya previsto realizar algún tipo de actividad extraescolar o evento en espacios exteriores por si procediera su modificación o cancelación si se activara el protocolo del centro o se dispusieran medidas de carácter general por la Administración educativa.
- Se supervisarán especialmente los espacios e instalaciones que, de acuerdo con lo establecido en el protocolo del centro, esté previsto utilizar en el caso de que se active el mismo.
- Se revisarán y actualizarán los modelos de comunicación de activación del protocolo a la comunidad educativa y al inspector o inspectora de referencia del centro para su remisión inmediata si resultara necesario.

Corresponde al equipo directivo coordinar la preparación del protocolo, donde se deberá concretar y adaptar lo que considere necesario, con el asesoramiento del coordinador o coordinadora del Plan de Autoprotección, en su caso, así como el del inspector o inspectora de referencia del centro y de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial correspondiente.

3.2 FASE DE ACTIVACIÓN Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS A ADOPTAR.

1. Época de la activación.

La activación del protocolo tiene carácter estacional. La época de activación será, normalmente, coincidente con los meses de junio, julio y septiembre. No obstante, ésta podrá adelantarse o posponerse en función de las condiciones climatológicas que tengan lugar en cada año concreto. Con carácter general, el protocolo podrá activarse entre el 1 de junio y el 31 de julio, y del 1 al 30 de septiembre, sin perjuicio de que pueda hacerse en otras épocas si las condiciones meteorológicas de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales así lo determinan. Para el presente curso 2022/2023 se podría anticipar al 15 de mayo si las circunstancias climatológicas así lo aconsejan.

2. Criterios para la activación

La dirección del centro procederá a activar el protocolo y el criterio general de referencia para la activación del mismo o de las medidas organizativas que procedan es el nivel de alerta proporcionado por el Plan andaluz de prevención de los efectos de las temperaturas sobre la salud.

En este Plan se establece la predicción de las temperaturas en cada provincia de Andalucía, según los valores aportados diariamente por la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET). La información que se proporciona es predictiva, pues se refiere al día en vigor y a los cuatro días siguientes, estableciendo cuatro niveles de alerta sanitaria:

- **Nivel verde o nivel 0:** no se prevé que se superen durante cinco días consecutivos las temperaturas umbrales máximas y mínimas.
- **Nivel amarillo o nivel 1:** se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante uno o dos días seguidos. No existe riesgo meteorológico para la población en general aunque sí para alguna actividad concreta (fenómenos meteorológicos habituales pero potencialmente peligrosos) o localización de alta vulnerabilidad, como una gran conurbación.
- **Nivel naranja o nivel 2:** se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante tres o cuatro días seguidos. Existe un riesgo meteorológico importante (fenómenos meteorológicos no habituales y con cierto grado de peligro para las actividades usuales).
- **Nivel rojo o nivel 3:** se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante cinco o más días seguidos. El riesgo meteorológico es extremo (fenómenos meteorológicos no habituales, de intensidad excepcional y con un nivel de riesgo para la población muy alto).

No obstante, es necesario tener en cuenta que, según se establece en este Plan, para que se active una alerta sanitaria deben superarse tanto las temperaturas umbrales máximas y mínimas de forma simultánea establecidas para cada provincia, por lo que una alerta puede quedar desactivada al no cumplirse la previsión inicial. En cualquier caso, la disponibilidad de las previsiones de temperaturas con cinco días de antelación permite dar recomendaciones a la población escolar para adoptar medidas de protección, así como para prever la necesaria coordinación con los servicios sociosanitarios para su eventual intervención.

Por tanto, a partir de los niveles de alerta 1, 2 y 3 de superación de las temperaturas umbrales, se realizarán las acciones informativas y preventivas, y se dispondrán las medidas organizativas necesarias establecidas en el protocolo general o en el protocolo del centro para procurar el bienestar y la protección de los miembros de la comunidad educativa. En relación con las temperaturas, la superación del umbral correspondiente está referida a su ocurrencia a nivel provincial o a nivel de zona provincial, según los siguientes valores expresados en grados centígrados:

PLAN DE CENTRO

ALMERÍA

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Valle del Almanzora y Los Vélez	Almería	38	40	44
Nacimiento y Campo de Tabernas	Almería	38	40	44
Poniente y Almería Capital	Almería	36	39	42
Levante almeriense	Almería	36	39	42

CÁDIZ

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Grazalema	Cádiz	38	40	44
Campiña gaditana	Cádiz	38	40	44
Litoral gaditano	Cádiz	36	39	42
Estrecho	Cádiz	38	40	44

CÓRDOBA

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Sierra y Pedroches	Córdoba	38	40	44
Campiña cordobesa	Córdoba	38	40	44
Subbética cordobesa	Córdoba	38	40	44

GRANADA

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Cuenca del Genil	Granada	38	40	44
Guadix y Baza	Granada	38	40	44
Nevada y Alpujarras	Granada	36	39	42
Costa granadina	Granada	36	39	42

HUELVA

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Aracena	Huelva	38	40	44
Andévalo y Condado	Huelva	38	40	44
Litoral de Huelva	Huelva	36	39	42

JAÉN

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Morena y Condado	Jaén	38	40	44
Cazorla y Segura	Jaén	38	40	44

Valle del Guadalquivir de Jaén	Jaén	38	40	44
Capital y Montes de Jaén	Jaén	38	40	44

MÁLAGA

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Antequera	Málaga	38	40	44
Ronda	Málaga	38	40	44
Sol y Guadalhorce	Málaga	36	39	42
Axarquía	Málaga	36	39	42

SEVILLA

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Sierra norte de Sevilla	Sevilla	38	40	44
Campaña sevillana	Sevilla	38	40	44
Sierra sur de Sevilla	Sevilla	38	40	44

3. Aplicación de medidas organizativas dispuestas por la Consejería.

Las medidas organizativas contempladas en el protocolo general de actuación en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales podrán ser aplicadas según lo que disponga la Consejería ante avisos meteorológicos oficiales que afecten, de manera general o parcial, al territorio de Andalucía.

1. Medidas organizativas generales

Con carácter general, debe evitarse la realización de las actividades en los espacios que resulten más calurosos, permitiendo el traslado del alumnado a otros espacios o instalaciones del centro docente que resulten más abiertos, frescos y sombreados para la realización de dichas actividades.

Asimismo, a criterio de los equipos directivos, podrá organizarse la realización de las distintas actividades dentro del horario lectivo que mejor se ajuste a estas circunstancias meteorológicas, evitando realizar tareas de mayor actividad física por parte del alumnado en las horas más calurosas del día y procurando que dichas actividades se realicen en espacios de sombra.

En la realización de las actividades se prestará especial atención y cuidado al alumnado con necesidades educativas especiales, al alumnado con enfermedades crónicas o cuidados especiales y al alumnado de Educación Infantil.

Estas medidas organizativas deberán adoptarse considerando que el horario general del centro docente debe mantenerse sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

2. Medidas organizativas específicas aplicadas a actividades lectivas.

Los centros docentes, en aplicación del principio de autonomía organizativa, podrán flexibilizar el horario del alumnado con la finalidad de adaptarse a las circunstancias de altas temperaturas

excepcionales. Esta flexibilización podrá implicar la salida anticipada del alumnado en los días en los que se active la alerta naranja o roja. Dicha salida anticipada del alumnado no podrá realizarse antes de las 12 del mediodía. Si el centro decidiera en uso de su autonomía aplicar la medida, ésta se debe comunicar previamente y de manera adecuada a las familias.

En todo caso la salida anticipada del alumnado menor de edad deberá ser siempre autorizada por sus representantes legales. Para la materialización de la salida anticipada, además de la autorización pertinente antes indicada, se debe personar en el centro algún representante legal del alumno/a o persona autorizada expresamente por aquel, registrando por escrito la hora exacta del abandono del centro docente y firmando el preceptivo documento homologado por el centro. Excepcionalmente la dirección del centro y de manera debidamente motivada, valorará la posibilidad de modificar la aplicación de la flexibilización horaria antes descrita. Tal posibilidad no afectará nunca a la jornada lectiva, que se mantendrá sin alteración para aquellos alumnos no autorizados, que permanecerán en los centros educativos hasta que concluya el horario lectivo fijado desde el inicio del curso.

El tiempo diario de la jornada escolar dedicado a los servicios complementarios tampoco se verá afectado manteniéndose el horario fijado desde el inicio del curso.

Asimismo, podrán permitir la salida del alumnado del centro docente a requerimiento de las familias, de acuerdo con la organización previa y los horarios de salida que se establezcan por el centro a estos efectos.

Las faltas de asistencia del alumnado al centro docente podrán considerarse justificadas siempre que hayan sido comunicadas por la familia del alumno o alumna.

Con objeto de garantizar la debida evaluación del alumnado, se permitirá al mismo la realización de las actividades lectivas previstas o de las pruebas que corresponda en el nuevo horario establecido.

3. Medidas específicas en actividades complementarias y extraescolares.

Dado que tanto las actividades complementarias como las extraescolares se pueden desarrollar fuera de los espacios habituales del centro (visitas, excursiones, actividades culturales, recreativas o deportivas), resulta necesario revisar la programación de las mismas y sus condiciones de realización por si procediera aplazarlas o suprimirlas bajo el criterio de protección de todos los miembros de la comunidad educativa.

En cualquier caso, de mantenerse la realización de las actividades complementarias o extraescolares tal como hubieran sido programadas, resultará necesario garantizar el contacto permanente con el profesorado que participa en las mismas y con las personas responsables de la organización de dichas actividades, para la adecuada información y coordinación de las medidas que fuese necesario adoptar.

4. Medidas específicas aplicadas a servicios complementarios.

La prestación de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y transporte escolar, en su caso, no deberá alterarse, debiendo mantenerse los horarios y las condiciones de prestación de los mismos.

5. Recomendaciones generales de protección, seguridad y bienestar del alumnado.

Las recomendaciones sanitarias indican que el alumnado y personal del centro deberán mantenerse suficientemente hidratados, por lo que se les debe facilitar beber agua y líquidos con la frecuencia necesaria. Se proporcionará a las familias orientaciones sobre protección ante las altas temperaturas excepcionales, en lo referido a vestimenta del alumnado, uso de productos de protección solar, desayunos que resulten adecuados y en la recomendación de traer una o dos botellas propias para beber a demanda.

También resulta conveniente revisar el botiquín escolar con objeto de verificar la disponibilidad del material adecuado para atender los primeros auxilios que pudieran ser necesarios ante las altas temperaturas excepcionales.

En cualquier caso, siempre deben proporcionarse las elementales atenciones que se precisen para la protección y la salud ante estos fenómenos meteorológicos y, si es necesario, requerir asistencia sanitaria específica en algunos casos.

6. Activación del protocolo

El protocolo de actuación podrá ser activado ante avisos meteorológicos oficiales relativos a estos fenómenos que afecten directamente a la zona geográfica en la que se ubica el centro.

La determinación de las personas responsables en cuanto a la activación y a la asignación de tareas específicas, y en cuanto a los procedimientos de comunicación de las medidas organizativas adoptadas a la comunidad educativa, al Consejo Escolar y al inspector o inspectora de referencia, serán las que conformen el Equipo Operativo nombradas en el Plan de Autoprotección vigente.

7. Seguimiento y supervisión de las medidas organizativas adoptadas

La Inspección de Educación, en cumplimiento de sus funciones, supervisará el cumplimiento de las medidas organizativas que puedan ser dispuestas por la Consejería de Educación o por la aplicación del protocolo de actuación en el centro, en su caso, y asesorará a los equipos directivos para el correcto desarrollo de las mismas.

3.3 FASE DE DESACTIVACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

La aplicación de las medidas organizativas podrá graduarse o moderarse de manera paulatina en función de la evolución de las condiciones climáticas o por la aparición de otras circunstancias que aconsejen esta graduación.

La Dirección del centro procederá a dar por finalizadas las medidas organizativas adoptadas en el momento en el que desaparezcan las condiciones climatológicas o las altas temperaturas excepcionales que provocaron su activación.

De la modificación de las medidas organizativas y de la desactivación del protocolo se informará a la comunidad educativa por los cauces y procedimientos que el centro hubiera establecido, procurando la mayor rapidez y eficacia en esta información.

Además, de manera específica, se informará al Consejo Escolar y al inspector o inspectora de referencia del centro acerca de la evolución de las medidas y de la desactivación del protocolo y retorno a la organización habitual.

4. COORDINACIÓN

4.1 En el centro educativo.

Uno de los aspectos fundamentales en el protocolo del centro es la coordinación de las actuaciones contempladas en el mismo.

Para ello debe determinarse el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá realizar cada persona responsable o cada conjunto de personas usuarias del centro en las fases de preparación, aplicación y desactivación de las medidas organizativas, así como la relación de agentes y administraciones externas al centro docente que deben tener información de su aplicación, tales como la correspondiente Delegación Territorial y los servicios locales o provinciales pertinentes.

En nuestro caso el organigrama es coincidente con los nombramientos del Equipo Operativo del Plan de Autoprotección que a su vez forman parte de la Comisión de Salud y PRL:

Puesto	Nombre	Función
Dirección del centro		Jefe o Jefa de Emergencia
Coordinación PRL		Jefe o Jefa de Intervención
Secretaría de la Comisión		Responsable del Control y de las Comunicaciones

4.2 En la Administración educativa.

A través del inspector o la inspectora de referencia del centro docente se mantendrá la debida coordinación con la correspondiente Delegación Territorial. A su vez, las Delegaciones Territoriales mantendrán la debida coordinación con los servicios centrales para la información, aplicación de medidas organizativas que en cada caso proceda y comunicación de incidencias.

4.3 Coordinación externa.

En el protocolo del centro se considerará la coordinación con los servicios sanitarios locales y con otros servicios de emergencias y protección. A tal fin, cada actualización sustancial del Plan de Autoprotección podrá darse a conocer entre dichos servicios.

Asimismo, en el protocolo del centro se podrá incluir el directorio de contactos de estos servicios para su fácil y rápida localización cuando resulte necesario, o remitirse al directorio que se encuentre ya incluido en el Plan de Autoprotección del centro.

5. DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO Y SUS MEDIDAS

Las medidas organizativas incluidas en el presente protocolo que puedan ser dispuestas por la Administración educativa con carácter general para su aplicación en los centros docentes de Andalucía, dependiendo de la magnitud y el alcance de las olas de calor o de las altas temperaturas excepcionales, podrán ser difundidas a través de los siguientes medios y procedimientos:

- Comunicaciones oficiales a los centros docentes y Delegaciones Territoriales competentes en materia de educación.

- Página web de la Consejería Desarrollo Educativo y Formación Profesional, facilitando la difusión y el conocimiento a todos los miembros de la comunidad educativa, tanto lo que corresponde a las fases de preparación como de activación y desactivación de dichas medidas organizativas.
- Avisos y mensajes generales o específicos a los centros docentes a través del Sistema de Información Séneca e IPASEN. Asimismo, mediante este Sistema, podrán facilitarse modelos de comunicación a las familias del alumnado y a la Administración educativa de las medidas organizativas adoptadas.

Asimismo, si se considerase necesario, junto con la adopción y comunicación de las medidas previstas en el protocolo general, la Administración educativa comunicará esta circunstancia a los servicios sanitarios, de emergencia o de Protección Civil correspondientes, garantizando actuaciones coordinadas para la protección de los miembros de la comunidad educativa.

Por su parte, el protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales podrá incluir los procedimientos para informar sobre el contenido del mismo a la Administración educativa, al Consejo Escolar, al Claustro de Profesorado, al alumnado y a sus familias, al personal de administración y servicios y, en general, a cuantos miembros de la comunidad educativa o del entorno del centro se considere necesario.

Como anexo al presente documento se incorporan los modelos de comunicación:

- MODELO DE COMUNICADO A LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO.
- MODELO DE COMUNICADO A LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

6. OTROS ASPECTOS PARA SU POSIBLE INCLUSIÓN EN EL PROTOCOLO DEL CENTRO DOCENTE

6.1 Formación para su aplicación.

La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional prevee desarrollar de forma centralizada a partir del 15 de mayo de 2023 unas jornadas formativas intensivas dirigidas a los equipos directivos y claustros en general en formato on line para la adquisición de las competencias correspondientes y las conductas adecuadas frente a olas de calor o altas temperaturas excepcionales. Dichas acciones formativas serán impartidas por profesionales sanitarios, así como por otros agentes cualificados.

Sin perjuicio de lo anterior, el protocolo del centro podrá incorporar la realización de actividades formativas que aseguren la actualización del personal docente en la materia. Para ello, el centro docente podrá incorporarlas en su plan de formación.

En aplicación del artículo 7.1 del Decreto 213/1995, de 12 de septiembre de 1995, por el que se regulan los equipos de orientación educativa y 9.5 de la Orden de 23 de julio de 2003, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa, los médicos de los Equipos de Orientación Educativa realizarán sesiones de asesoramiento en los centros ubicados en las zonas de actuación que tengan asignados a los efectos de promover programas de educación para la salud relacionados con las olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Corresponde al Coordinador/a del Equipo de Orientación Educativa en colaboración con el servicio de Inspección y con el Coordinador/a del Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional, la planificación y organización ordenada de estas actuaciones.

6.2 Evaluación.

Con la finalidad de conocer la utilidad del protocolo del centro y de asegurar su eficacia y operatividad en su contexto específico, se realizarán evaluaciones de su aplicación en función de los resultados obtenidos, con la periodicidad fijada por el centro en su propio Plan de

Autoprotección. Tras la aplicación del protocolo, si procede, se podrá elaborar un informe en el que se describan las incidencias que se hubieran producido y las propuestas destinadas a evitar su repetición.

La cumplimentación de dicho informe podrá ser realizada a través del Sistema de Información Séneca. Una vez conocidos dichos resultados y mediante la experiencia obtenida, se podrán realizar los ajustes que en cada caso procedan, especialmente en cuanto a la idoneidad de utilización de los espacios, tiempos, infraestructuras y recursos disponibles y utilizados en cada medida organizativa adoptada.

Para esta evaluación, el centro podrá utilizar los instrumentos que considere pertinentes con objeto de valorar el funcionamiento práctico de los siguientes aspectos, entre otros:

- Comprobación de la eficacia de las medidas organizativas previstas ante una situación de ola de calor o altas temperaturas excepcionales.
- Adecuación de los procedimientos de información, comunicación y coordinación.
- Grado de idoneidad de las instalaciones y recursos utilizados.
- Valoración de las intervenciones de los miembros de la comunidad educativa y, especialmente, del profesorado del centro, en relación con la atención al alumnado en estas circunstancias.

6.3 Vigencia, revisión y actualización.

El protocolo se revisará con la periodicidad que establezca el centro en función de sus propias necesidades y características, y en el contexto de las actualizaciones que se vayan realizando de su Plan de Autoprotección. En este sentido, la revisión y actualización del protocolo podrá realizarse en las siguientes situaciones y sobre los siguientes aspectos:

- Como consecuencia de las evaluaciones realizadas en su aplicación.
- En situaciones de cambio normativo que puedan afectarle.
- Cuando se produzca alteración significativa de las instalaciones del centro o de la dotación de medios o recursos, de manera tal que conlleve la modificación sustancial de lo previsto inicialmente.
- Cuando se produzcan modificaciones en los servicios externos y de atención sanitaria y urgente con los que se coordine el centro, en cuanto a situación y comunicación.
- Cuando se produzca alteración en la composición del equipo directivo del centro o de las personas.

ANEXOS

Anexo I. Comunicado a las familias del alumnado

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

Ante el aviso oficial de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales en la zona geográfica donde se ubica nuestro centro docente y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica a las familias del alumnado la activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Como consecuencia de esta situación, y con la finalidad de procurar el bienestar, la seguridad y la protección de los miembros de esta comunidad educativa y, especialmente, del alumnado, se aplicarán las siguientes medidas organizativas:

1. _____
2. _____
3. _____

- Estas medidas se aplicarán desde el día ____ de ____ y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas, de lo cual se informará oportunamente.
- El horario general del centro docente se mantiene sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.
- Los servicios complementarios (en su caso) de aula matinal, comedor escolar y transporte escolar no se modifican, manteniendo los horarios habituales y las condiciones de prestación de dichos servicios.
- En estas circunstancias, se recomienda para el alumnado el uso de ropa amplia, cómoda, de colores claros y de tejidos naturales, así como la utilización de productos de protección solar y, en su caso, protección para la cabeza. Asimismo se recomienda adecuar la cantidad y el contenido del desayuno a las condiciones de altas temperaturas previstas.
- Cualquier aclaración complementaria podrá ser proporcionada por el tutor o tutora de su hijo o hija.

En _____, a ____ de _____ de ____ Fdo.: La Dirección del centro

Anexo II. Comunicado a la Administración educativa

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

Ante el aviso oficial de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales en la zona geográfica donde se ubica nuestro centro docente y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica la activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Como consecuencia de esta situación, y con la finalidad de procurar el bienestar, la seguridad y la protección de los miembros de esta comunidad educativa y, especialmente, del alumnado, se aplicarán las siguientes medidas organizativas:

1. _____
2. _____
3. _____

- Estas medidas se aplicarán desde el día ____ de ____ y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas, de lo cual se informará oportunamente.
- El horario general del centro docente se mantiene sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.
- Los servicios complementarios (en su caso) de aula matinal, comedor escolar y transporte escolar no se modifican, manteniendo los horarios habituales y las condiciones de prestación de dichos servicios.
- De todo ello se ha informado a las familias del alumnado.

En _____, a ____ de _____ de ____ Fdo.: La Dirección del centro

SR./SRA. DELEGADO/A TERRITORIAL DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y DE UNIVERSIDAD, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN.

ANEXO VII

DOCENCIA TELEMÁTICA EN CASOS DE EMERGENCIAS SANITARIAS

ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia

a) Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:

- 2/3 como máximo del horario lectivo para clases on-line.

- 1/3 como mínimo para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado

b) Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, procurando que las clases online sean en horario de 9 a 14 h.

c) Se respetarán los horarios del alumnado para la docencia telemática y así poder evitar solapamientos en las áreas.

d) Con carácter general, se utilizará la plataforma que se viene usando en el centro por parte de todos los docentes y alumnos del centro. Estamos preparando un espacio educativo de Google para todo el centro, Google Suite Education.

Situaciones excepcionales con docencia telemática:

- Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena. En este caso se establecerán los procedimientos de sustitución en el centro del profesorado covid del centro. Podrán así mismo conectarse desde casa a la clase si procede.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena. Se establecen las medidas de trabajo on line con la disposición de horario habitual y la conexión a las diferentes clases a través de la plataforma del centro.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial. En este caso se actuará dependiendo de los ciclos y la edad del alumnado para el horario de clases y conexiones online. Se utilizará la clase de classroom para el trabajo diario y entrega de actividades.

Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias

a) El docente que imparta la materia será el encargado de hacer el seguimiento de los aprendizajes de sus alumnos y alumnas. En el caso de ser necesario video conferencias, se llevarán a cabo bajo la plataforma de usos que tiene el centro.

b) Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.

- c) Las reuniones generales tutores-familias se harán siempre on-line y estarán fijadas en el calendario escolar.
- d) Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.
- e) En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente solicitándolas previamente.
- f) Se utilizará lpasen para las comunicaciones con las familias y tablón de noticias.

Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado

- a) El horario de atención al público de administración y servicios será de 12.3h a 14.00h.
- b) Horario de dirección y secretaría será de 9:30 a 10:00h previa cita. Y otro horario que se dispondrá en septiembre.
- c) Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante iPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica.
- d) Va a reforzar el uso de iPASEN y correo electrónico, como medio telemático para la recogida de solicitud de documentación por parte del usuario y la entrega de documentación por parte del centro educativo.

Correo corporativo: 04006410.edu@juntadeandalucia.es