

PLAN DE CENTRO



C.E.PR. PABLO NERUDA

C/ Ojén, 28

Estación de Cártama

Málaga

INDICE

•	<u>PREÁMBULO</u>	<u>2</u>
•	<u>PROYECTO EDUCATIVO</u>	<u>7</u>
•	<u>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNC.</u>	<u>233</u>
•	<u>PROYECTO DE GESTIÓN</u>	<u>307</u>

PREÁMBULO DEL PLAN DE CENTRO

Aspectos generales

Las modificaciones que deban realizarse en el Plan de Centro, bien como consecuencia del proceso de autoevaluación realizado por el centro en el curso anterior y recogido en la correspondiente memoria de autoevaluación, bien a propuesta del director o directora en función de su proyecto de dirección, se aprobarán **antes del 15 de noviembre de cada curso escolar**.

Las modificaciones se registrarán en **Séneca**, en el módulo correspondiente al Plan de Centro, en la ruta Centro/Datos propios/Planes de Centro, y se incorporarán a la página **web del centro**, si dispone de ella.

Competencias de los distintos órganos

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) ha introducido importantes modificaciones en la atribución de competencias en los órganos colegiados de gobierno y la dirección de los centros públicos.

Así, diversas competencias, que en el artículo 127 de la Ley Orgánica 6/2002, de 3 de mayo, de Educación (LOE) correspondían al consejo escolar, han sido atribuidas a la dirección del centro educativo en el artículo 132, conforme a la redacción dada por la LOMCE.

No se ha producido ninguna modificación en las competencias del claustro de profesorado.

a) Competencias de los Consejos Escolares.

Las competencias de los consejos escolares de los centros públicos se encuentran reguladas en el artículo 127 de la LOMCE.

Dado que el Consejo Escolar no tiene competencia para aprobar las modificaciones del Plan de Centro, y atendiendo a que es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los centros públicos, se recomienda que, antes del 15 de noviembre, plazo en el que se aprobarán las modificaciones introducidas en el Plan de Centro, la presidencia del Consejo Escolar convoque una sesión (ordinaria o extraordinaria) de este órgano, entre cuyos puntos del orden del día podrá figurar la emisión de un informe, de carácter facultativo, respecto a las modificaciones que pudieran introducirse en el Plan del Centro derivadas del proceso de autoevaluación o a propuesta del director o directora en función de su proyecto de dirección. El contenido del informe debe constar en el acta de la sesión celebrada.

b) Competencias del Claustro de profesorado.

Las competencias del claustro de profesorado se encuentran reguladas en el artículo 129 de la LOE, ya que el mismo no ha sufrido ninguna modificación por la LOMCE.

No obstante, es preciso tener en cuenta que los Reglamentos de Organización y Funcionamiento aprobados en el Decreto 327/2010 y en el Decreto 328/2010 atribuyen determinadas competencias al claustro de profesorado respecto a los distintos aspectos constitutivos del Plan de centro.

Referentes normativos:

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. (BOJA 16-07-2010)

Artículo 20. El Plan de centro.

3. El Claustro de Profesorado formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del Plan de Centro, fijará criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado, informará el reglamento de organización y funcionamiento y aprobará y evaluará los aspectos educativos del Plan de Centro a que se refieren las letras b), c), d), e), f), g), k), n) y ñ) del artículo 21.3.

c) Competencias de la dirección del centro.

Las novedades competenciales introducidas en el artículo 132 de la LOMCE son:

- Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la presente Ley Orgánica.

ATENCIÓN:

- En tales proyectos y normas se materializa la autonomía pedagógica, de organización y gestión de los centros que ha sido concretada en el marco del **Plan de centro** regulado en los Reglamentos Orgánicos de los distintos centros docentes que imparten las enseñanzas del sistema educativo.
- En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el Plan de centro está constituido por:
 - El Proyecto Educativo.
 - El Reglamento de Organización y Funcionamiento.
 - El Proyecto de Gestión.
- La aprobación de estos elementos constitutivos del Plan de centro corresponde aprobarlos al director o directora del centro, sin perjuicio de las competencias del claustro de profesorado.
- Previo al acto de aprobación de estos proyectos y normas por la dirección del centro, ha debido ser emitido el informe facultativo, en su caso, del consejo escolar mencionado con anterioridad.

Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

ATENCIÓN:

- Esta competencia no tiene vigencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, ya que los Reglamentos de Organización y Funcionamiento no prevén una programación anual del centro. (Antiguo Plan Anual de Centro).
- Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

Referentes normativos:

1. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; modificada por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.

Artículo 127. Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la presente Ley Orgánica.
- b. Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d. Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e. Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i. Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Artículo 129. Competencias del claustro de profesores.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

- i. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Artículo 132. Competencias del director.

Son competencias del director:

- a. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los 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. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l. Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la presente Ley Orgánica.
- m. Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- ñ. Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- o. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

2. 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 (BOJA 16-07-2010).

Artículo 20. El Plan de Centro.

1. El proyecto educativo, el reglamento de organización y funcionamiento y el proyecto de gestión constituyen el Plan de Centro.
2. (Debe entenderse parcialmente derogado)
3. El Claustro de Profesorado formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del Plan de Centro, fijará criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado, informará el reglamento de organización y funcionamiento y aprobará y evaluará los aspectos educativos del Plan de Centro a que se refieren las letras b), c), d), e), f), g), k), n) y ñ) del artículo 21.3.
4. El Plan de Centro tendrá un carácter plurianual, obligará a todo el personal del centro y vinculará a la comunidad educativa del mismo. Se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 26 o a propuesta del director o directora en función de su proyecto de dirección.
5. El Plan de Centro será público y se facilitará su conocimiento por la comunidad educativa y la ciudadanía en general.

3. Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010).

Artículo 4. Difusión del Plan de Centro.

2. Los centros que dispongan de página web publicarán en ésta su Plan de Centro, una vez sea aprobado, así como sus actualizaciones y modificaciones.

Artículo 5. Actualización o modificación del Plan de Centro.

1. Las propuestas de actualización o modificación del Plan de Centro se realizarán a iniciativa de la dirección 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, para adecuarlo a su proyecto de dirección, o para incorporar las propuestas de mejora contempladas en la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 26.4 del Reglamento Orgánico de estos centros.
2. Las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro serán aprobadas, en su caso, e incluidas en el sistema de Información Séneca antes del quince de noviembre.

PROYECTO EDUCATIVO

ÍNDICE DEL PROYECTO EDUCATIVO

1. Análisis del contexto.	9
2. Principios educativos y valores del centro.	10
3. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar.	11
4. Líneas generales de actuación pedagógica.	12
5. Concreción Curricular	13
6. Criterios pedagógicos para la determinación del horario de la dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente.	17
7. Procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado	27
8. Atención a la diversidad. Organización de actividades de refuerzo y recuperación.	51
9. Plan de Orientación y Acción Tutorial (P.O.A.T.).	81
10. Procedimientos para establecer compromisos educativos y de convivencia con las familias.	98
11. Plan de Convivencia.	104
12. Plan de Formación del Profesorado.	131
13. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.	131
14. Criterios para establecer 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.	139
15. Criterios generales para elaborar las programaciones didácticas...	145
16. Planes estratégicos que se desarrollan en el centro.	147
17. Proceso de Autoevaluación y Plan de Mejora	216
18. Criterios para el tratamiento de la lectura.	228
19. Protocolos de actuación de los centros para determinados supuestos.	231
20. Protección jurídica del menor	232

1. ANALISIS DE CONTEXTO.

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

El proyecto educativo define los objetivos particulares que el centro se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley 7/2007, de 10 de diciembre, acerca de los principios que orientan cada una de las etapas educativas que se imparten en el mismo y las correspondientes prescripciones acerca del currículo.

Como todo proyecto que se encamine a la consecución de unos objetivos claros y concretos justificará su actuación y se elaborará en base al pleno conocimiento de los agentes directos que intervienen en él, como son, los alumnos, sus familias y entorno donde viven y el profesorado de nuestro centro.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

La Estación de Cártama es una localidad, dependiente del municipio de Cártama, está ubicada en el margen izquierdo del río Guadalhorce. Es una zona donde predomina el cultivo de cítricos.

Su historia es muy reciente. Es un núcleo de población creado a partir de la estación de ferrocarril. Su población es muy heterogénea, confluyendo distintas características y procedencias (tanto de zona rural como urbana), atraída por la creación de actividades industriales: cárnica, cítrica, láctea, férrea, etc.

La Red de Centros la conforman un instituto de Educación Secundaria, dos colegios de Educación Infantil y Primaria, uno de Educación Primaria y una Escuela de Educación Infantil. Nuestro Centro está ubicado en una barriada de continuo crecimiento demográfico, en su mayoría formada por población muy joven, lo que conlleva muchos nacimientos y una gran demanda de puestos escolares.

El nivel socio económico de nuestro entorno podemos decir que es medio-bajo en estos momentos, debido a la crisis económica como consecuencia del derrumbe del sector de la construcción sostén de la economía de la zona.

CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO Y FAMILIAS

Como se ha explicado anteriormente debido a las distintas procedencias de los alumnos (ámbito rural y urbano) podemos decir que se mezclan de una forma positiva por un lado los hábitos típicos de zonas rurales donde los niños están muy apegados a labores del campo como (conocimiento de las tareas, recolectas...) y por otro se nota cada vez más la influencia urbana en estilos de vida más sedentarios (horas viendo la televisión, videojuego, internet...).

Los alumnos de nuestro centro son de un comportamiento bueno y con una capacidad intelectual aceptable. El nivel de higiene y limpieza es bastante aceptable para alumnos de esa edad.

A pesar de todo lo anteriormente expuesto consideramos que el alumnado de nuestro Colegio tiene un nivel medio-alto y, en general, una muy buena predisposición hacia el aprendizaje. Muestra de ello es el nivel educativo con el que nuestros alumnos/as llegan al I. E.S. Valle del Azahar.

Por último destacar que, en general, el clima de convivencia y de respeto es bastante bueno, sin problemas graves de disciplina.

En cuanto a las características de las familias podemos decir que su grado de implicación y predisposición a colaborar en la educación de sus hijos es máxima, por ello definimos el grado de satisfacción de las familias hacia el centro como muy bueno, disfrutando de un ambiente sano y de colaboración mutuo entre todos, muestra de ello son la gran cantidad de actividades que se realizan en el centro donde la A.M.P.A. tiene un lugar destacado.

Durante el curso 2014/15 se realizó una encuesta a nivel familiar sobre “acceso a las nuevas tecnologías”, concretando los siguientes resultados, más del 85% de las familia disponen de ordenador, así como de acceso a internet. Estos datos nos han servido para poder poner en práctica recursos tecnológicos y digitales y así, adentrarnos en las nuevas innovaciones pedagógicas que favorezcan el desarrollo integral de nuestro alumnado.

2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y VALORES DEL CENTRO.

ÁMBITO CONVIVENCIAL

- Fomentar las actitudes de tolerancia y respeto a los derechos individuales y colectivos.
- Desarrollar un clima de igualdad, de cooperación y comprensión sin discriminaciones.
- Fomentar el desarrollo de una personalidad equilibrada de los alumnos y alumnas en el ámbito psicomotor, afectivo, intelectual, social, moral y ético.

ÁMBITO PEDAGÓGICO

- Favorecer una educación integral individualizada, atendiendo a las peculiaridades personales de cada alumno/a.
- Establecer una evaluación integral, atendiendo a la singularidad de cada alumno/a en su proceso de aprendizaje.
- Desarrollar técnicas y hábitos de estudio, de responsabilidad y esfuerzo personal.
- Educar en el conocimiento de la Identidad e Idiosincrasia andaluza.
- Potenciar el desarrollo del lenguaje oral y escrito y resolver las dificultades del mismo.
- Crear hábitos de respeto y defensa de la Salud y del entorno natural.
- Encauzar al alumnado hacia la resolución pacífica de problemas al ámbito de la vida cotidiana del alumno/a.

ÁMBITO ORGANIZATIVO

- Favorecer y establecer un clima de convivencia, participación y comunicación entre los diversos sectores de la comunidad educativa.
- Conjuguar la autonomía pedagógica dentro de la normativa educativa vigente.
- Fomentar el espíritu cooperativo en todas las actividades de la vida escolar.
- Dinamizar la autoformación y formación de todo el personal del centro.

ÁMBITO ADMINISTRATIVO

- Impulsar la eficiencia en el desempeño de las funciones que a cada maestro/a corresponda (tutoría, dirección, jefatura de estudios, secretaría, etc.)
- Potenciar la utilización correcta de los medios didácticos disponibles en el centro.

3. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.

La finalidad de la Educación Primaria es proporcionar a todos los alumnos y alumnas una educación que permita afianzar su bienestar y su desarrollo personal, adquirir la capacidad de ejercer el pensamiento crítico, las nociones básicas de nuestra cultura y las habilidades relativas a la expresión y comprensión oral, a la lectura, a la escritura y al cálculo, así como desarrollar habilidades sociales y de convivencia, de igualdad de género, hábitos de trabajo y estudio, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de la personalidad y a prepararlos para cursar con aprovechamiento la educación secundaria obligatoria.

Nuestro centro contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades, los hábitos, las actitudes y los valores que le permitan alcanzar, además de los objetivos enumerados en el artículo 17 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los siguientes:

- a) Desarrollar la confianza de las personas en sí mismas, el sentido crítico, la iniciativa personal, el espíritu emprendedor y la capacidad para aprender, planificar, evaluar riesgos, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- b) Participar de forma solidaria, activa y responsable, en el desarrollo y mejora de su entorno social y natural.
- c) Desarrollar actitudes críticas y hábitos relacionados con la salud y el consumo responsable.
- d) Conocer y valorar el patrimonio natural y cultural y contribuir activamente a su conservación y mejora, entender la diversidad lingüística y cultural como un valor de los pueblos y de las personas y desarrollar una actitud de interés y respeto hacia la misma.
- e) Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.
- f) Conocer y respetar la realidad cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de la misma como comunidad de encuentro de culturas.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, el C.E.PR. Pablo Neruda adopta los siguientes objetivos para la mejora del rendimiento escolar:

- a) Conseguir el éxito escolar de todos nuestros alumnos y alumnas.
- b) Fomentar un clima escolar que favorezca el esfuerzo y el trabajo, así como el desarrollo de actuaciones que propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas, con el fin de contribuir a la formación de ciudadanos libres, críticos y democráticos.
- c) Potenciar la participación y colaboración de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida del centro para conseguir una formación básica, solidaria y que contribuya a la efectiva igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Propiciar y avanzar en la reflexión y debate sobre el área científico-matemática con la intención de elaborar un programa coordinado entre los distintos niveles.
- e) Completar la formación integral del alumnado a través de la iniciación, conocimiento y uso de las TIC.
- f) Lograr una buena formación en lengua extranjera.
- g) Concienciar a toda la comunidad educativa de la filosofía integradora e inclusiva que debe tener nuestro centro, favoreciendo así la integración de todos aquellos alumnos que lleguen al colegio, sea cual sea su procedencia, nacionalidad o nivel social.

- h) Favorecer los cauces de comunicación entre todos los miembros de la comunidad, para conseguir unas relaciones fluidas y cordiales.
- i) Impulsar la colaboración con las distintas instituciones, organismos y empresas del municipio para favorecer la cohesión y la integración del centro en su entorno.
- j) Fomentar el hábito de la lectura y el uso de la biblioteca escolar y de la biblioteca de aula.
- k) Potenciar el conocimiento de las tradiciones y la cultura andaluza.
- l) Utilizar metodologías comunes para las diversas competencias.
- m) Fomentar mayor creatividad en la utilización de recursos para leer, escribir, hablar y escuchar.
- n) Fomentar actividades con diversos agrupamientos dentro del aula (individual, pequeños grupos y gran grupo).
- o) Utilizar una metodología manipulativa para ir de la experimentación al grafismo y simbolización.

En definitiva, nos ponemos como meta el proporcionar a todos nuestros alumnos y alumnas una educación de calidad así como mejorar su nivel educativo. Proclamamos nuestro empeño por conseguir que todos los miembros de nuestra comunidad educativa se impliquen en este objetivo, procurando que cada sector ponga todo su esfuerzo para alcanzarlo.

4.-LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

La Unión Europea y la UNESCO han propuesto para los próximos años los objetivos siguientes: mejorar la capacitación docente, desarrollar aptitudes para la sociedad del conocimiento, garantizar el acceso de todos a las tecnologías de la información y la comunicación, construir un entorno de aprendizaje abierto, hacer el aprendizaje atractivo, promocionar la ciudadanía activa, la igualdad de oportunidades y la cohesión social y mejorar el aprendizaje de idiomas extranjeros. Por tanto, atendiendo a las diferentes normativas vigentes expresamos nuestras líneas generales de actuación que siguen a continuación.

La primera de estas líneas la recogemos del preámbulo de la LOE: “El principio del esfuerzo, que resulta indispensable para lograr una educación de calidad, debe aplicarse a todos los miembros de la comunidad educativa. Cada uno de ellos tendrá que realizar una contribución específica. Las familias tendrán que colaborar estrechamente y deberán comprometerse con el trabajo cotidiano de sus hijos y con la vida de los centros docentes. Los centros y el profesorado deberán esforzarse por construir entornos de aprendizajes ricos, motivadores y exigentes. Las Administraciones educativas tendrán que facilitar a todos los componentes de la comunidad escolar el cumplimiento de sus funciones, proporcionándoles los recursos que necesitan y reclamándoles al mismo tiempo su compromiso y esfuerzo. La sociedad, en suma, habrá de apoyar al sistema educativo y crear un entorno favorable para la formación personal a lo largo de toda la vida. Solamente el compromiso y el esfuerzo compartido permitirán la consecución de objetivos tan ambiciosos”.

En esta cita se dice que el esfuerzo ha de exigirse “a todos los miembros de la comunidad educativa”; sin embargo, no se nombra a los alumnos y alumnas. No será sin su esfuerzo como consigamos una educación de calidad, en ellos y ellas confluyen los esfuerzos del resto de miembros de la comunidad, pero sin el suyo nada es posible. Por eso exigimos y exigiremos a nuestro alumnado el máximo empeño por conseguir una formación plena y de calidad.

Esta primera línea de actuación se justifica en la siguiente, necesitamos esforzarnos para perseguir y conseguir una formación integral de los niños y niñas del CEPr Pablo Neruda. Formación que contribuya a que sean ciudadanas y ciudadanos críticos, libres y responsables; les permita una comprensión cabal del mundo y de la cultura y les faculte para participar en la sociedad del conocimiento.

La actuación anterior cobra mayor sentido en un marco de acción equitativo. Y esta será nuestra tercera línea de trabajo. La formación integral debe tener como norte la equidad, es decir, hemos de procurar que todos y todas consigan una formación de calidad e igual o, al menos, tenga como base unas competencias básicas que eviten el descuelgue y/o el fracaso.

En línea con la equidad hacemos nuestra la expresión “diferentes, pero iguales”. Y esto nos lleva a la cuarta línea de actuación. Es preciso reconocer la diversidad de capacidades, intereses y cultural del alumnado y el profesorado.

Sin embargo, el reconocimiento y el respeto que merece esta diversidad no puede conducirnos a actitudes segregadoras o exclusivas; por el contrario, la inclusión social y la igualdad serán el marco en el que pueda tratarse y reconocerse la diferencia, lo distinto.

Las cuatro líneas de actuación que llevamos esbozadas necesitan como meta y condición necesaria para su completo desenvolvimiento un clima de respeto y convivencia que faciliten el trabajo del alumnado y el profesorado y esta constituye otra de las líneas básicas de actuación. Deberá completarse y extenderse esta actuación a todas las personas que formamos parte de esta comunidad educativa. En este sentido es preciso favorecer crear y mantener un buen clima de trabajo, unas relaciones humanas afectivas cálidas, francas y respetuosas entre quienes tenemos intereses en esta empresa educadora. Especial atención habrán de recibir el trabajo y las prácticas que favorezcan y promuevan las relaciones de igualdad entre hombres y mujeres.

Desde hace ya tiempo nuestro centro participa en diferentes programas, proyectos y planes que abren el Centro a la comunidad educativa, contribuyen a la conciliación de la vida laboral y familiar, tratan de mejorar la educación que desde aquí se ofrece y potencian la innovación y modernización del proceso de enseñanza y aprendizaje. Continuar esta participación en planes y programas será una más de las líneas de actuación pedagógica. Completar esta participación con la evaluación de los diferentes elementos que intervienen en nuestro micro sistema educativo para procurar la mejora del mismo será esencial en nuestra labor.

Asumir la autonomía de organización que las normas nos ofrecen, fomentar la participación en la gestión y funcionamiento del Centro de los distintos elementos de la comunidad educativa, actuar de manera responsable en estos cometidos y admitir el control social e institucional del centro constituyen la última de las líneas de trabajo.

5.- CONCRECIÓN CURRICULAR.

Ordenación y disposiciones generales de las enseñanzas de educación primaria

Normativa de aplicación:

a) Ámbito estatal:

- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria (BOE 01-03-2014).
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria y el bachillerato (BOE 29-01-2015).

b) Ámbito autonómico:

- Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 13-03-2015).
- Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía (BOJA 27-03-2015).
- Orden de 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en Andalucía (BOJA 26-11-2015).
- Orden de 1 de julio de 2016, por la que se establece el calendario de implantación de la Segunda Lengua Extranjera en la Educación Primaria en Andalucía (BOJA 08-07-2016).

En el preámbulo del Decreto 97/2015 se afirma que *"el currículo de la Educación Primaria expresa el proyecto educativo general y común a todos los centros docentes que la imparten en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que cada uno de ellos concretará a través de su proyecto educativo. Para ello, los centros docentes disponen de autonomía pedagógica y organizativa para elaborar, aprobar y ejecutar su proyecto educativo y de gestión que favorezca formas de organización propias. Este planteamiento permite y exige al profesorado adecuar su docencia a las características y especificidades del alumnado y al contexto real de cada centro. Corresponde, por tanto a los centros y al profesorado realizar la concreción y adaptación definitiva de las enseñanzas curriculares en función de las diversas situaciones escolares y de las características específicas del alumnado al que atiende"*.

A los efectos de la concreción y adaptación del currículo al contexto de cada centro se tendrá en consideración:

- El currículo de la educación primaria en Andalucía se secuenciará en tres ciclos de dos cursos cada uno. Los centros docentes en el ejercicio de su autonomía establecerán la secuenciación adecuada del currículo para cada curso.
(Art. 5.2 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía, diseñarán y desarrollarán las programaciones didácticas conforme a los criterios generales que a tal efecto tengan en sus proyectos educativos, dentro de la regulación y límites establecidos por la Consejería competente en materia de educación.

Art. 7.1 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía).

- Los equipos de ciclo, constituidos por el profesorado que interviene en la docencia de los grupos de alumnos y alumnas que constituyen un mismo ciclo, desarrollarán las programaciones didácticas de las áreas que correspondan al mismo, incluyendo las distintas medidas de atención a la diversidad que pudieran llevarse a cabo.

En cualquier caso, se tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado, así como la integración de los contenidos en unidades didácticas que recojan criterios de evaluación, contenidos,

objetivos y su contribución a la adquisición de las competencias clave secuenciadas de forma coherente con el curso de aprendizaje del alumnado.

(Art. 7.5 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía).

- Para la elaboración de las programaciones didácticas se atenderá a la concreción curricular del proyecto educativo del centro. Los centros docentes en el ejercicio de su autonomía establecerán la secuenciación adecuada del currículo para cada curso.

(Art. 5.3 de la Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía).

- **La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. Las programaciones didácticas de todas las áreas incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. Los centros, al organizar su práctica docente, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, no inferior a treinta minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo de dicha competencia.**

(Art. 4.6 de la Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía).

- El profesorado de los respectivos equipos de ciclo desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas elaboradas.

(Art. 5.4 de la Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía).

Referentes normativos:

1. Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 13-03-2015).

Artículo 5. Definición y principios para su determinación.

- 1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, el currículo de la Educación Primaria en Andalucía ordena, organiza y relaciona los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje. Este currículo concreta los conocimientos, las habilidades para aplicarlos en diferentes situaciones y las actitudes ante la vida, para la adquisición de las competencias clave mediante el desarrollo de aprendizajes significativos y motivadores, realizando actividades y tareas relevantes, así como resolviendo problemas complejos en contextos determinados.*
- 2. El currículo de la Educación Primaria en Andalucía se secuenciará en tres ciclos de dos cursos cada uno. Los centros docentes en el ejercicio de su autonomía establecerán la secuenciación adecuada del currículo para cada curso.*

Artículo 7. Programaciones didácticas.

- 1. Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía, diseñarán y desarrollarán las programaciones didácticas conforme a los criterios generales que a tal efecto tengan en sus proyectos educativos, dentro de la regulación y límites establecidos por la Consejería competente en materia de educación.*
- 2. Las programaciones didácticas incorporarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado, que favorezcan la capacidad de aprender por sí mismo y que promuevan el trabajo en equipo.*
- 3. Para la adquisición de las competencias, las programaciones didácticas estructurarán los elementos del currículo en torno a actividades y tareas de aprendizaje que permitan al alumnado la puesta en práctica del conocimiento dentro de contextos diversos.*

4. *Las programaciones didácticas de todas las áreas incluirán actividades y tareas en las que el alumnado leerá, escribirá y se expresará de forma oral, así como hará uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.*
5. *Los equipos de ciclo, constituidos por el profesorado que interviene en la docencia de los grupos de alumnos y alumnas que constituyen un mismo ciclo, desarrollarán las programaciones didácticas de las áreas que correspondan al mismo, incluyendo las distintas medidas de atención a la diversidad que pudieran llevarse a cabo. En cualquier caso, se tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado, así como la integración de los contenidos en unidades didácticas que recojan criterios de evaluación, contenidos, objetivos y su contribución a la adquisición de las competencias clave secuenciadas de forma coherente con el curso de aprendizaje del alumnado.*
6. *El profesorado de los respectivos equipos de ciclo desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas a las que se refiere el presente artículo.*

2. Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía (BOJA 27-03-2015).

Artículo 4. Orientaciones metodológicas.

1. *Los centros docentes elaborarán sus programaciones didácticas para esta etapa desde la consideración de la atención a la diversidad y del acceso de todo el alumnado a la educación común. Asimismo, arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo.*
2. *En esta etapa educativa se fomentará especialmente una metodología centrada en la actividad y participación del alumnado que favorezca el pensamiento racional y crítico, el trabajo individual y cooperativo del alumnado en el aula, que conlleve la lectura y la investigación, así como las diferentes posibilidades de expresión. Se integrarán en todas las áreas referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato del alumnado. El objeto central de la práctica educativa es que el alumnado alcance el máximo desarrollo de sus capacidades y no el de adquirir de forma aislada los contenidos de las áreas, ya que estos son un elemento del currículo que sirve de instrumento para facilitar el aprendizaje.*
3. *El aprendizaje debe desarrollar una variedad de procesos cognitivos. El alumnado debe ser capaz de poner en práctica un amplio repertorio de procesos, tales como: identificar, analizar, reconocer, asociar, reflexionar, razonar, deducir, inducir, decidir, explicar, crear, etc., evitando que las situaciones de aprendizaje se centren, tan solo, en el desarrollo de algunos de ellos.*
4. *Se asegurará el trabajo en equipo del profesorado, con objeto de proporcionar un enfoque interdisciplinar para que se desarrolle el aprendizaje por competencias, garantizando la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atiende a cada alumno o alumna en su grupo.*
5. *Las tecnologías de la información y de la comunicación formarán parte del uso habitual como instrumento facilitador para el desarrollo del currículo.*
6. *La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. Las programaciones didácticas de todas las áreas incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. Los centros, al organizar su práctica docente, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, no inferior a treinta minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo de dicha competencia.*

Artículo 5. Autonomía de los centros para la concreción del currículo.

1. *Los centros docentes disponen de autonomía pedagógica y organizativa para el desarrollo y concreción del currículo de la Educación Primaria, la adaptación a las necesidades del alumnado y a las características específicas de su contexto social y cultural.*
2. *Los equipos de ciclo desarrollarán las programaciones didácticas de las áreas que correspondan al mismo mediante la concreción de los distintos elementos que configuran el currículo educativo. Deberán incluirse las distintas medidas de atención a la diversidad que se lleven a cabo, de acuerdo con las necesidades del alumnado y con las posibilidades de atención establecidas en el Capítulo V del Decreto 97/2015, de 3 de marzo y las disposiciones que lo desarrollen. En cualquier caso, se tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado en la elaboración de unidades didácticas integradas que recojan criterios de evaluación, contenidos, objetivos y su contribución a la adquisición de las competencias clave secuenciadas de forma coherente con el nivel de aprendizaje de las alumnas y los alumnos.*

3. *Para la elaboración de las programaciones didácticas referenciadas en el apartado 2, se atenderá a la concreción curricular del proyecto educativo del centro. Los centros docentes en el ejercicio de su autonomía establecerán la secuenciación adecuada del currículo para cada curso.*
4. *El profesorado del centro docente desarrollará su actividad de acuerdo con las programaciones didácticas elaboradas.*

6.- CRITERIOS PEDAGOGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE LA DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DOCENTES.

La propuesta de nombramiento de los coordinadores y coordinadoras de los equipos de ciclo y del equipo de orientación se remitirá a la persona titular de la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte mediante el modelo que se disponga a tal efecto.

Referentes normativos:

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 (BOJA 16-07-2010).

Artículo 84. Nombramiento de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.

1. *La dirección de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, 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 75.2.*

Artículo 85. Cese de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.

1. *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 Profesorado, con audiencia a la persona interesada.*
2. *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.*
3. *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.*

Artículo 86. Equipo de orientación.

3. *El equipo de orientación contará con un coordinador o coordinadora cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo previsto.*

Coordinadores o coordinadoras de ciclo. Artículo 82.2 del Decreto 328/2010 (BOJA 16/07/2010).

2. *Los colegios de educación primaria con seis o más unidades y que impartan todos los cursos de este nivel educativo tendrán un coordinador o coordinadora por cada uno de los ciclos. Si el centro cuenta con menos*

de seis unidades, todo el profesorado constituirá un solo equipo de ciclo, por lo que existirá un único coordinador o coordinadora.

Equipo de orientación. - Artículo 86.1 y 86.3 del Decreto 328/2010 (BOJA 16/07/2010).

Las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria y los colegios de educación infantil y primaria tendrán un equipo de orientación del que formará parte un orientador del equipo de orientación educativa a los que se refiere el artículo 144.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, que se integrará en el Claustro de Profesorado de aquel centro donde preste más horas de atención educativa. Todo ello sin perjuicio de que, si lo desea, pueda integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros. En todo caso, el referido profesional tendrá, a todos los efectos, los demás derechos y obligaciones que el resto del profesorado. También formarán parte, en su caso, del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

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

Horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente. - Artículo 15 de la Orden 20 de agosto de 2010 (BOJA 30/08/2010).

1. El proyecto educativo recogerá los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, en aplicación de los criterios que se recogen en el apartado siguiente, se asignen al centro.

2. El número total de horas lectivas semanales asignadas a cada centro para la realización de las funciones de coordinación de los equipos de ciclo y de orientación será el que corresponda como resultado de la aplicación de los siguientes criterios:

a) De nueve a diecisiete unidades: 1 hora por cada equipo de ciclo y 1 hora por el equipo de orientación.

A los efectos de lo establecido en este apartado, para determinar el número de unidades se tendrá en cuenta el total de éstas autorizadas al centro.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En los colegios de educación primaria existirán los siguientes órganos docentes:

- a) Equipos docentes.
- b) Equipos de ciclo.
- c) Equipo de orientación.
- d) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- e) Tutorías.

a) Equipos docentes.**- Artículo 79 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Equipos docentes.**

Los equipos docentes estarán constituidos por todos los maestros y maestras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
- c) Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación a que se refiere el artículo 86.
- h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del centro y en la normativa vigente.
- i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.

Los Equipos Docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

Las reuniones de los Equipos Docentes:

- ✓ Se celebrarán mensualmente, dedicando una sesión al trimestre para la evaluación, además de la preceptiva sesión de evaluación inicial.
- ✓ Serán presididas por el tutor o tutora que actuará como Secretario o Secretaria, en caso de ausencia será sustituido por el Jefe/a de Estudios y/o por el miembro más antiguo del Equipo; de tener igual antigüedad, por el más joven.
- ✓ Quedarán válidamente constituida, cuando asista a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- ✓ Los acuerdos deberán aceptarse, al menos por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos se exija otra mayoría por la legislación vigente o por el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento. En caso de empate el voto del Tutor o Tutora será dirimente.

- ✓ Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia escrita de los mismos en las actas. En estos casos el voto ha debido realizarse a mano alzada.
- ✓ Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite uno de los asistentes con derecho a voto.
- ✓ De todas las reuniones, el Tutor o Tutora levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada, será suscrita por el tutor que dará fe con el visto bueno de la Jefatura de Estudios. En las actas se harán constar los acuerdos y decisiones adoptadas.
- ✓ En las actas de las reuniones, constarán las presencias y las ausencias de cada sesión.
- ✓ Los acuerdos tomados en estas reuniones, serán de obligado cumplimiento y consideradas con la suficiente discreción, para que no trascienda del marco al que corresponde.

b) Equipos de ciclo.

- Artículo 80.1 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Equipos de ciclo.

Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros y maestras que impartan docencia en él. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de éstos por el director o directora del centro, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

En nuestro centro existe tres equipos de ciclos, uno para cada uno de los ciclos.

- Artículo 81 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Competencias de los equipos de ciclo.

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.

De acuerdo con la normativa vigente nuestro Centro contará con un coordinador o coordinadora por cada uno de los ciclos.

- Art. 83 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Competencias del coordinador o coordinadora de ciclo.

Corresponde al coordinador o coordinadora de ciclo:

- a) Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.
- b) Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de las mismas.
- c) Representar al equipo de ciclo en el equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.
- e) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.
- f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

Los Coordinadores de Ciclo serán nombrados por el Delegado/a Territorial de Educación de Málaga a propuesta de la Dirección del Centro, oído el Claustro de Profesores, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el Centro. Las personas coordinadoras de ciclo desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el Centro. En nuestro centro se nombrará la figura del Subcoordinador de ciclo, su función será la de sustituir al coordinador en caso de ausencia, por tanto sus competencias serán las mismas que las del coordinador durante ausencias de corta o larga duración.

Los Coordinadores cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse una 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 el Delegado/a Territorial, previo informe razonado de la Dirección.
- c) A propuesta de la Dirección. Mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

Las reuniones de los Equipos de Ciclo se regirán por las siguientes normas:

- ✓ Se reunirá de acuerdo, con el calendario de reuniones establecido, una vez al mes, al principio y al final de curso y siempre que lo convoque el Coordinador de Ciclo o lo soliciten, al menos, un tercio de sus miembros.
- ✓ Las reuniones se convocarán especialmente con anterioridad a la del E.T.C.P. para debatir los temas que se van a llevar al mismo.
- ✓ Sera presidido por el Coordinador o la Coordinadora de Ciclo.

- ✓ En caso de ausencia o enfermedad y en general cuando ocurra causa justificada, el Coordinador o Coordinadora, será sustituido por el miembro más antiguo del Equipo de Ciclo; de tener igual antigüedad, por el más joven.
- ✓ La reunión del Equipo de Ciclo quedará válidamente constituida, cuando asista a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- ✓ Los acuerdos deberán aceptarse, al menos por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos se exija otra mayoría por la legislación vigente o por el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento. En caso de empate el voto del Coordinador será dirimente.
- ✓ Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia escrita de los mismos en las actas. En estos casos el voto ha debido realizarse a mano alzada.
- ✓ Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite uno de los asistentes con derecho a voto.
- ✓ De todas las reuniones, el Coordinador o Coordinadora de Ciclo levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada, será suscrita por el Coordinador que dará fe con el visto bueno de la Jefatura de Estudios. En las actas se harán constar los acuerdos y decisiones adoptadas.
- ✓ En las actas de las reuniones, constarán las presencias y las ausencias de cada sesión.
- ✓ Los acuerdos tomados en estas reuniones, serán de obligado cumplimiento y consideradas con la suficiente discreción, para que no trascienda del marco donde corresponda.
- ✓ A final de curso, los Equipos de Ciclo recogerán en una sucinta memoria, realizada por la persona encargada de la coordinación; la evaluación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las propuestas de mejora.

d) Equipo de orientación.

- Artículo 86 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Equipo de orientación.

1. Las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria y los colegios de educación infantil y primaria tendrán un equipo de orientación del que formará parte un orientador del equipo de orientación educativa a los que se refiere el artículo 144.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, que se integrará en el Claustro de Profesorado de aquel centro donde preste más horas de atención educativa. Todo ello, sin perjuicio de que, si lo desea, pueda integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros. En todo caso, el referido profesional tendrá, a todos los efectos, los demás derechos y obligaciones que el resto del profesorado. También formarán parte, en su caso, del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

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

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

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

El equipo de orientación analizará y valorará los protocolos de derivación del alumnado con posibles N.E.A.E., asimismo elaborará un listado de prioridades para su estudio por parte del/la orientador/a de referencia de nuestro centro atendiendo a problemática, fecha de derivación así como aquellos aspectos que el equipo estime oportuno. Los protocolos serán cumplimentados por los tutores/as y entregados a la Jefatura de estudios para que se tramite al equipo de orientación.

5. Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

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

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

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.

Las reuniones de los Equipos de Orientación se regirán por las siguientes normas:

- ✓ Se reunirá de acuerdo, con el calendario de reuniones establecido por el Coordinador o Coordinadora del Equipo de Orientación, una vez al mes.
- ✓ Las reuniones se convocarán especialmente con anterioridad a la del E.T.C.P. para debatir los temas que se van a llevar al mismo.
- ✓ Será presidido por el Coordinador o Coordinadora del Equipo de Orientación.
- ✓ En caso de ausencia o enfermedad y en general cuando ocurra causa justificada, del Coordinador o Coordinadora, será sustituido por el miembro más antiguo del Equipo de Orientación; de existir empate en la antigüedad, por el más joven.
- ✓ La reunión del Equipo de Orientación quedará válidamente constituida, cuando asista a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- ✓ Los acuerdos deberán aceptarse, al menos por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos se exija otra mayoría por la legislación vigente o por el

presente Reglamento de Organización y Funcionamiento. En caso de empate el voto del Coordinador o Coordinadora, será dirimente.

- ✓ Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia escrita de los mismos en las actas. En estos casos el voto ha debido realizarse a mano alzada.
- ✓ Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite uno de los asistentes con derecho a voto.
- ✓ De todas las reuniones, el Coordinador o Coordinadora del Equipo de Orientación levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada, será suscrita por el Coordinador que dará fe con el visto bueno de Jefatura de Estudios. En las actas se harán constar los acuerdos y decisiones adoptadas.
- ✓ En las actas de las reuniones, constarán las presencias y las ausencias de cada sesión.
- ✓ Los acuerdos tomados en estas reuniones, serán de obligado cumplimiento y consideradas con la suficiente discreción, para que no trascienda del marco al que corresponden.

d) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP).

- Artículo 87 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Equipo técnico de coordinación pedagógica.

1. El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona que ostente la dirección, que lo presidirá, el jefe o jefa de estudios, los coordinadores o coordinadoras de ciclo y, en su caso, el coordinador o coordinadora del equipo de orientación. 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.

- Artículo 88 del Decreto 328/2010 (BOJA 16/07/2010). Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.

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.
- ñ) Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- o) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- p) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- q) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.
- r) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
- s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se regirán por las siguientes normas:

- ✓ Se reunirá de acuerdo, con el calendario de reuniones establecidos por la Jefatura de Estudios, una vez al mes, al principio y al final de curso y siempre que lo convoque el Director o soliciten, al menos, un tercio de sus miembros.
- ✓ La convocatoria que efectuará el Director/a irá acompañada del Orden del Día, que será formulado de manera clara.
- ✓ Será presidido por el Director/a. Como Secretario o Secretaria del mismo actuará el maestro o maestra designado por la dirección de entre sus miembros.
- ✓ En caso de ausencia o enfermedad y en general cuando ocurra causa justificada, del Director o Directora, será sustituido por el Jefe o Jefa de Estudios. Y el Secretario o Secretaria por el miembro más moderno del Claustro; de tener igual antigüedad, por el más joven.
- ✓ Para tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día, será precisa la asistencia del setenta y cinco por ciento de sus miembros y la aprobación de los dos tercios de los asistentes.

- ✓ La reunión del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica quedará válidamente constituida, cuando asista a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- ✓ Los Coordinadores/as serán portavoces de los acuerdos adoptados en las reuniones de los ciclos que representan y trasladarán a éstos los acuerdos tomados en las reuniones del E.T.C.P.
- ✓ Los acuerdos deberán aceptarse, al menos por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos se exija otra mayoría por la legislación vigente o por el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento. En caso de empate el voto del Directo o Directora será dirimente.
- ✓ Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia escrita de los mismos en las actas. En estos casos el voto ha debido realizarse a mano alzada.
- ✓ Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite uno de los asistentes con derecho a voto.
- ✓ De todas las reuniones, el Secretario o Secretaria levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada, será suscrita por el Secretario o Secretaria que dará fe con el Visto Bueno del Director/a. En las actas se harán constar los acuerdos y decisiones adoptadas.
- ✓ En las actas de las reuniones, constarán las presencias y las ausencias de cada sesión.
- ✓ Los acuerdos tomados en estas reuniones, serán de obligado cumplimiento y consideradas con la suficiente discreción, para que no trascienda del marco donde correspondan las decisiones.

e) Tutorías.

- Artículo 90 del Decreto 328/2010 (BOJA 16/07/2010). Funciones de la tutoría.

En educación primaria los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
- c) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.

- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

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

a) Normativa de aplicación en la evaluación del alumnado en la Educación Primaria.

- Orden de 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 26-11-2015).

b) Evaluación inicial.

- Se realizará durante el primer mes del curso escolar.
- Se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial que tendrá carácter orientador y servirá como referente para la toma de decisiones. En esta sesión de evaluación, el equipo docente podrá analizar los informes personales del alumnado de la etapa o curso anterior así como la información recabada sobre el mismo desde el inicio del curso escolar.
- Como conclusión del análisis realizado, el equipo docente adoptará las medidas educativas de apoyo, ampliación, refuerzo o recuperación para el alumnado que las precise o bien de adaptación curricular para el alumnado NEAE.
- Los resultados de la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación. Se levantará y cumplimentará acta a través de la plataforma Séneca. Se podrán implementar Anexos al acta de Séneca.
- Para que aparezca cumplimentado el alumnado que en algún/as área/s tiene Adaptación Curricular Significativa (*) deberá hacerse constar en el módulo “Alumnado/ Matriculación/Relación de matrículas/Materias de la matrícula/ Del curso actual”).
- El centro dispondrá de un registro de tránsito por curso para facilitar la información del alumnado. Dicho documento se elaborará durante el mes de junio por los tutores/as, y quedará custodiado en la

Jefatura de estudios para la Evaluación inicial del curso siguiente. El documento será similar a los empleados en los tránsitos de EEI-Primaria y Primaria-Secundaria.

REGISTRO DE LOS DATOS TRÁNSITO POR NIEVEL ALUMNADO CURSO

B = destacado					REFUERZO			DIFICULTADES				OTROS		
N	Nombre	B	PT	AL	LEN	MAT	OBSERVACIONES	ACIS	In. Tran.	Inf. Ps.	Repet	Convi.	Act. Trab.	Colab. Fam.
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
TOTAL														

Aclaraciones

Referentes normativos:

Orden de 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 10. Evaluación inicial.

- 1. Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los centros de Educación Primaria establecerán mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa. Con esta finalidad, durante el último trimestre del curso escolar, quienes ejerzan la jefatura de estudios de los centros docentes afectados mantendrán, en su caso, reuniones de coordinación.*
- 2. Durante el primer mes del curso escolar, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial que tendrá carácter orientador y servirá como referente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo por parte del equipo docente y su adecuación a las características y estilos de aprendizaje del alumnado.*
- 3. En esta sesión de evaluación, el equipo docente podrá analizar los informes personales del alumnado de la etapa o curso anterior así como la información recabada sobre el mismo desde el inicio del curso escolar.*
- 4. Como conclusión del análisis realizado, el equipo docente adoptará las medidas educativas de apoyo, ampliación, refuerzo o recuperación para el alumnado que las precise o bien de adaptación curricular para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, de acuerdo con lo establecido en el marco del plan de atención a la diversidad del centro docente y de acuerdo con los recursos de los que disponga.*
- 5. Los resultados de la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.*

Normativa de aplicación: Orden de 4 de noviembre de 2015.

La Comunidad Autónoma de Andalucía ostenta la competencia compartida para el establecimiento de los planes de estudio, incluida la ordenación curricular, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.2 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, sin perjuicio de lo recogido en el artículo 149.1.30.^a de la Constitución Española, a tenor del cual, corresponde al Estado dictar las normas básicas para el desarrollo del artículo 27 de la Constitución Española, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los poderes públicos en esta materia.

En el ejercicio de esta competencia, el Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, dispone en el artículo 12.3 que por Orden de la Consejería competente en materia de educación se establecerá la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, que será continua, criterial, global y formativa y tendrá en cuenta el progreso del alumno o de la alumna en el conjunto de las áreas y los diferentes elementos del currículo. El artículo 5.7 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, dispone que los elementos del currículo de esta etapa educativa serán concretados por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

La Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía, establece que las enseñanzas de esta etapa educativa se basan en el desarrollo de las competencias clave que conforman el currículo con un enfoque interdisciplinar que facilite la realización de actividades y tareas relevantes, así como la resolución de problemas complejos en contextos determinados mediante aprendizajes significativos, funcionales y motivadores, considerando como elementos transversales, el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.

En este contexto, los aprendizajes contemplados en las distintas áreas que conforman los bloques de asignaturas de la Educación Primaria en Andalucía se ordenan en torno a los objetivos de las mismas para la consecución de los objetivos de la etapa, expresados en términos de capacidades que se pretenden alcanzar y se configuran como el núcleo sobre el que se articulan todos los elementos del currículo en la Comunidad Autónoma de Andalucía. En el mismo sentido, la Orden de 17 de marzo de 2015 establece los criterios de evaluación para cada área y ciclo. Estos criterios relacionan todos los elementos del currículo y se definen en Andalucía como el referente fundamental para la comprobación conjunta tanto del grado de adquisición de las competencias clave, como del logro de los objetivos de la etapa.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, ha introducido modificaciones en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, las cuales afectan a la evaluación en la Educación Primaria. Así, ha quedado establecido que corresponde al Gobierno determinar, con carácter básico, los criterios de evaluación del logro de los objetivos de las áreas y de la etapa y los estándares de aprendizaje evaluables respecto a las asignaturas troncales y específicas, que serán el referente para la evaluación y la toma de decisiones respecto a la promoción. Además, se introducen en la etapa dos evaluaciones individualizadas para todo el alumnado: una en el tercer curso y otra en el sexto curso.

El Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria, establece dichos criterios y estándares de aprendizaje evaluables, concreta algunos aspectos de las evaluaciones individualizadas citadas y desarrolla las características de los documentos oficiales de evaluación.

El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte publicó la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la Educación Primaria, la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato. En esta Orden se establece que las competencias clave deben estar estrechamente vinculadas a los objetivos para que la consecución de los mismos lleve implícito el desarrollo competencial del alumnado. Esto conlleva importantes cambios en la concepción del proceso de enseñanza-aprendizaje, en la organización y en la cultura escolar y, a la vez, propicia la colaboración entre el profesorado y la puesta en marcha de metodologías innovadoras. Así mismo, establece que la valoración del nivel competencial adquirido por el alumnado debe estar integrada con la evaluación de los contenidos de las distintas áreas.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, y las orientaciones de la Unión Europea inciden en la necesidad de la adquisición de las competencias clave por parte de la ciudadanía como condición indispensable para lograr que las personas puedan alcanzar su pleno desarrollo personal, social y profesional.

Las competencias clave propician la movilización de destrezas prácticas y cognitivas, habilidades creativas y otros recursos psicosociales como actitudes, motivación y valores con objeto de lograr un mejor desarrollo de las habilidades de los individuos para resolver tareas mentales complejas, que van más allá de la reproducción básica del conocimiento acumulado. Se contemplan, pues, como conocimiento en la práctica, es decir, un conocimiento adquirido a través de la participación activa en prácticas sociales.

En este sentido, el citado Decreto 97/2015, de 3 de marzo, establece como eje estratégico y vertebrador del proceso de enseñanza y aprendizaje, el desarrollo de las capacidades del alumnado y la integración de las competencias clave en el currículo educativo y en las prácticas docentes. Así, el aprendizaje basado en competencias, se caracteriza por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral.

El currículo establecido en la Orden de 17 de marzo de 2015, está estructurado por áreas, pero todas ellas participan en el desarrollo de las distintas competencias clave. De acuerdo con este planteamiento, el aprendizaje se aborda desde todas las áreas de conocimiento conjuntamente y, a su vez, se vincula con el contexto del alumnado en su sentido más amplio, correspondiendo a los centros docentes su concreción hasta el contexto más cercano.

Las metodologías relacionadas con el desarrollo de las competencias son múltiples y variadas pero todas ellas comparten la necesidad de apartarse de la mera transmisión de conocimientos aislados. Estas metodologías integran los distintos elementos curriculares para hacer posible avanzar al mismo tiempo en el aprendizaje de las áreas y en la adquisición de las competencias. Por esto, la evaluación, como parte esencial del proceso de enseñanza-aprendizaje, no puede limitarse a la mera comprobación de que los conocimientos han sido memorizados.

Los criterios de evaluación, al integrar en sí mismos conocimientos, procesos, actitudes y contextos, se convierten en el referente más completo para la valoración no sólo de los aprendizajes adquiridos en cada área sino también del nivel competencial alcanzado por el alumnado. Partir de los criterios de evaluación evidencia la necesidad de incorporar a la práctica docente actividades, tareas y problemas complejos, vinculados con los contenidos de cada área, pero insertados en contextos específicos, lo que facilitará el desarrollo de las capacidades del alumnado y el logro de los objetivos de la etapa.

Para determinar los niveles competenciales que el alumnado debe alcanzar a lo largo de la etapa, el currículo andaluz presenta una secuenciación por ciclos en la que se fijan los procesos y aprendizajes a desarrollar, mostrando una progresión en el desarrollo de las capacidades hasta la consecución de los objetivos de la etapa. Basándose en estos criterios se podrá precisar si el alumnado en cada ciclo se encuentra en un nivel de desarrollo competencial iniciado, medio o avanzado, que será el punto de partida para la toma de decisiones que corresponda adoptar.

Por todo ello, con la publicación de la normativa curricular andaluza citada y con lo establecido en la presente Orden, se da un paso decisivo en la incorporación de las competencias clave y los saberes necesarios para desenvolverse en la sociedad y se continúa el desarrollo de los objetivos establecidos en la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, al entender que evaluar implica conocer en qué grado se ha logrado desarrollar estos objetivos y en qué medida se ha contribuido a estimular al alumnado en el interés y en el compromiso con el estudio, en la asunción de responsabilidades y en el esfuerzo personal en relación con la actividad escolar, en las habilidades creativas y en la capacidad crítica ante la realidad que le rodea; y, en definitiva, a favorecer el éxito escolar del alumnado, en función de sus capacidades, sus intereses y sus expectativas.

Contemplada y comprendida desde este enfoque, la evaluación se convierte, en sí misma, en un proceso educativo que considera al alumnado como centro y protagonista de su propia evolución y que le facilita el despliegue de sus potencialidades personales y su concreción en las competencias necesarias para su desarrollo individual e integración social. Con este fin, el proceso de la evaluación debe realizarse mediante instrumentos y procedimientos que promuevan, de manera paulatina, la autogestión del esfuerzo personal y el autocontrol del alumnado sobre el propio proceso de aprendizaje. En su recorrido, el alumnado puede identificar al maestro y a la maestra como tutor o tutora en el sentido originario del término, es decir, puede hallar una guía, un referente, y un acompañante de su propio crecimiento personal.

Además, así considerada, la evaluación puede llegar a ser un elemento valioso para contribuir al desarrollo de los centros por lo que implica para la mejora continua de las prácticas docentes y por las posibilidades que ofrece para la innovación y la investigación educativa.

De conformidad con lo dispuesto en el mencionado Decreto 97/2015, de 3 de marzo, y en la Orden de 17 de marzo de 2015, la presente Orden regula la evaluación y promoción del alumnado de Educación Primaria en Andalucía. En su regulación se ha tenido en cuenta lo establecido en el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Ordenación Educativa, y de acuerdo con las facultades que me confieren el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía y la disposición final segunda del Decreto 97/2015, de 3 de marzo.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto regular la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje y la promoción del alumnado de Educación Primaria.
2. Será de aplicación en todos los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía en los que se imparten estas enseñanzas.

Artículo 2. Carácter de la evaluación.

1. De conformidad con lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 3 del artículo 12 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y global, tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas, tendrá un carácter criterial y formativo, y tendrá en consideración el grado de adquisición de las competencias clave y el logro de objetivos de la etapa.
2. La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en el que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que le permitan continuar su proceso de aprendizaje.
3. La evaluación será global por tener en cuenta el progreso del alumnado en el conjunto de las áreas del currículo.
4. La evaluación será criterial por tomar como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I de la Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía.
5. La evaluación tendrá un carácter formativo y propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza-aprendizaje. Dicha evaluación aportará la información necesaria, al inicio de dicho proceso y durante su desarrollo, para adoptar las decisiones que mejor favorezcan la consecución de los objetivos educativos y la adquisición de las competencias clave, todo ello, teniendo en cuenta las características propias del alumnado y el contexto sociocultural del centro docente.

Artículo 3. Referentes de la evaluación.

Los referentes para la evaluación son:

- a) Los criterios de evaluación y su concreción en estándares de aprendizaje evaluables, tal y como aparecen recogidos en el Anexo I de la Orden de 17 de marzo de 2015.
- b) Las programaciones didácticas que cada centro docente elabore de acuerdo con lo que establece el artículo 7 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo.

Artículo 4. Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación.

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

CAPÍTULO II

Información y participación de las familias, objetividad de la evaluación y reclamaciones

Artículo 5. Participación de las familias en la evaluación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, los padres, madres o tutores legales deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas o tutelados, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción, y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso educativo, y tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados.

A estos efectos, en los proyectos educativos de los centros docentes se establecerán los procedimientos para facilitar la participación, el conocimiento y la colaboración de los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal, en el proceso de evaluación de sus hijos, hijas o tutelados.

Las familias podrán solicitar reuniones específicas con los/as Tutores/as o especialistas durante el curso escolar con el fin de realizar un seguimiento del aprendizaje de sus hijos/as. Para ello, el centro dispondrá de un modelo homologado donde cada maestro/a reflejara la información más relevante del alumnado en cuestión y las familias realizarán las observaciones que consideren oportunas. Se adjunta modelos (registro de asistencia anual y registro de tutorías).

C.E.PR. PABLO NERUDA

Cártama-Estación

Tutoría

REGISTRO REUNIONES FAMILIAS (ANUAL)

Alumano/a: _____ Curso: _____

D/D^a asiste a la reunión informativa celebrada en el colegio el día de de 201 para recibir información acerca de la organización y funcionamiento del curso escolar 2.016 - 2017.

El padre o madre

Fdo.

D/D^a asiste a la reunión informativa celebrada en el colegio el día de de 2.01 para recibir información acerca de la evolución del proceso de enseñanza – aprendizaje durante el primer trimestre y recoger el boletín informativo de notas de su hijo/a.

El padre o madre

Fdo.

D/D^a asiste a la reunión informativa celebrada en el colegio el día de de 2.01 para recibir información acerca de la evolución del proceso de enseñanza – aprendizaje durante el segundo trimestre y recoger el boletín informativo de notas de su hijo/a.

El padre o madre

Fdo.

D/D^a asiste a la reunión informativa celebrada en el colegio el día de de 2.01 para recibir información acerca de la evolución del proceso de enseñanza – aprendizaje durante el tercer trimestre y recoger el boletín informativo de notas de su hijo/a.

El padre o madre

Fdo.

C.E.PR. PABLO NERUDA

Cártama-Estación

CURSO 201_/201_

REGISTRO DE REUNIONES FAMILIAS

INFORMACIÓN DE LOS DOCENTES QUE IMPARTEN CLASE EN..... A LOS PADRES DEL

ALUMNO/A EL DÍA ASISTENCIA:.....

Lengua Castellana y Literatura

- Termina su tarea y estudia
- Trae la tarea de casa completa.....
- Es participativo/a
- Respeta las normas de clase
- Otras observaciones

FIRMA:

Lengua extranjera (inglés)

- Termina su tarea y estudia
- Trae la tarea de casa completa.....
- Es participativo/a
- Respeta las normas de clase
- Otras observaciones

FIRMA:

Matemáticas

- Termina su tarea y estudia
- Trae la tarea de casa completa.....
- Es participativo/a
- Respeta las normas de clase
- Otras observaciones

FIRMA:

Ciencias de la Naturaleza

- Termina su tarea y estudia
- Trae la tarea de casa completa.....
- Es participativo/a
- Respeta las normas de clase
- Otras observaciones

FIRMA:

Ciencias sociales

- Termina su tarea y estudia
- Trae la tarea de casa completa.....
- Es participativo/a
- Respeta las normas de clase
- Otras observaciones

FIRMA

Francés

- Termina su tarea y estudia
- Trae la tarea de casa completa.....
- Es participativo/a
- Respeta las normas de clase
- Otras observaciones

FIRMA:

Plástica

- Termina su tarea y estudia
- Trae la tarea de casa completa.....
- Es participativo/a
- Respeta las normas de clase
- Otras observaciones

FIRMA:

Música

- Termina su tarea y estudia
- Trae la tarea de casa completa.....
- Es participativo/a
- Respeta las normas de clase
- Otras observaciones

FIRMA:

Educación Física

- Es participativo/a y cooperativo/a
- Respeta las normas de clase
- Trae la indumentaria adecuada
- Otras observaciones

FIRMA:

Religión / Valores

- Termina su tarea y estudia
- Trae la tarea de casa completa.....
- Es participativo/a
- Respeta las normas de clase
- Otras observaciones

FIRMA:

Refuerzo/PT

- Termina su tarea y estudia
- Trae la tarea de casa completa.....
- Es participativo/a
- Respeta las normas de clase
- Otras observaciones

FIRMA:

OBSERVACIONES DEL PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL:

FIRMA:

Artículo 6. Información a las familias sobre los procesos de evaluación.

1. Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los maestros tutores y las maestras tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o a quienes ejerzan la tutela legal sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectados en el grado de adquisición de las competencias clave y en la consecución de los objetivos de cada una de las áreas. A tales efectos, los maestros tutores y las maestras tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.
2. Al comienzo de cada curso escolar, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado dará a conocer al alumnado y a sus familias los objetivos de cada una de las áreas curriculares, las competencias clave, los criterios de evaluación, calificación y promoción, y los procedimientos de reclamación incluidos en los proyectos educativos y, en su caso, las medidas de apoyo educativo y las adaptaciones curriculares derivadas de las necesidades que presente el alumnado.
3. Al menos tres veces a lo largo del curso, las personas que ejerzan la tutoría informarán por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre el aprovechamiento académico de éste y la evolución de su proceso educativo. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en el proceso de aprendizaje.
4. Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres, madres o quién ejerza la tutela legal del alumnado acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas y el nivel competencial alcanzado cuando corresponda al final de un ciclo. Asimismo, se informará sobre la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumnado alcance los objetivos establecidos en cada una de las áreas y desarrolle las competencias clave.

Artículo 7. Objetividad de la evaluación.

1. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de su aprendizaje para que la información que se obtenga a través de los procedimientos de evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
2. A tales efectos, los proyectos educativos de los centros docentes establecerán las medidas para garantizar la objetividad del proceso de evaluación.

Artículo 8. Solicitud de aclaraciones y procedimiento de reclamaciones.

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

se adopten como consecuencia de las mismas, podrán presentar reclamaciones ante el tutor o tutora, según lo establecido por el centro docente en su proyecto educativo.

3. Corresponderá a la dirección del centro docente resolver de manera motivada las reclamaciones presentadas, previo informe del equipo educativo al respecto y comunicar dicha resolución a las personas interesadas antes de la finalización del curso escolar.

CAPÍTULO III

Desarrollo de los procesos de evaluación

Artículo 9. Sesiones de evaluación.

1. Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente responsable de la evaluación de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por el maestro tutor o la maestra tutora con la finalidad de intercambiar información sobre el rendimiento del alumnado y adoptar decisiones de manera colegiada, orientadas a la mejora sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje y sobre la propia práctica docente.

Para la adopción de estas decisiones se tomará especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora.

2. A lo largo del curso, dentro del calendario lectivo y para cada grupo de alumnos y alumnas, se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10 y de lo que los centros docentes puedan recoger en sus respectivos proyectos educativos. Con independencia de la preceptiva sesión de evaluación inicial.

3. El tutor o tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se hará constar los acuerdos y decisiones adoptados. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

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

Artículo 10. Evaluación inicial.

1. Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los centros de Educación Primaria establecerán mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa. Con esta finalidad, durante el último trimestre del curso escolar, quienes ejerzan la jefatura de estudios de los centros docentes afectados mantendrán, en su caso, reuniones de coordinación.

2. Durante el primer mes del curso escolar, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial que tendrá carácter orientador y servirá como referente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo por parte del equipo docente y su adecuación a las características y estilos de aprendizaje del alumnado.

3. En esta sesión de evaluación, el equipo docente podrá analizar los informes personales del alumnado de la etapa o curso anterior así como la información recabada sobre el mismo desde el inicio del curso escolar.
4. Como conclusión del análisis realizado, el equipo docente adoptará las medidas educativas de apoyo, ampliación, refuerzo o recuperación para el alumnado que las precise o bien de adaptación curricular para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, de acuerdo con lo establecido en el marco del plan de atención a la diversidad del centro docente y de acuerdo con los recursos de los que disponga.
5. Los resultados de la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

Artículo 11. Evaluación final.

1. Al término de cada curso, se valorará el progreso global de cada alumno y alumna en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo.
2. Los resultados de la evaluación de cada área se trasladarán al final de cada curso al acta de evaluación, al expediente académico y, en caso de que promoció, al historial académico del alumno o alumna, todo ello, mediante los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB), considerándose calificación negativa el Insuficiente y positivas todas las demás. Estos términos irán acompañados de una calificación numérica, en una escala de uno a diez, sin emplear decimales, aplicándose las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10.
3. El nivel competencial adquirido por el alumnado se reflejará al final de cada ciclo en el acta de evaluación, en el expediente académico y en el historial académico, de acuerdo con la secuenciación de los criterios de evaluación detallada en el Anexo I de la Orden de 17 de marzo de 2015. Con este fin se emplearán los siguientes términos: Iniciado (I), Medio (M) y Avanzado (A).
4. El equipo docente acordará cuantas actuaciones considere de interés para que la transición del alumnado al curso o etapa siguiente se realice con las necesarias garantías de continuidad y coherencia en el proceso educativo.

Artículo 12. Evaluación individualizada de tercer curso.

1. La evaluación individualizada de tercer curso a la que se refiere el artículo 12.3 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, quedará integrada dentro de la evaluación continua y global, garantizando que la valoración que se realice del alumnado tenga en cuenta su progreso.
2. Los referentes para la evaluación del grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática serán los criterios de evaluación recogidos en el Anexo I de la Orden de 17 de marzo de 2015, de acuerdo con la secuenciación realizada por los centros docentes en sus proyectos educativos.
3. La Administración educativa andaluza facilitará al profesorado de los centros docentes en los que se imparte tercero de Educación Primaria, modelos y recursos para la evaluación de las destrezas, capacidades y habilidades citadas.

4. Los resultados de la evaluación individualizada de tercero se reflejarán empleando los términos establecidos en el artículo 11.3 de esta Orden para expresar el nivel de adquisición de las competencias: Iniciado, Medio y Avanzado, cumplimentando lo que corresponda en el documento oficial al que se refiere el artículo 20 de esta Orden.

Artículo 13. Evaluación individualizada de sexto curso.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 12.4 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, al finalizar el sexto curso de Educación Primaria, los centros docentes realizarán una evaluación individualizada a todo el alumnado en la que se comprobará el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística, de la competencia matemática y de las competencias básicas en ciencia y tecnología, así como el logro de los objetivos de la etapa.

2. El resultado de esta evaluación se expresará en los siguientes niveles: Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas; Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas, cumplimentando lo que corresponda en el documento oficial al que se refiere el artículo 20 de esta Orden.

Artículo 14. Nota media de las áreas de la etapa y Mención Honorífica por área.

1. Al finalizar la etapa se calculará la nota media para cada una de las áreas con las calificaciones reflejadas en el historial académico. Esta nota será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada curso, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Esta nota media se reflejará en el expediente del alumnado, en el historial académico y en el documento de evaluación final de etapa.

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

3. En el caso del alumnado que haya permanecido más de una vez en un mismo curso a lo largo de la etapa, para el cálculo de la nota media se tomarán como referencia las últimas calificaciones obtenidas.

4. De acuerdo con el apartado 2 de la disposición adicional cuarta del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, se otorgará Mención Honorífica al alumnado que haya obtenido un Sobresaliente al finalizar Educación Primaria en el área para la que se otorgue y siempre que, a juicio del equipo docente, demuestre un rendimiento académico excelente, de acuerdo con lo que a tal efecto se recoja en el proyecto educativo del centro.

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

6. El C.E.Pr. Pablo Neruda establece como requisitos para optar a recibir una Mención Honorífica los siguientes:

- La Mención Honorífica se otorgará a nivel de área en el expediente académico.
- Haber obtenido una media de Sobresaliente (9-10) durante la etapa en las áreas troncales.
- No haber incurrido en conducta grave para la convivencia del centro durante la etapa.

- 7.- El Centro hará entrega de un diploma acreditativo al alumnado que a nivel general haya alcanzado la Mención Honorífica en el mayor número de áreas. Este diploma se entregará en el acto académico de graduación de fin de etapa.

Artículo 15. Evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

1. La evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
2. El equipo docente deberá adaptar los instrumentos para la evaluación del alumnado teniendo en cuenta las necesidades específicas de apoyo educativo que presente.
3. La evaluación y promoción del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo con adaptaciones curriculares, será competencia del equipo docente, con el asesoramiento del equipo de orientación del centro y bajo la coordinación de la persona que ejerza la tutoría. Los documentos oficiales de evaluación, así como las comunicaciones que se realicen con las familias del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo con adaptación curricular, recogerán información sobre las áreas adaptadas.
4. Se podrá realizar una adaptación curricular significativa al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo nivel de competencia curricular sea inferior, al menos en dos cursos respecto al curso académico en el que esté escolarizado. Esta adaptación requerirá que el informe de evaluación psicopedagógico del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida.
5. Cuando la adaptación curricular sea significativa, la evaluación se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones, conforme a lo establecido en el artículo 18.3 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo. Se especificará que la calificación positiva en las áreas adaptadas hace referencia a la superación de los criterios de evaluación recogidos en su adaptación y no a los específicos del curso académico en el que esté escolarizado el alumno o alumna.
6. El profesorado especialista participará en la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales, conforme a la normativa aplicable relativa a la atención a la diversidad. Así mismo, se tendrá en cuenta para este alumnado la tutoría compartida a la que se refiere la normativa vigente por la que se regula la atención a la diversidad.
7. En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que, por presentar graves carencias en la lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrán en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.
8. El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad, al que se refiere el artículo 18.4 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad, siempre que tal circunstancia se produzca con anterioridad a la finalización del segundo trimestre, cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, oído el equipo docente y asesorado por el equipo de orientación educativa, haya superado el desfase curricular que presentaba.

En los casos de alumnado con Adaptaciones Curriculares No Significativas se podrán elaborar boletines informativos alternativos donde se refleje el grado de consecución de los objetivos con independencia del curso escolar al que pertenezca. Con ello, se intentará motivar y recoger el trabajo realizado por el alumnado aunque en su boletín oficial aparecerán las calificaciones reales. La familia debe estar informada de dicho proceder. Igualmente las familias del alumnado que asiste al aula de refuerzo educativo recibirán un informe específico con los logros alcanzados y las dificultades encontradas por los especialistas, en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

CAPÍTULO IV

Promoción del alumnado

Artículo 16. Promoción del alumnado.

1. En los términos de lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, al finalizar cada uno de los ciclos, y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente adoptará de manera colegiada las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del maestro tutor o la maestra tutora.
2. El alumno o alumna accederá al ciclo o etapa siguiente siempre que se considere que ha logrado el desarrollo de las competencias correspondientes a cada ciclo, y en su caso, los objetivos de la etapa.
3. El alumnado que promoció sin haber superado todas las áreas deberá seguir los programas o medidas de refuerzo que establezca el equipo docente.
4. Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el apartado 2, teniendo en cuenta, entre otros, los resultados de la evaluación continua, así como las evaluaciones individualizadas, el alumno o la alumna podrá permanecer un año más en la etapa.

Se podrá repetir una sola vez durante la etapa. La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna.

Excepcionalmente, y sólo en el caso de que los aprendizajes no alcanzados impidan al alumno o la alumna seguir con aprovechamiento el siguiente curso, la medida de repetición podrá adoptarse en el primer curso del ciclo en el que se encuentre.

5. La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un plan específico de refuerzo o de recuperación y apoyo. Los centros docentes organizarán este plan de acuerdo con la normativa aplicable relativa a la atención a la diversidad del alumnado.

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

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

8. Los centros docentes establecerán, en sus proyectos educativos, la 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.

Protocolo de información a las familias de la no promoción.

Durante el mes de mayo los tutores/as de los alumnos/as recogerán en acta de Equipo Docente toda la información referente a la promoción de su alumnado. Los tutores/as citarán a los padres/madres del

alumnado que no promociona y le informarán de los acuerdos tomados por el Equipo Docente. Posteriormente se ratificará en Acta de Evaluación los acuerdos tomados a fin de que en periodo de matriculación (del 1 al 8 de junio) las familias tengan claro este aspecto. Se adjunta modelo homologado.

COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE NO PROMOCIÓN ALUMNADO

Siguiendo con los criterios y procedimientos de evaluación establecidos en nuestro Plan de Centro, y para garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, como establece la ORDEN de 4 de noviembre de 2015, sobre la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 26-11-2015).

Se comunica que, tras valoración del Equipo Docente, se ha adoptado la decisión de **NO PROMOCIÓN** al curso/ciclo/etapa siguiente del alumno/a: _____, del curso: _____ y grupo: _____.

D/D^a. _____, como padre, madre o tutor/a del alumno/a de referencia, queda debidamente informado/a de la decisión adoptada.

Contra dicha decisión podrá realizar reclamación o revisión a través los modelos establecidos para ello.

Observaciones: _____

El/La Tutor/a
(Sello del Centro)

Fdo: _____

RECIBÍ:

FECHA: _____

Firma del padre/madre/persona que ejerza la tutela legal:

Fdo.: _____

DNI: _____

CAPÍTULO V

Documentos oficiales de evaluación, traslado y fin de etapa

Artículo 17. Documentos oficiales de evaluación.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 15.1 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, los documentos oficiales de evaluación son el expediente académico, las actas de evaluación, los documentos de evaluación final de etapa y de tercer curso de Educación Primaria, el informe indicativo del nivel obtenido en la evaluación final de etapa, el historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado.
2. Los documentos básicos a fin de garantizar la movilidad del alumnado son el historial académico de Educación Primaria y el informe personal por traslado.
3. De acuerdo con la legislación vigente, en la tramitación de los documentos oficiales de evaluación se garantizará la protección de los datos de carácter personal, en particular de aquellos necesarios para el desarrollo de la función docente y orientadora, que afecten al honor e intimidad del alumnado y de sus familias.

Artículo 18. Expediente académico del alumnado.

1. El expediente académico del alumnado incluirá los datos de identificación del centro docente y del alumno o la alumna, los resultados de la evaluación de las áreas en cada curso, los resultados de la evaluación del nivel de adquisición de las competencias clave en cada ciclo, las decisiones sobre la promoción y permanencia y las fechas en las que se adoptaron, la nota media de las calificaciones obtenidas en cada una de las áreas, el nivel obtenido en las evaluaciones individualizadas de tercero y final de etapa de Educación Primaria, la información relativa a los cambios de centro, las medidas curriculares y organizativas aplicadas, las fechas en las que se han producido los diferentes hitos y la actualización de calificaciones de cursos anteriores, según el modelo que se incluye como Anexo I.
2. La custodia y archivo de los expedientes académicos corresponde a los centros docentes.

Artículo 19. Actas de evaluación.

1. Las actas de evaluación se extenderán para cada uno de los cursos de Educación Primaria y se cerrarán al término del periodo lectivo ordinario. Comprenderán la relación nominal del alumnado que compone el grupo, junto con los resultados de la evaluación final y la decisión sobre la promoción o la permanencia un año más en el curso. La información relativa al nivel competencial adquirido por cada alumno o alumna únicamente se detallará en las actas de los cursos segundo, cuarto y sexto, correspondientes al final de cada ciclo. En las actas de los cursos tercero y sexto se incluirán, además, los resultados de las evaluaciones individualizadas.
2. Cuando un alumno o alumna recupere un área no superada de los cursos anteriores, la calificación obtenida se hará constar en el acta de evaluación del curso en que supere dicha área, en el apartado denominado Calificación Extraordinaria.
3. En las actas de evaluación de sexto curso de Educación Primaria se hará constar la decisión de promoción a la Educación Secundaria Obligatoria para el alumnado que reúna las condiciones establecidas.
4. Las actas de evaluación se ajustarán a los modelos que se incluyen como Anexo II.
5. Las actas de evaluación serán firmadas por la persona que ejerza la tutoría del grupo, con el visto bueno del director o la directora, y serán archivadas y custodiadas en la secretaría del centro.

Artículo 20. Documentos de evaluación final de etapa y de tercer curso de Educación Primaria.

1. La información relativa a los resultados de las evaluaciones individualizadas de tercer curso y de sexto curso de Educación Primaria a las que se refieren los artículos 12 y 13 de esta Orden, se reflejará en el acta del curso correspondiente, en el expediente y en el historial académico, en los apartados habilitados para tales efectos.
2. Los centros docentes emitirán un informe final de etapa que incluirá el informe indicativo del nivel obtenido en la evaluación final de etapa de cada alumno o alumna que termina sexto curso de Educación Primaria, conforme a lo recogido en el artículo 12.4 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero. Asimismo, se incluirá la información que corresponda relativa a la transición del alumno o la alumna a la Educación Secundaria Obligatoria. Este informe se ajustará al modelo que se incluye como Anexo III.

Artículo 21. Historial académico del alumnado.

1. El historial académico de Educación Primaria es el documento oficial que refleja los resultados de la evaluación y las decisiones relativas al progreso académico del alumnado a lo largo de la etapa y tiene valor acreditativo de los estudios realizados.
2. En el historial académico de Educación Primaria se recogerán los datos identificativos del alumno o alumna, los resultados de la evaluación de las áreas en cada curso, las decisiones sobre la promoción y permanencia, la nota media de las calificaciones obtenidas en cada una de las áreas, los resultados de la evaluación del nivel de adquisición de las competencias clave al finalizar cada ciclo, los resultados de las evaluaciones individualizadas de tercero y final de etapa de Educación Primaria, la información relativa a los cambios de centro, las medidas curriculares y organizativas aplicadas y las fechas en las que se han producido los diferentes hitos.
3. El historial académico de Educación Primaria se extenderá en impreso oficial, se firmará por el secretario o secretaria del centro, llevará el visto bueno del director o la directora del centro y se ajustará a los modelos que se incluyen como Anexo IV.
4. La custodia del historial académico corresponde al centro docente en el que el alumnado se encuentre escolarizado.

Artículo 22. Documentos e informe personal por traslado entre centros docentes de Educación Primaria.

1. Para garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje y el intercambio de información sobre el alumnado que se traslade de centro docente sin finalizar la etapa de Educación Primaria, el centro docente de origen emitirá un informe personal por traslado en el que se recogerán los resultados de las evaluaciones que se hubieran realizado, la aplicación, en su caso, de medidas curriculares y organizativas y las observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del alumno o la alumna.
2. El informe personal por traslado del alumno o la alumna será cumplimentado por la persona que ejerza la tutoría en el centro de origen, llevará el visto bueno del director o la directora del mismo y se ajustará al modelo que se incluye como Anexo V.
3. El centro docente de origen remitirá al de destino, a petición de este último y en el plazo de diez días hábiles, copia del historial académico y del informe personal por traslado, acreditando que los datos que contiene concuerdan con el expediente que custodia el centro.

4. Una vez recibidos debidamente cumplimentados los documentos relacionados en el apartado anterior, la matriculación del alumno o la alumna en el centro docente de destino adquirirá carácter definitivo y se procederá a abrir el correspondiente expediente académico.

Artículo 23. Documentos de fin de etapa y traslado a centros docentes en los que se imparte Educación Secundaria Obligatoria.

1. Al finalizar la etapa, el historial académico de Educación Primaria se entregará a los padres, madres o a quienes ejerzan la tutela legal del alumnado, junto con el informe final de etapa.

2. A solicitud del centro docente de Educación Secundaria en el que se matricule el alumnado, el centro docente en el cual este haya finalizado la etapa de Educación Primaria remitirá el historial académico y el informe final de etapa, acreditando que los datos que contiene concuerdan con el expediente que custodia el centro de origen. Esta circunstancia se reflejará en el correspondiente expediente académico del alumnado.

3. Una vez recibidos debidamente cumplimentados los documentos relacionados en el apartado anterior, la matriculación del alumno o la alumna en el centro docente de destino adquirirá carácter definitivo y se procederá a abrir el correspondiente expediente académico.

Disposición adicional primera. Recursos para la valoración del nivel competencial alcanzado por el alumnado.

1. La Consejería de Educación pondrá a la disposición de los centros docentes recursos que faciliten al profesorado la toma de decisiones sobre el nivel competencial alcanzado por el alumnado al final de cada ciclo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.3 de esta Orden.

2. Dichos recursos se elaborarán teniendo como referencia la secuenciación curricular realizada en el Anexo I de la Orden de 17 de marzo de 2015.

Disposición adicional segunda. Cumplimentación electrónica y validación de los documentos de evaluación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz, los centros sostenidos con fondos públicos cumplimentarán electrónicamente los documentos oficiales de evaluación recogidos en la presente Orden a través de los módulos correspondientes incorporados en dicho Sistema de Información Séneca. Igualmente, los procedimientos de validación de estos documentos garantizarán su autenticidad, integridad, conservación y que se cumplan las garantías y los requisitos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 3 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y por la normativa que las desarrolla.

Disposición adicional tercera. Aplicación de la presente Orden en los centros docentes privados y privados concertados.

Los centros docentes privados y privados concertados aplicarán lo establecido en la presente Orden, adecuándolo a sus características específicas de organización y funcionamiento y a la estructura de cargos directivos y de coordinación docente de que dispongan en consideración a la legislación específica que los regula.

Disposición adicional cuarta. Asesoramiento y supervisión de la inspección educativa.

Corresponde a la inspección educativa, de acuerdo con sus cometidos competenciales y en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, asesorar y supervisar el desarrollo del proceso de evaluación y proponer la adopción de medidas que contribuyan a mejorarlo. A tal fin, en sus visitas a los centros, la Inspección se reunirá con el equipo directivo así como con los maestros y las maestras, dedicando especial atención a la valoración y análisis de los resultados de la evaluación del alumnado del centro y al cumplimiento de lo dispuesto en la presente Orden.

Disposición adicional quinta. Datos personales del alumnado.

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

Disposición transitoria única. Cálculo de la nota media del alumnado que ha cursado enseñanzas de la ordenación establecida en el Decreto 97/2015, de 3 de marzo, y en el Decreto 230/2007, de 31 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Primaria en Andalucía.

Al finalizar la etapa, para el cálculo de la nota media de las áreas de aquel alumnado que haya cursado enseñanzas de la ordenación establecida en el Decreto 230/2007, de 31 de julio, se realizará la conversión según la siguiente tabla de equivalencias:

Insuficiente: 4

Suficiente: 5

Bien: 6

Notable: 8

Sobresaliente: 10

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogada la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como cuantas otras disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Orden.

Disposición final primera. Desarrollo y ejecución.

Se autoriza a las personas titulares de las Direcciones Generales de la Consejería competente en materia de educación a dictar cuantas instrucciones resulten necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Orden, en el marco de sus respectivas competencias.

Disposición final segunda. Modificación de la Orden de 29 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Uno. Se modifica la disposición adicional primera de la Orden de 29 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que queda redactada como sigue:

«Disposición adicional primera. De los alumnos y alumnas que presentan necesidades específicas de apoyo educativo.

1. La evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se registrará, con carácter general, por lo dispuesto en esta Orden.
2. Respecto a los documentos de evaluación, cuando en un alumno o alumna se hayan identificado necesidades específicas de apoyo educativo, se recogerán en su expediente personal la evaluación psicopedagógica, los apoyos y las adaptaciones curriculares que hayan sido necesarias.
3. Con carácter excepcional el alumno o alumna con necesidades educativas especiales podrá permanecer un año más en la etapa de Educación Infantil. Esta medida se podrá adoptar al término del primer o del segundo ciclo de la etapa.
4. La Consejería competente en materia de educación podrá autorizar dicha permanencia en el último curso del primer ciclo al alumnado con trastornos graves del desarrollo, cuando se estime que dicha permanencia le permitirá alcanzar los objetivos del ciclo o será beneficiosa para su desarrollo. La petición será tramitada por la dirección del centro donde esté escolarizado, a propuesta del maestro tutor o la maestra tutora, basada en el informe del Equipo Provincial de Atención Temprana, previa aceptación de la familia. La Inspección educativa elaborará un informe sobre la procedencia de dicha autorización. La Consejería competente en materia de educación regulará las condiciones y los requisitos para dicha autorización.
5. Las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de educación podrán autorizar la permanencia del alumno o alumna en el último curso del segundo ciclo, cuando se estime que dicha permanencia permitirá alcanzar los objetivos de la Educación Infantil o será beneficiosa para su socialización. La petición será tramitada por la dirección del centro donde esté escolarizado, a propuesta del maestro tutor o la maestra tutora, 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.»

Dos. Se añade una nueva disposición adicional quinta que queda redactada como sigue:

«Disposición adicional quinta. Adecuación de la denominación de los órganos periféricos.

Las referencias efectuadas en la presente Orden a las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de educación, conforme al Decreto 304/2015, de 28 de julio, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por la que se regula la Organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, se deberán entender realizadas a las Delegaciones Territoriales de la Consejería competente en materia de educación.»

7.1. ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA.

Según la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía, su artículo 12.4 sobre adaptaciones curriculares señala que “la escolarización del alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico”. Cuando presenten graves carencias en la lengua española, recibirán una atención específica que será, en todo caso, simultánea a su escolarización en los grupos ordinarios, con los que compartirán el mayor tiempo posible del horario semanal.

Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de más de un ciclo en educación primaria o de dos o más años en educación secundaria obligatoria, podrán ser escolarizados, respectivamente, en un curso inferior o en uno o dos cursos inferiores al que les correspondería por edad, en los términos recogidos en el artículo 16.2 del Decreto 230/2007, de 31 de julio.

En el Decreto 230/2007, de 31 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria en Andalucía, en su artículo 16.2 sobre adaptaciones curriculares, se recoge que la escolarización del alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo, al que se refiere el artículo 78 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico.

Para este alumnado se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y le permita continuar con aprovechamiento sus estudios. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al grupo correspondiente a su edad.

8.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN.

En el artículo 71 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de Mejora de la Calidad Educativa se fijan los principios y fines que regirán la atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Entre ellos están:

- Disponer los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general en la propia ley.
- Asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, TDAH, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar, puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.
- Establecer los procedimientos y recursos precisos para identificar tempranamente las necesidades educativas específicas de los alumnos y alumnas a las que se refiere el apartado anterior. La atención integral al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se iniciará desde el mismo momento en que dicha necesidad sea identificada y se regirá por los principios de normalización e inclusión.
- Garantizar la escolarización de este alumnado, asegurar la participación de la familia en las decisiones que afecten a la escolarización y a los procesos educativos de aquél.
- Adoptar medidas para que las familias de este alumnado reciban el adecuado asesoramiento individualizado.

Novedades normativas:

- Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- Consideraciones generales:
 - Tienen por objeto el establecimiento del Protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa dirigida al mismo.
 - Serán de aplicación en los centros sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma andaluza.
 - Definen un procedimiento pormenorizado para la detección e identificación del alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE).
 - Delimitan el concepto y proceso de elaboración del dictamen de escolarización.

8.1. EDUCACIÓN PRIMARIA

En la organización de las medidas de atención a la diversidad se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Se entiende por atención a la diversidad el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socio-económicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado.
(Art. 16.1 del Decreto 97/202015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en Andalucía).
- La detección temprana del alumnado que requiere medidas específicas de apoyo educativo será una práctica normalizada y contemplada en el plan de detección temprana que formará parte del plan de atención a la diversidad del proyecto educativo del centro. Con el fin de identificar al alumnado que requiere medidas específicas y valorar de forma temprana sus necesidades, la Consejería competente en materia de educación adoptará las actuaciones necesarias. (Art. 17.2 del Decreto 97/202015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en Andalucía).
 - Dichas actuaciones han sido definidas en las Instrucciones de 22 de junio de 2015, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- Los centros docentes dispondrán de autonomía para organizar las medidas de atención a la diversidad, entre las que podrán considerar la realización de agrupamientos flexibles y no discriminatorios, los desdoblamientos de grupos, el apoyo en grupos ordinarios, los programas y planes de apoyo, refuerzo y recuperación y las adaptaciones curriculares. (Art. 17.3 del Decreto 97/202015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en Andalucía).
- Se prestará especial atención a las estrategias de apoyo y refuerzo de las áreas instrumentales de Lengua castellana y literatura, Lengua extranjera y Matemáticas. (Art. 4.2 de la Orden de 25-07-2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía. BOJA 22-08-2008).
- La atención al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo se realizará ordinariamente dentro de su propio grupo. Cuando dicha atención requiera un tiempo o espacio diferente, se hará sin que suponga discriminación o exclusión de dicho alumnado. (Art. 4.4 de la Orden de 25-07-2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía. BOJA 22-08-2008).
- Las medidas de atención a la diversidad que adopte cada centro docente formarán parte de su proyecto educativo. La dirección del centro designará al profesorado responsable de la aplicación de las mismas. (Art. 5.2 de la Orden de 25-07-2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía. BOJA 22-08-2008).

8.1.1. Medidas de atención a la diversidad en la educación primaria

Los centros adoptarán las medidas de atención a la diversidad de su alumnado que consideren más adecuadas para mejorar su rendimiento académico y minimizar las situaciones de fracaso escolar.

(Art. 6.1 de la Orden de 25-07-2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía. BOJA 22-08-2008).

La organización académica para la atención a la diversidad podrá comprender las siguientes medidas:

a) Agrupamientos flexibles para la atención al alumnado en un grupo específico.

- Tendrán un carácter temporal y abierto.
- Deberán facilitar la integración del alumnado en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado más necesitado de apoyo.
(Art. 6.2.a de la Orden de 25-07-2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía. BOJA 22-08-2008).

b) Desdoblamientos de grupos en las áreas instrumentales.

- Su finalidad es reforzar la enseñanza de las áreas instrumentales.
(Art. 6.2.b de la Orden de 25-07-2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía. BOJA 22-08-2008).

c) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula.

- Preferentemente para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos en los casos del alumnado que presente un importante desfase en su nivel de aprendizaje en las áreas de Lengua castellana y literatura y de Matemáticas.

(Art. 6.2.c de la Orden de 25-07-2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía. BOJA 22-08-2008).

d) Modelo flexible de horario lectivo semanal.

- Se seguirá para responder a las necesidades educativas concretas del alumnado.

(Art. 6.2.d de la Orden de 25-07-2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía. BOJA 22-08-2008).

8.1.2. Programas de atención a la diversidad en la educación primaria.

a) Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.

- Están dirigidos al alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas, el cual deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.
- Incluirán el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación.
- El profesorado responsable de estos programas será su tutor o tutora, o los maestros y maestras especialistas.

(Art. 9 de la Orden de 25-07-2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía. BOJA 22-08-2008).

b) Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso.

- Estarán orientados a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior.
- Podrán incluir la incorporación del alumnado a un programa de refuerzo de áreas instrumentales básicas, así como un conjunto de actividades programadas para realizar un seguimiento personalizado del mismo y el horario previsto para ello.

(Art. 10 de la Orden de 25-07-2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía. BOJA 22-08-2008).

8.1.3 Medidas específicas de atención a la diversidad en la educación primaria.

Además de las medidas de carácter general, en educación primaria se aplicarán aquellas medidas específicas de atención a la diversidad previstas en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

Las medidas específicas de atención a la diversidad son todas aquellas medidas y actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con NEAE, que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales. Entre las medidas específicas de atención a la diversidad se distinguen las medidas específicas de carácter educativo y las medidas de carácter asistencial (recursos personales y materiales que se consignan en el dictamen de escolarización).

Se consideran medidas específicas de carácter educativo las diferentes propuestas de modificaciones o ampliaciones en el acceso y/o en los elementos curriculares, con objeto de responder a las NEAE que presenta un alumno o alumna de forma prolongada en el tiempo. La propuesta de adopción de las medidas específicas de carácter educativo vendrá determinada por las conclusiones obtenidas tras la realización de la evaluación psicopedagógica y serán recogidas en el informe de evaluación psicopedagógica.

Las medidas específicas de carácter educativo previstas en educación primaria son las siguientes:

- Adaptaciones de Acceso (AAC).
- Adaptaciones Curriculares No Significativas (ACNS).

- Adaptaciones Curriculares Significativa (ACS).
- Programas Específicos (PE).
- Programas de Enriquecimiento Curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales (PECAI).
- Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI).
- Flexibilización del periodo de escolarización.
- Permanencia Extraordinaria (Sólo para alumnado NEE).
- Escolarización en un curso inferior al correspondiente por edad para alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo (Sólo para alumnado COM).
- Atención específica para alumnado que se incorpora tardíamente y presenta graves carencias en la comunicación lingüística (Sólo para alumnado COM).

(Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa)

Los aspectos más destacados de algunas de estas medidas específicas de carácter educativo se desarrollan a continuación:

a) Adaptaciones de acceso (AAC).

- Suponen la provisión o adaptación de recursos específicos que garanticen que los alumnos y alumnas con NEE que lo precisen puedan acceder al currículo.
- Son modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos así como la participación del personal de atención educativa complementaria, que facilitan el desarrollo de las enseñanzas previstas.
- Dirigidas al alumnado con NEE.
- Serán propuestas por el orientador u orientadora en el apartado correspondiente del dictamen de escolarización.
- La aplicación y seguimiento de las AAC corresponde al profesorado responsable de las áreas que requieren adaptación para el acceso al currículo, así como del personal de atención educativa complementaria.
- Las AAC serán de aplicación mientras se mantengan las NEE que justifican su propuesta y serán revisadas en los momentos en los que se proceda a una revisión, ordinaria o extraordinaria, del dictamen de escolarización.
- La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" del censo de alumnado NEAE.

(Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa)

b) Adaptaciones curriculares no significativas (ACNS).

- Suponen modificaciones en la programación didáctica del área objeto de adaptación, en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos (modificaciones en métodos, técnicas y estrategias de enseñanza-aprendizaje y las actividades y tareas programadas, y en los agrupamientos del alumnado dentro del aula), así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación.

ATENCIÓN:

- Estas adaptaciones requerirán que en el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida.
- (Ver comentario a la evaluación psicopedagógica en el apartado de ACS).
- No afectarán a la consecución de los criterios de evaluación de la programación didáctica correspondiente del área objeto de adaptación.
- Las decisiones sobre promoción y titulación del alumnado con ACNS tendrán como referente

los criterios de promoción y de titulación establecidos en el Proyecto Educativo de centro.

- La ACNS tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas.

(Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa)

- Irán dirigidas al alumnado que presente desfase en su nivel de competencia curricular respecto del grupo en el que está escolarizado, por presentar dificultades graves de aprendizaje o de acceso al currículo asociadas a discapacidad o trastornos graves de conducta, por encontrarse en situación social desfavorecida o por haberse incorporado tardíamente al sistema educativo.

(Arts. 13 y 14 de la Orden de 25-07-2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía. BOJA 22-08-2008).

ATENCIÓN:

- En educación primaria, se considerará un desfase curricular de al menos un curso en el área objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentra escolarizado.
- Se entiende por nivel de competencia curricular alcanzado en el área, el curso del que el alumno o alumna tiene superados los criterios de evaluación.

(Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa)

- Serán propuestas y elaboradas por el equipo docente, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación. En dichas adaptaciones constarán las áreas en las que se va a aplicar, la metodología, la organización de los contenidos, los criterios de evaluación y la organización de tiempos y espacios.

ATENCIÓN:

- El tutor o tutora será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado del área que se vaya a adaptar.
- La aplicación y seguimiento de las ACNS será llevada a cabo por el profesorado del área adaptada con el asesoramiento del equipo de orientación del centro.
- Se propondrán con carácter general para un curso académico.
- El documento de la ACNS será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA.
- Al finalizar el curso, las personas responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán, en función de los resultados de la evaluación de alumno o alumna al que se refiere, tomar las decisiones oportunas.

(Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa)

- Podrán ser grupales, cuando estén dirigidas a un grupo de alumnado que tenga un nivel de competencia curricular relativamente homogéneo, o individuales.
 - En ningún caso, las adaptaciones curriculares grupales podrán suponer agrupamientos discriminatorios para el alumnado.
- Las adaptaciones curriculares podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo de clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo, de acuerdo con los recursos

humanos asignados al centro. La organización de estos apoyos quedará reflejada en el proyecto educativo del centro.

(Arts. 13 y 14 de la Orden de 25-07-2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía. BOJA 22-08-2008).

c) Adaptaciones curriculares significativas (ACS).

- Suponen modificaciones en la programación didáctica que afectarán a la consecución de los objetivos y criterios de evaluación en el área adaptada. De esta forma, pueden implicar la eliminación y/o modificación de objetivos y criterios de evaluación en el área adaptada.
- La evaluación y promoción del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo con adaptaciones curriculares, será competencia del equipo docente, con el asesoramiento del equipo de orientación del centro y bajo la coordinación de la persona que ejerza la tutoría. Los documentos oficiales de evaluación, así como las comunicaciones que se realicen con las familias del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo con adaptación curricular, recogerán información sobre las áreas adaptadas.

(Art. 15. 3 de la Orden de 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía)

- Cuando la adaptación curricular sea significativa, la evaluación se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones, conforme a lo establecido en el artículo 18.3 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo. Se especificará que la calificación positiva en las áreas adaptadas hace referencia a la superación de los criterios de evaluación recogidos en su adaptación y no a los específicos del curso académico en el que esté escolarizado el alumno o alumna.

(Art. 15. 5 de la Orden de 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía) Servicio Provincial de

- En los términos de lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, al finalizar cada uno de los ciclos, y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente adoptará de manera colegiada las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del maestro tutor o la maestra tutora.

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

Excepcionalmente, y sólo en el caso de que los aprendizajes no alcanzados impidan al alumno o la alumna seguir con aprovechamiento el siguiente curso, la medida de repetición podrá adoptarse en el primer curso del ciclo en el que se encuentre.

ATENCIÓN:

- Las decisiones sobre la promoción del alumnado se realizarán de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en su ACS según el grado de adquisición de las competencias clave, teniendo como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en la misma. Además, dichas decisiones sobre la promoción tendrán en cuenta otros aspectos como: posibilidad de permanencia en la etapa, edad, grado de integración socioeducativa, etc.

(Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa)

- Irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, a fin de facilitar la accesibilidad de los mismos al currículo, cuando el desfase curricular con respecto del grupo en el que está escolarizado haga necesaria la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación.

(Arts. 13.1.b y 15.1 de la Orden de 25-07-2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía)

ATENCIÓN:

- Dirigidas al alumnado NEE que presenta un desfase curricular superior a dos cursos en el área objeto de adaptación, entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentra escolarizado
- Así mismo, que presenta limitaciones funcionales derivadas de discapacidad física o sensorial, que imposibilitan la adquisición de los objetivos y criterios de evaluación en determinadas áreas o materias no instrumentales.
- Se entiende por nivel de competencia curricular alcanzado en el área, el curso del que el alumno o alumna tiene superados los criterios de evaluación.

(Instrucciones de 22 de junio de 2015, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa)

- Estas adaptaciones requerirán una evaluación psicopedagógica previa, realizada por los equipos de orientación educativa, con la colaboración del profesorado que atiende al alumnado.
 - La evaluación psicopedagógica se define como *“el conjunto de actuaciones encaminadas a recoger, analizar y valorar la información sobre las condiciones personales del alumno o alumna, su interacción con el contexto escolar y familiar y su competencia curricular”*.
- La evaluación psicopedagógica se realizará *“con el fin de recabar la información relevante para delimitar las necesidades educativas especiales del alumno/a y para fundamentar las decisiones que, con respecto a las ayudas y apoyos, sean necesarios para desarrollar, en el mayor grado posible, las capacidades establecidas en el currículo”*.

(Artículo 2 de la Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la escolarización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización)

ATENCIÓN:

- La elaboración de la evaluación psicopedagógica se llevará a cabo según lo dispuesto en:
 - El artículo 6 del Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.
 - La Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.
 - Las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por la que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- Cuando se detecte alumnado con indicios de NEAE se dispondrá el procedimiento de solicitud de evaluación pedagógica, conforme a lo contemplado en el apartado 2.3.3 de las Instrucciones de 22 de junio de 2015.
- Conforme a lo establecido en el artículo 6.2 del Decreto 147/2002, de 14 de mayo, y en el apartado 3.3 de las Instrucciones de 22 de junio de 2015, la evaluación psicopedagógica se realizará:
 - Con carácter prescriptivo: como paso previo a la elaboración del dictamen de escolarización.
 - En cualquier momento de la escolarización especialmente al inicio de la misma, cuando se detecten indicios de NEAE.

(Artículo 5 de la Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización)

- La evaluación psicopedagógica tiene un carácter participativo, ya que debe incluir las aportaciones del profesorado de los diferentes niveles educativos, de otros profesionales que intervienen con el alumno o alumna en el centro docente y de los representantes legales del alumnado.

(Artículo 3.2 de la Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización)

- El apartado 3.4 de las Instrucciones de 8 de marzo de 2017 regula el proceso de realización de la evaluación psicopedagógica:
 - Como novedad destaca el diseño de un procedimiento de reclamación de los padres, madres, tutores o guardadores legales ante su desacuerdo con el informe de evaluación psicopedagógica.
 - A tal efecto, se constituirá una Comisión técnica que deberá valorar, en su caso, el informe de evaluación psicopedagógica y el proceso llevado a cabo.
- Respecto del proceso de evaluación psicopedagógica, los representantes legales del alumnado:
 - Deben ser informados del inicio del proceso.
 - Tienen derecho a obtener copia de los documentos que forman parte del expediente en relación con el proceso de evaluación psicopedagógica.

(Artículo 35.a de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común)

- En su caso, deben solicitar por escrito la copia del documento singularizando su petición respecto de dicho documento. (STS de 26 de enero de 2011).

- Forman parte del expediente del alumnado en relación con el proceso de evaluación psicopedagógica los siguientes documentos:

- El informe de evaluación psicopedagógica.

(Artículo 6.2 de la Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización)

- Las hojas de respuesta y las hojas resumen de las pruebas utilizadas.
- Cualquier tipo de cuestionario o documento que se utilice para la valoración de las necesidades de apoyo educativo.
- El dictamen de escolarización.

(Escrito de 31-08-2012 del Titular de la Dirección General de Participación y Equidad)

- Sin perjuicio del deber de la Administración de asegurar la participación de los representantes legales del alumnado con NEAE en las decisiones que afecten a su proceso educativo, no se precisa la autorización de aquéllos para llevar a cabo la realización de la evaluación psicopedagógica.

- En el apartado 3.4.1. de las Instrucciones de 22 de junio de 2015, se contempla que "La evaluación psicopedagógica y la organización para la prestación de una atención educativa equitativa son actuaciones que realiza la Administración educativa en el ejercicio de las potestades que tiene conferidas para garantizar el derecho fundamental a la educación (artículos 71, 74 y disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, y, artículo 7 de la Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación). En este sentido, el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal, establece que estas actuaciones no pueden quedar sometidas a la autorización de las personas afectadas".
- Al respecto en el informe de fecha 10-04-2014 que emite la Secretaría General Técnica sobre la necesidad de obtener autorización de los representantes legales para realizar la evaluación psicopedagógica y la emisión del dictamen de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales, se concluye:

1. La evaluación psicopedagógica forma parte del procedimiento de escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales y, en sentido amplio, de la organización para la prestación de una atención educativa equitativa; por tanto, son actuaciones que realiza la Administración en el ejercicio de las potestades que tiene conferidas (arts. 71 y ss. de la LOE y art. 7 de la Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación) para garantizar el derecho fundamental a la educación, y que acompañan necesariamente la prestación del servicio educativo en los términos establecidos en las leyes.
2. Las actuaciones realizadas en el ejercicio de potestades administrativas no puede quedar sometido a la autorización de los afectados. Las potestades son irrenunciables."

- El responsable de la elaboración de las adaptaciones curriculares significativas será el profesorado especialista en educación especial, con la colaboración del profesorado del área encargado de impartirla y contará con el asesoramiento de los equipos de orientación.

- La aplicación de las adaptaciones curriculares significativas será responsabilidad del profesor o profesora del área correspondiente, con la colaboración del profesorado de educación especial y el asesoramiento del equipo de orientación.
- La evaluación de las áreas será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y del profesorado especialista de educación especial.
- Las adaptaciones curriculares podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo de clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro. La organización de estos apoyos quedará reflejada en el proyecto educativo del centro.

(Art. 15 de la Orden de 25-07-2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía)

- Las adaptaciones curriculares significativas quedarán recogidas en un documento, que estará disponible en la aplicación informática «Séneca».

ATENCIÓN:

- El documento de la ACS será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.
- La ACS tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que el alumno o alumna sea evaluado en función de los criterios de evaluación y calificación establecidos en su ACS.
- La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" en el censo de alumnado NEAE.

(Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa)

- Se propondrán con carácter general para un curso académico, salvo en la etapa de educación primaria en la que se podrán proponer para un ciclo.
Al finalizar el curso o ciclo, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere.

Dichas decisiones podrán ser, entre otras:

- Mantenimiento, reformulación y/o ampliación de objetivos y criterios de evaluación.
- Modificación de las medidas previstas.

d) Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales (ACAI).

- Destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado de los objetivos generales de las etapas educativas, contemplando medidas extraordinarias orientadas a ampliar y enriquecer los contenidos del currículo ordinario y medidas excepcionales de flexibilización del período de escolarización.
- Irán dirigidas al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

ATENCIÓN:

- Las ACAI podrán concretarse en adaptaciones curriculares de enriquecimiento y/o ampliación:
 - La propuesta curricular de profundización de un ámbito/asignatura es la modificación que se realiza a la programación didáctica y que supone un enriquecimiento del currículo sin modificación de los criterios de evaluación.
 - La propuesta curricular de ampliación de un ámbito/asignatura es la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, pudiendo

proponerse, en función de las posibilidades de organización del centro, el cursar uno o varios ámbitos/asignaturas en el nivel inmediatamente superior.

(Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa)

- Requieren una evaluación psicopedagógica previa, realizada por los equipos de orientación educativa, en la que se determine la conveniencia o no de la aplicación las mismas.

ATENCIÓN:

- Ver comentario a la evaluación psicopedagógica en el apartado de ACS.
- Establecerán una propuesta curricular por áreas, en la que se recoja la ampliación y enriquecimiento de los contenidos y las actividades específicas de profundización.
- La elaboración y aplicación de las adaptaciones curriculares será responsabilidad del profesor o profesora del área correspondiente, con el asesoramiento del equipo de orientación.

ATENCIÓN:

- Para su elaboración, el tutor o tutora será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado del área que se vaya a adaptar.
- Respecto a la aplicación y seguimiento de las ACAI tanto de enriquecimiento como de ampliación será coordinada por el tutor o tutora y llevada a cabo por el profesorado de las áreas adaptadas con el asesoramiento del orientador u orientadora y la participación de la jefatura de estudios para las decisiones organizativas que fuesen necesarias.

(Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa)

- Se propondrán con carácter general para un curso académico.
 - Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere.
 - Cuando el alumno o alumna haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en la adaptación para los ámbitos/áreas/materias que se han ampliado podrá solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursará con éxito todas las áreas/materias en el curso en el que se escolarizará.
- La ACAI tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas.
 - El documento de la ACAI será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA.
 - La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" en el censo de alumnado NEAE.

(Art. 16 de la Orden de 25-07-2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía)

(Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa)

8.2. LÍNEAS DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Una vez detectado el alumnado que necesita refuerzo y recuperación se procede a organizar los tiempos, los espacios y las actividades.

- Fundamentalmente tales actividades recaerán sobre el profesorado de apoyo y refuerzo.
- Para ello, se asignarán al menos 25 horas lectivas que se repartirán entre dos docentes del centro, según la normativa vigente. (Artículo 18.1 de la Orden 20 de agosto de 2010).
- Se considera que el alumnado merecedor de refuerzo y recuperación se le proporcionará no menos de tres horas semanales.
- Estas actividades se otorgarán al docente de apoyo y refuerzo, comenzando por los cursos inferiores hasta agotar el cupo de horas asignadas.
- Una vez agotado el cupo de horas y niveles por los docentes de apoyo y refuerzo, se repartirán las horas restantes entre aquellos maestros y maestras del centro que dispongan de horario para tal fin dentro de su horario lectivo.
- La recuperación y el refuerzo educativo del alumnado se realizará preferentemente, si es posible, dentro del aula.
- Los espacios habilitados para el impartir el refuerzo serán las aulas 50 y 52, excepto los martes que el aula 52 estará ocupada por el/la docente de A.L y el/la orientador/a respectivamente.

Los alumnos que necesiten refuerzo porque tengan algunas áreas del ciclo anterior no superadas, o aquellos que después de una evaluación, o a lo largo del proceso educativo se observa que presentan alguna dificultad para conseguir los objetivos del nivel, dentro del aula, tanto de forma individualizada como en pequeños grupos, cuando se van viendo las dificultades de estos alumnos, se aplican las medidas de refuerzo y apoyo con fichas de actividades complementarias de refuerzo y atención a la diversidad. Se intenta que vayan superando las dificultades y consigan el nivel de su grupo clase. El docente de apoyo y el tutor o tutora son los responsables de este apoyo en las materias instrumentales básicas.

Actuación

Para llevar cabo dichas actuaciones es preceptivo la correspondiente autorización y consentimiento de las familias, para ello el centro dispondrá de un documento homologado que deberán cumplimentar las familias. Se adjunta documento.

Igualmente, en el programa informático Séneca se cumplimentará, en el apartado relación de matrícula-materias de la misma-del curso actual- lo que corresponda (Adaptación o Refuerzo Educativo). Esta actuación corresponderá a la secretaria del centro.

AUTORIZACIÓN PARA EL PLAN DE REFUERZO EDUCATIVO***DATOS DEL ALUMNO/A***

Nombre y Apellidos: _____ Curso: _____

PROPUESTA DE MEDIDA DE REFUERZO

Reunidos el equipo docente del curso _____, consideran pertinente la adopción de medidas de refuerzo educativo en las áreas instrumentales, junto con otros alumnos con el mismo tipo de necesidades.

INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

D/Dña. _____, padre/madre/tutor/a del alumno/a _____ quedo/a informado/a de las necesidades educativas de mi hijo/a por el/la tutor/a.

En consecuencia, _____ (doy o no doy) el consentimiento para que se lleven a cabo las medidas de refuerzo de educativo que el centro escolar estima necesarias.

En Cártama Estación, a ____ de _____ de ____

El/la Tutor/a**El padre- La madre****Fdo:** _____**Fdo:** _____

8.3. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y DE RECUPERACIÓN.

8.3.1. Introducción.

La atención a la diversidad del alumnado será pauta ordinaria de nuestra acción educativa para lo cual se favorecerá una organización flexible, variada e individualizada de la ordenación de los contenidos y de su enseñanza.

Las medidas de atención a la diversidad estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado, a conseguir que alcance el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y a la adquisición de las competencias básicas y de los objetivos del currículo establecidos en nuestros proyectos curriculares, garantizando así el derecho a la educación que les asiste.

Con carácter general, nuestro centro ha optado, en base a los recursos humanos disponibles, por agrupamientos flexibles en grupos específicos y por apoyos en grupos ordinarios mediante un segundo profesor dentro del aula.

El Refuerzo Educativo se organizará atendiendo a la prioridad en las áreas de lengua y matemáticas. El área prioritaria será asignada al refuerzo C.A.R. y la segunda al Horario en blanco de Refuerzo Educativo.

Toda la organización del programa de atención a la diversidad se ha realizado bajo las indicaciones de la ORDEN de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.

8.3.2 Tipos de programas de refuerzo educativo.

Atendiendo a la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía se atiende individualmente al alumnado mediante tres tipos de programas:

1. Planes específicos personalizados para el alumnado que no promociona de curso.
2. Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos. (Alumnado que promociona con áreas suspensas).
3. Programa de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas. (Alumnado que no supera los objetivos trimestrales).

8.3.3. Objetivos del programa.

Relacionados con el centro:

- Mejorar los procesos de enseñanza del profesorado del centro en lo que se refiere a planificación, coordinación y evaluación de las medidas de atención a la diversidad adecuadas a la situación de los alumnos y alumnas.
- Mejorar los procesos de evaluación del alumnado (inicial, de seguimiento y final).
- Optimizar la organización del centro con el fin de atender a la diversidad de los alumnos de forma ordinaria, lo que supone planificar, coordinar y evaluar medidas de atención a las necesidades de todo el alumnado.
- Poner en marcha el refuerzo de la enseñanza de las áreas instrumentales básicas.

- Ampliar e incrementar la oferta de las actividades dirigidas al alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Reforzar la comunicación con las familias para favorecer la adquisición de hábitos básicos de trabajo.

Relacionados con el alumnado:

- Adquirir los contenidos imprescindibles para el desarrollo de las competencias básicas de las áreas de lengua y matemáticas.
- Potenciar el aprendizaje y el rendimiento escolar de estos alumnos y alumnas mediante:
 - La adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo.
 - La motivación al estudio, proponiendo formas de trabajo eficaces.
 - La mejora en habilidades y actitudes asociadas a la lectura y escritura.
 - Mejorar la integración social de los alumnos en el grupo y en el centro.
 - Facilitar la transición de un ciclo a otro.
 - Favorecer la integración del alumnado inmigrante, colaborando en el aprendizaje del idioma y en el desarrollo de programas interculturales.
 - Propiciar en los alumnos una actitud positiva y activa hacia el aprendizaje.
 - Reforzar la autoestima personal, escolar y social del alumnado.
 - Facilitar a los alumnos el logro de aprendizajes constructivos y significativos mejorando sus procedimientos de aprendizaje.

8.2.4. Destinatarios.

Alumnado participante.

- Este programa será destinado a todo el alumnado.
- No será objeto de esta atención el alumnado de n.e.a.e. ya que el centro dispone de los recursos necesarios para su atención.
- Los tutores, jefe de estudios, el orientador y maestras responsables del programa seleccionarán, de acuerdo con los criterios establecidos, el alumnado que participará en el programa.

Criterios de selección del alumnado.

- Tener un grado de desarrollo de competencias básicas que no se encuentre acorde con su grupo edad.
- Presentar dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales y se estime que, con la ayuda de un programa de intervención específico, puedan superarlas. Dichas dificultades abocan con frecuencia al abandono de la tarea, de forma que el fracaso pueda ser atribuido a la falta de esfuerzo antes que a la falta de capacidad.
- Alumnado que presente desmotivación y ausencia de estrategias de aprendizaje adecuadas.
- Ser alumnado con dificultades de aprendizaje cuyas familias no pueden presentarle apoyo suficiente en la actividad escolar.
- No superar trimestralmente los objetivos programados para el alumno.
- Ser alumno o alumna inmigrante o en situación de desventaja social que presenten las dificultades anteriormente citadas.

Procedimiento de derivación.

Cuando el tutor o tutora, detecta una situación que atienda a los criterios anteriormente enumerados, se inicia el proceso de derivación para la integración del alumno o alumna en algún programa de refuerzo. Anteriormente las familias deben estar informadas y haber cumplimentado la autorización para su asistencia. En el caso de que el programa aplicado no surta efecto, se realiza el protocolo indicado para derivación al orientador escolar.

Si algún docente que imparte clases en el aula detectara la necesidad de derivación de algún alumno o alumna, lo pondrá en conocimiento del tutor o tutora para que se iniciara el protocolo a seguir.

En algunos casos, con la colaboración y compromiso familiar es suficiente. Si el alumnado de los grupos de refuerzo alcanzarán los objetivos del programa, podrán abandonar dicho grupo.

Profesorado implicado en el desarrollo del programa.

En general, todos los docentes implicados en el plan de refuerzo educativo en horario escolar tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La orientación y el apoyo del aprendizaje del alumno en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La observación, análisis y mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que se llevan a cabo con estos alumnos.
- Las funciones individuales de cada profesional implicado en el plan se desarrollan a continuación.

8.2.5. Profesorado implicado.

Tutores.

Sus funciones en relación al Plan de refuerzo educativo en horario escolar son:

- Participación en la selección del alumnado destinatario del programa.
- Observación dentro del aula con objeto de identificar las necesidades educativas del alumnado.
- Orientación con relación a las adaptaciones metodológicas y organizativas del aula, así como de materiales didácticos y recursos personales adecuados.
- Elaboración de materiales específicos con el docente responsable del plan para el proceso de enseñanza aprendizaje de los niños y niñas.
- Relación con el maestro del plan, el orientador del centro y con el EOE del sector.
- Evaluación del alumnado que incluya la decisión sobre la conveniencia de retirada o modificación de los servicios específicos.
- Asesoramiento e información a las familias sobre el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Todas estas funciones están basadas en la colaboración con todos los profesionales implicados en el plan.

Profesorado con horas disponibles.

El profesorado que no cubra su horario lectivo después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos participará en el desarrollo del Plan de la siguiente forma:

- Refuerzo educativo y posible desdoble para adquirir destrezas instrumentales básicas.
- Docencia compartida para refuerzo educativo al alumnado adscrito al Plan de Refuerzo.
- Apoyo a otros profesores en actividades de lectura que requieren la presencia de más de un docente en el aula.
- Coordinación con el resto de profesionales.

Equipo directivo.

Son funciones del equipo directivo dentro del desarrollo del Plan de Refuerzo:

- Participación en la selección del alumnado destinatario del programa.
- Coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la eficaz ejecución de sus respectivas competencias.
- Facilitar la adecuada coordinación con todos los profesionales implicados en el centro.
- Proporcionar la información que sea requerida por los servicios educativos competentes y por la familia.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de docentes y alumnado en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares y la programación general anual.
- Coordinar las tareas de los docentes del centro.
- Coordinar e impulsar la participación en el plan de los alumnos del centro.

Orientador del E.O.E

Son funciones del orientador dentro del desarrollo del Plan de Refuerzo:

- Participación en la selección del alumnado destinatario del programa.
- Proporcionar criterios para la introducción dentro del Plan de medidas que ayuden en la atención a la diversidad social y cultural del alumnado, facilitando su acogida, integración y participación, así como la continuidad de su proceso educativo.
- Contribuir a la óptima utilización de los recursos educativos y comunitarios.
- Promover actuación para una escolarización continuada de los alumnos, abordando las situaciones que inciden en el absentismo y/o de escolarización.
- Elaborar y proporcionar orientaciones y pautas educativas a las familias en relación con la educación de sus hijos e hijas.
- Información puntual de los posibles niños o niñas que puedan presentar necesidades educativas.
- Reuniones de seguimiento y evaluación de los profesionales implicados en el centro.
- Propuestas de alumnos y alumnas para participar en el plan.
- Coordinación con los profesionales implicados en el centro en los que se realiza la intervención.

Cupo de atención y refuerzo educativo.

Son funciones de los maestros/as C.A.R:

- Apoyo directo al alumnado seleccionado.
- Participación en la selección del alumnado destinatario del programa.
- Elaborar el plan de trabajo para el alumnado destinatario del programa, en coordinación con el tutor o tutora y con el asesoramiento del equipo de orientación.
- Realizar un seguimiento individualizado de cada alumno y aportar la información necesaria para, en colaboración con el tutor o tutora, el orientador y jefe de estudios, decidir sobre la continuidad o no del alumno en el programa.
- Elaboración de materiales didácticos y de orientación, con el asesoramiento especializado del equipo de

orientación educativa y psiopedagógica, destinados al alumnado, al profesorado y a la familia, con el fin de facilitar y potenciar su implicación.

- Coordinación con los miembros del equipo de orientación para el asesoramiento y apoyo en su labor en el centro.
- Intervención en programas de integración del alumnado inmigrante y programas de inmersión en el aprendizaje de la lengua.
- Otras que específicamente se determinen en función del desarrollo del programa y relacionado con él.

8.3.6. Actuaciones del profesorado.

Estas actuaciones deberán favorecer la adquisición de los contenidos imprescindibles y serán alternativas a las adaptaciones curriculares significativas y a otras medidas específicas de atención a la diversidad.

Con el alumnado.

- Actividades de ampliación y refuerzo en las áreas instrumentales básicas.
- Programa para mejorar técnicas y hábitos de estudio.
- Programa para mejorar la mecánica y comprensión lectora.
- Estrategias para mejorar la motivación del alumnado.
- Estrategias para la mejora en el cálculo y la resolución de problemas.
- Programa para llevar a cabo una adecuada lectoescritura.

Con la familia.

En primer lugar, es necesario señalar que los tutores/as de cada uno de los alumnos y alumnas informarán a las respectivas familias, tanto de la inclusión de sus hijos en el programa como de los aspectos generales del desarrollo del mismo. Además, hay que señalar que se elaborarán unas orientaciones a las familias. Estas orientaciones se entregarán al finalizar cada trimestre, y ayudarán a la implicación y colaboración de las mismas en el proceso educativo de sus hijos e hijas; tratarán de la importancia de las tareas escolares a realizar en casa, la estimulación en la lectura y como ayudar a los hijos e hijas en los estudios.

Medidas metodológicas.

Por medidas se entienden aquellas actuaciones de índole, tanto organizativas como curriculares, que se puedan llevar a cabo en el proceso de planificación o en el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje, para atender a la diversidad del alumnado. Los criterios para seleccionar estas medidas van de la prevención a la actuación desde medidas de carácter más general hasta medidas excepcionales. Este amplio espectro se dirige a dar respuesta a todas las necesidades educativas que se presenten, con el fin último de favorecer la integración escolar y social.

El conjunto de medidas a adoptar dependen de las necesidades reales sentidas por cada centro escolar y deberán estar contextualizadas en el medio social circundante. Estas medidas quedarán recogidas en el Plan de Refuerzo Educativo en horario escolar y han de ser evaluadas de forma periódica para determinar su conveniencia o necesidad de modificación.

La adopción de tipo general o específico con un alumno o alumna debe ser propuesta por los profesionales implicados en el Plan y previa información y consentimiento de las familias.

Estas medidas tiene diferentes campos de desarrollo: el centro en su conjunto, un ciclo, un determinado grupo de alumnos o bien un alumno concreto. Estas actuaciones no van ligadas de forma

permanente a un colectivo de alumnado concreto, ya que en alumno o alumna puede requerir a lo largo de su escolaridad la adopción de diferentes tipos de mediadas.

Tampoco cabe asignar de forma exclusiva una medida concreta con un determinado profesional que la lleve a cabo.

La atención al alumnado será en el aula y en el centro, incluyendo dos tipos de medidas, las metodológicas y las organizativas:

MEDIDAS METODOLÓGICAS

Actuaciones dirigidas a prevenir o compensar dificultades leves mediante la adecuación del currículo ordinario, sin alterar ninguno de los elementos esenciales, con el fin de que la diversidad del alumnado alcance las capacidades establecidas en los objetivos generales de nivel. Pueden ser generales o singulares:

- **Generales:** Son el conjunto de medidas dirigidas a prevenir dificultades mediante la adecuación de alguno de los elementos curriculares, sin alterar su naturaleza y/o medidas organizativas que se llevan a cabo desde niveles iniciales de planificación. Entre ellas están:
 - ✓ Adecuación de objetivos: priorizar, variar la temporización ...
 - ✓ Organización de contenidos en ámbitos integradores.
 - ✓ Equilibrar los tres tipos de contenidos: conceptuales, procedimentales y actitudinales.
 - ✓ Metodologías que favorezcan la participación de todo el alumnado del Plan (aprendizaje cooperativo, aprendizaje individual, fomento de la participación del alumnado, combinar diferentes tipos de actividades, desarrollo de estrategias que favorezcan la autonomía en el aprendizaje...)
 - ✓ Selección y utilización de materiales curriculares diversos.
 - ✓ Variar los tiempos las formas y los instrumentos de recogida de información.
 - ✓ Reforzar lo relativo a valores o a determinadas capacidades de tipo afectivo.
 - ✓ Reflexionar sobre los procesos de enseñanza por parte del equipo docente.
 - ✓ Establecer una clara relación entre los objetivos de cada área y las capacidades de la etapa.
 - ✓ Disponer de un aula como fuente de recursos diversificado y adaptados a las necesidades del alumnado.
 - ✓ Reuniones periódicas del equipo docente. Seguimiento de casos e intervención cuando la situación lo aconseje.
- **Singulares:** Conjunto de medidas dirigidas a prevenir y/o compensar dificultades, mediante modificaciones organizativas y/o de elementos curriculares, sin alterar ninguno de los elementos esenciales. Son:
 - ✓ Medidas de ampliación y profundización.
 - ✓ Actividades de recuperación y refuerzo.
 - ✓ Medidas de refuerzo para el alumnado con retraso curricular generalizado.
 - ✓ Adaptaciones curriculares en el currículo sin alterar elementos esenciales.
 - ✓ Agrupamientos flexibles temporales.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- Horarios:

Al elaborar el horario general del centro, el Equipo Directivo del mismo deberá tener en cuenta que no coincidan en la misma franja horaria las áreas instrumentales con el fin de evitar dificultades para organizar el refuerzo del docente encargado del mismo.

- Tiempo:

El desarrollo del Plan se llevará a cabo a lo largo de la semana, en las sesiones de las áreas instrumentales que están establecidas en el horario del centro. Los profesionales que intervengan se coordinarán para la preparación de material.

- Espacios:

Los centros, en virtud de su autonomía pedagógica y de los recursos disponibles, establecerán de forma flexible la organización de estos apoyos, pudiendo introducir diferentes medidas organizativas, tales como desdobles, dos docentes en el aula o agrupamientos flexibles, que en todo caso deberán ser revisables y evaluables.

- Coordinaciones:

Para un adecuado funcionamiento de las actividades de refuerzo educativo es necesario establecer una estrecha coordinación entre el profesorado que imparte el refuerzo y el que imparte las áreas instrumentales con el objeto de asegurar la conexión y continuidad entre el trabajo que se realiza en el aula y el que se realiza en las sesiones de apoyo.

- Materiales:

Recursos de elaboración propia, material multimedia y audiovisuales.

- Modalidades de refuerzos:

Las modalidades por las que se llevará a cabo el Plan de Refuerzo Educativo será bien dentro del aula conjuntamente con el docente que imparte el área instrumental, o bien en grupos flexibles fuera de tutorías, dependiendo de las condiciones personales, organizativas y de medios.

Los criterios a tener en cuenta serán:

1. Número de alumnado que lo recibe:

a. Individual. Se presta a un solo alumno o alumna, dentro del aula ordinaria y durante las actividades de clase.

b. Grupal. Se presta a varios alumnos o alumnas a la vez, dentro o fuera del aula ordinaria. Requiere cuidar los criterios para definir los grupos.

2. Lugar donde se lleva a cabo:

a. Dentro del aula ordinaria:

- Resulta más normalizador y puede crear un clima positivo de cooperación, favoreciendo las relaciones interpersonales.

- Permite aprovechar mejor los recursos y los materiales y el docente de apoyo puede ayudar a cualquiera de los discentes que lo necesite.

- Es posible que genere en el aula un nuevo estilo de enseñanza, más dinámico, más participativo y abierto.

- Favorece la coordinación, la elaboración conjunta de material adaptado y facilita la toma de decisiones.

b. Fuera del aula ordinaria:

- Se lleva a cabo una enseñanza más personalizada.
- Favorece el agrupamiento de diverso alumnado con el mismo nivel curricular.
- Ayuda al alumnado a entrar en la dinámica de una clase adaptada a su nivel de competencias.

3. Por el momento en el que se lleva a cabo y los contenidos que se abordan:

- Previa a la actividad. Es el que anticipa al alumno o alumna algo de lo que se va a hacer después en el aula para facilitarle el seguimiento y la participación en las actividades de enseñanza y aprendizaje (vocabulario nuevo, conceptos básicos, consignas de trabajo...).
- Posterior a la actividad. Es el que se presta al alumnado después de las actividades del aula, como refuerzo de éstas.
- Simultánea a la actividad. Es la que se presta de forma paralela a las actividades del aula, generalmente en las mismas áreas que están trabajando en clase, pero con contenidos, recursos, metodología... que puede tener adaptaciones para ajustarlos a sus necesidades.

8.2.8. Evaluación del programa.

Plan de refuerzo pedagógico.

En la evaluación constituye un proceso continuo, que forma parte del propio proceso de enseñanza y aprendizaje. La finalidad principal de la evaluación es obtener la información que permita adecuar el proceso de enseñanza al progreso real en la construcción de aprendizajes del alumnado.

La evaluación se llevará a cabo teniendo en cuenta los objetivos educativos así como los criterios de evaluación establecidos en el currículo. Por tanto, han de evaluarse los objetivos generales de la etapa y de las áreas. Dada la dificultad de evaluar, estos objetivos expresados en términos de capacidades interrelacionadas, los criterios de evaluación se convierten en una referencia más concreta de evaluación.

La evaluación se apoya en la recogida continua de la información. Los procedimientos pertinentes para realizar ésta debería tener algunas características como ser variados, dar información concreta de los que se pretende evaluar sin introducir variables que distorsionen los datos que se obtengan con su aplicación y ser aplicables en situaciones más o menos estructuradas de la actividad escolar.

La evaluación será útil:

- Para el alumnado, ya que le indicará las dificultades que entorpecen su evolución y maduración.
- Para el profesorado, porque le indicará la necesidad de corregir sus objetivos y su metodología.
- Para el centro, por cuanto podrá introducir modificaciones en su orientación y organización.

La evaluación, como proceso continuo, exige en primer lugar evaluar el punto de partida de cada alumno obteniendo datos acerca del momento de desarrollo de sus capacidades básicas y de la competencia curricular con que se inician los nuevos aprendizajes. La evaluación inicial debe hacerse al comienzo de cada momento de aprendizaje, bien sea éste el comienzo de la escolaridad,

el comienzo de un ciclo, el de una unidad didáctica o el de un contenido que se aborda por primera vez.

Al término del tercer ciclo, y como consecuencia del proceso de evaluación, se decidirá acerca de la promoción o no promoción del alumnado a la etapa siguiente. Las decisiones serán adoptadas por el tutor o tutora y el docente encargado del desarrollo del plan de refuerzo educativo, teniendo en cuenta los informes de otros docentes.

Será preciso, que el tutor o tutora elabore informes de evaluación del alumnado. En estos informes se debe dar información global acerca de la situación del alumno o alumna con relación al momento de aprendizaje en que se encuentra.

Al finalizar la etapa de Educación Primaria se hará un informe individual detallado sobre el grado de desarrollo alcanzado por el alumno en relación a las capacidades expresadas en los Objetivos Generales de Etapa.

Los docentes evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su práctica docente en relación con el logro de los objetivos educativos del currículo. La evaluación de la propia práctica docente del profesorado se revela como una de las estrategias de formación más potentes para mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para realizar esta evaluación de los procesos de enseñanza será de indudable valor los datos del proceso de evaluación global de los alumnos, como indicador de los aciertos o deficiencias de las decisiones tomadas.

La valoración del programa de Refuerzo educativo en horario escolar, se realizará internamente por el profesorado del centro que interviene en el mismo atendiendo a los logros conseguidos por los alumnos en los siguientes aspectos:

- Evaluación continua realizada por el profesor/a de refuerzo.
- Opinión de los tutores.
- Valoración de las familias.
- Resultados de la evaluación, comparados con los resultados de evaluaciones anteriores y las mejoras observadas por los programa
- Participación del alumnado en clase.
- Mejor relación del alumnado y su familia con el centro y sus docentes.

La evaluación final del programa tendrá lugar en la segunda quincena de junio y sus resultados se recogerán en la memoria anual que será enviada para su valoración externa.

Evaluación y seguimiento del alumnado.

- Las docentes encargadas del refuerzo educativo elaborarán una hoja de seguimiento trimestral que asegure la coordinación y recoja el trabajo realizado. Este documento se consignarán en el expediente académico del alumno o alumna.
- Dicho seguimiento se reflejará en un documento base que cumplimentarán conjuntamente el docente del área y la docente encargada del refuerzo, con la colaboración del tutor o tutora en las sesiones de evaluación.

DETECCIÓN DE DIFICULTADES DE APRENDIZAJE.

Área/áreas: _____ **Maestro/a:** _____

Marcar con una **X** los elementos donde aparecen las dificultades. En el caso de otras dificultades especificar de qué se trata en las últimas casillas.

Curso: _____	1) Expresión oral	2) Expresión escrita	3) Comprensión Lectora	4) Expresión lectora	5) Resolución de problemas	6) Comprensión de conceptos	7) Razonamiento lógico.	8) Relacionar ideas	9) Orientarse	10) Coordinar	11) Manipular	12) Autoestima	13) Integración en la clase	14) Comportamiento	15) Asistencia	16) Trabajo personal	17) Actitud hacia el aprendizaje	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		

12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		

Problemas que se aprecian globalmente en el grupo y posibles soluciones:

<i>Problemas</i>	<i>Soluciones</i>

CONTENIDO DE CADA APARTADO:

Capacidades comunicativo-lingüísticas.

- 1) **Expresión oral:** Alumnos con dificultades para expresarse oralmente, tanto por problemas de articulación como por falta de léxico para expresar sus ideas.
- 2) **Expresión escrita:** Alumnos con dificultades para expresarse por escrito tanto por problemas de forma –errores morfosintácticos- o de contenido –falta de léxico para expresar sus ideas-
- 3) **Comprensión Lectora:** Alumnos que no comprenden lo que leen y no saben responder a preguntas cuya respuesta se obtiene literalmente o se infiere del texto.
- 4) **Expresión lectora:** Alumnos que leen mal en voz alta – silabeos, omisiones, cambios, entonación.

Capacidades cognitivas.

- 5) **Resolución de problemas:** Alumnos con dificultades para comprender, planificar y resolver situaciones problemáticas.
- 6) **Comprensión de conceptos:** Alumnos con dificultades para comprender conceptos sencillos y realizar abstracciones simples.
- 7) **Razonamiento lógico:** Alumnos con dificultades para aplicar el razonamiento lógico a situaciones académicas o personales. Dificultades para deducir o inducir.
- 8) **Relacionar ideas:** Alumnos con dificultades para establecer relaciones entre ideas o conceptos. Dificultades para pensar.

Capacidades psicomotoras.

- 9) **Orientarse:** Alumnos con dificultades para orientarse temporal o espacialmente.
- 10) **Coordinar:** Alumnos con dificultades de coordinación corporal- manual, visual, etc.-.
- 11) **Manipular:** Alumnos con dificultades para manipular objetos. Alumnos con dificultades físicas para escribir.

Capacidades afectivas.

- 12) **Autoestima:** Alumnos con bajo autoconcepto.

Capacidades de inserción social.

- 13) **Integración en la clase** : Alumnos con dificultades para integrarse en el grupo. Rechazado por sus compañeros por sus características personales o aislado voluntariamente.
- 14) **Comportamiento**: Alumnos con mal comportamiento en clase. Interrumpen, no trabajan, hacen el gracioso, no participan en las tareas, faltan el respeto a compañeros y profesores, etc.

Otras.

- 15) **Asistencia**: Alumnos que faltan reiteradamente a clase o son sistemáticamente impuntuales.
- 16) **Trabajo personal**: Alumnos que no trabajan, no realizan las tareas encomendadas. Alumnos que (activa o pasivamente) manifiestan una descarada actitud general negativa hacia el aprendizaje.

ANEXO PARA LA EVALUACIÓN TRIMESTRAL Y FINAL**ALUMNOS/AS CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE**

CURSO: __ **GRUPO:** __ **ÁREA:** _____ **PROFESOR/A:** _____ **EVALUACIÓN:** _____

NOMBRE Y APELLIDOS	DESCRIPCIÓN DE LAS DIFICULTADES	DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS	VALORACIÓN DE LA EFICACIA

RELACIÓN DE DIFICULTADES (Orientativo)	DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS	VALORACIÓN DE LA EFICACIA
A- Faltas esporádicas de asistencia B- Faltas continuadas de asistencia C- Absentismo escolar D- Falta de base E- No tiene ningún interés F- No tiene interés suficiente G- No trabaja H- No trabaja lo suficiente I- No es constante J- No asimila conceptos K- No aplica conocimientos L- Problemas de expresión oral M- Problemas de expresión escrita N- Problemas de comprensión oral O- Problemas de comprensión escrita P- No utiliza el vocabulario adecuado para el área. Q- Necesita mejorar sus Técnicas de Estudio R- No atiende nunca S- Se distrae fácilmente T- Inmadurez personal U- No es cuidadoso, ni responsable, con las tareas escolares. V- No manifiesta curiosidad ni participación en las clases. W- Problemas de conducta X- Desintegrado en el grupo Y- Necesita destacar y llamar la atención Z- No participa en las actividades del grupo AA- No respeta las normas de convivencia.	1- Actividades de iniciación 2- Actividades de recuperación 3- Actv. Para adquisición de vocabulario. 4- Actv. Para mejorar la comprensión. 5- Actv. Para mejorar la expresión. 6- Actv. De evaluación específicas. 7- Revisión de actividades. 8-Observar cómo resuelve el alumno/a las actividades. 9- Redefinir los enunciados de los problemas 10-Respetar el tiempo de realización de las actividades 11- Hablar con el alumno/a y/o los padres. 12- Entrevista con la orientadora. 13- Estimular logros positivos 14- Refuerzo en Lengua 15- Refuerzo en matemáticas 16- Apoyo 17- A.C.I. 18- Diversificación Curricular.	A- Adecuada B- Inadecuada C- No realiza lo propuesto.

CEPR Pablo Neruda (Curso 201_ -201_)**FICHA INDIVIDUAL DE SEGUIMIENTO DE REFUERZO EDUCATIVO**

SEMANA DEL _____ AL _____ DE _____

ALUMNA/O: _____

FECHA	SESIÓN	ALUMNO/A	MAESTRO/A DE REFUERZO	CONTENIDO O TAREA TRABAJADA EN LA SESIÓN	OBSERVACIONES

8.4 ALUMNADO N.E.A.E.

8.4.1. Objetivos del Aula de Pedagogía Terapéutica

Objetivos y actividades que se proponen desde el aula de apoyo a la integración:

- a) Favorecer la integración del alumnado en el centro a través de un trabajo coordinado con los equipos docentes que implique la toma de medidas de atención a la diversidad en cada una de las etapas y ciclos educativos.
- b) Realizar tareas de prevención y diagnóstico para:
 - Detección precoz de las dificultades.
 - Realizarán el diagnóstico descriptivo e identificación de las dificultades.
 - Información a educadores y padres.
 - Planificación y ejecución inmediata de los programas de actuación.
- c) Desarrollar programas específicos de estimulación y desarrollo de elementos competenciales lingüísticos y matemáticos en los niveles iniciales de la etapa, elaborando material específico y proporcionando orientaciones a los tutores y a las familias.
- d) Realizar tareas de tratamiento de las necesidades detectadas y seguimiento de los casos:
 - Toma de decisión respecto al tipo de intervención más recomendable, integrándola en el currículo.
 - Sesiones individuales o en pequeños grupos.
 - Planificación de la intervención y desarrollo de la misma en el marco de la propuesta curricular y/o adaptación curricular.
 - Promover la participación del tutor, otros profesores de apoyo y los padres en el tratamiento
 - Realizar el seguimiento del alumnado al que se atiende, así como la evolución de sus dificultades por si fuera necesario una nueva evaluación o cualquier modificación en la actuación educativa con él desarrollada.
- e) Asesorar y participar en cada uno de los niveles de concreción curricular, con el fin de priorizar, secuenciar y/o matizar los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación.
- f) Asesorar y participar en las modificaciones necesarias en las programaciones didácticas para el desarrollo y adquisición de las competencias básicas en el alumnado con necesidad específica de apoyo y Adaptaciones Curriculares Individuales (A.C.I.).
- g) Mantener reuniones periódicas con los tutores y tutoras del alumnado con necesidad específica de apoyo con el fin de:
 - Asesorar, planificar y desarrollar la intervención que mejor se ajuste a las dificultades que presenta, tanto dentro como fuera de su aula ordinaria.
 - Colaborar en la adaptación de la programación de aula a dicho alumnado.
 - Elaborar informes trimestrales para el tutor y las familias.
 - Establecer estrategias de refuerzo educativo.
 - Colaborar en la elaboración de materiales.
 - Colaborar en pautas de actuación con las familias.
 - Realizar un seguimiento del progreso del alumnado en diferentes contextos.
- h) Mantener reuniones periódicas con el equipo de orientación externa para:
 - Revisar informes psicopedagógicos.
 - Elaborar pautas a desarrollar a partir de dichos informes.
 - Solicitar materiales necesarios para el aula.

- Desarrollar estrategias de intervención con las familias.
- i) Realizar tareas de asesoramiento a maestros y familias:
 - Acerca de los aspectos básicos del desarrollo del lenguaje, así como actividades y ejercicios para prevención de dificultades y realización de programas concretos.
 - Sobre la generalización y el mantenimiento del tratamiento de los casos.
 - Sobre el mantenimiento de contactos y coordinación con centros de salud y otros servicios comunitarios que también atiendan los casos presentados.

8.4.2.- MEDIDAS DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN PARA EL ALUMNADO CON N.E.A.E.

Se seguirá las INSTRUCCIONES de 22 de junio de 2015, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

8.5. PROGRAMA DE COORDINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DOCENTES Y MIEMBROS DEL E.O.E

Resumimos nuestro programa de coordinación entre los miembros de los equipos docentes y miembros del E.O.E en los siguientes puntos:

- a) Todo el personal del centro: profesorado, alumnado, familias y personal no docente, deberá actuar de forma coordinada y con actitud colaboradora para el desarrollo eficaz de todas las actividades programadas en el centro.
- b) Para ello, se mantendrán mensualmente reuniones de coordinación de los equipos docentes de maestros y maestras que imparten docencia en el grupo de alumnos/as, convocadas y supervisadas por la jefatura de estudios, y en las que tomando como punto de partida los acuerdos adoptados en la última reunión, se tratarán los siguientes puntos:
 - 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.
- c) Del mismo modo, se mantendrán con carácter mensual reuniones de coordinación de los equipos de ciclo, convocadas y supervisadas por la Jefatura de Estudios, con asistencia o del orientador u orientadora de referencia y del profesorado de pedagogía terapéutica. El contenido de estas reuniones versará sobre:
 - Desarrollo de las actividades de tutoría realizadas con los grupos.
 - Tratamiento de la orientación académica y profesional, especialmente en el último ciclo de la Educación Primaria.
 - 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.
 - -Cuantas otras redunden en la mejora de la atención educativa al alumnado.
- d) Igualmente se celebrarán reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Claustro de Profesores y Consejo Escolar con periodicidad mensual, con el fin de analizar y hacer el seguimiento del cumplimiento de todas las normas recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro por parte de los diversos sectores y miembros de la comunidad educativa del centro, insistiendo en las normas de convivencia y respeto recogidos en el plan de convivencia.
- e) Y también se mantendrán mensualmente reuniones del equipo de orientación con el orientador/a de referencia del EOE para realizar el seguimiento de los casos detectados, así como para analizar y tomar decisiones sobre las posibles necesidades que vayan apareciendo.
- d) Se establecerán las siguientes reuniones al inicio de curso para mejorar la coordinación y la actuación con el alumnado N.E.A.E.:
- Profesorado y Especialista de P.T.
 - Profesorado y Equipo de Orientación.
 - Equipo de Orientación y Dirección del centro.

8.6. PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO POR PRESENTAR ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES.

Se atenderán a las instrucciones u órdenes que se establezcan por la Consejería de Educación. Últimas publicadas las de 6 de mayo de 2014 por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado de NEAE por presentar altas capacidades intelectuales.

9.- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

9.1 INTRODUCCIÓN

La Educación Primaria constituye una etapa educativa básica para el desarrollo personal y educativo del alumnado. Las enseñanzas en esta etapa contribuyen a la adquisición de hábitos y valores fundamentales para una adecuada socialización, al desarrollo de capacidades que potencian la autonomía personal y al logro de competencias básicas para el desarrollo personal y la preparación del alumnado para afrontar etapas educativas posteriores y aprendizajes más complejos.

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

La acción tutorial debe ser considerada como un proceso que debe reunir una serie de características:

- Ser continua y ofertarse al alumno a lo largo de los distintos niveles de su escolarización.
- Implicar de manera coordinada a las distintas personas e instituciones que intervienen en la educación: profesores, escuela, familia y medio social.
- Atender a las peculiares características de cada alumno.
- Capacitar a los individuos para su propia orientación y crear en ellos de manera progresiva una actitud hacia la toma de decisiones fundamentales y responsables sobre su propio futuro, primero, en la escuela, ante las distintas opciones educativas, y luego ante las distintas alternativas de vida social y profesional.

La acción tutorial debe definirse como una labor cooperativa en la que intervienen los docentes con diferentes grados de implicación.

En la Educación Primaria, los alumnos tendrán varios profesores para determinadas áreas o ámbitos de experiencia. Sin embargo aún con esta variedad, la docencia se basa en principio de unidad. Un solo profesor se encarga de la mayor parte de las áreas, y es quien está la mayor parte del tiempo con sus alumnos. Es la figura del profesor-tutor.

Un profesor-tutor debe tener:

- Facilidad para conocer y relacionarse con los alumnos y las familias de éstos.
- Capacidad para saber negociar y mediar en las diferentes situaciones y conflictos que se plantean en la vida escolar.
- Conocer en profundidad el currículo y nivel educativo de sus alumnos para ser capaz de integrar los nuevos conocimientos y personalizarlos en cada uno de sus alumnos.
- Compromiso con su grupo atendiendo individualmente a las necesidades y peculiaridades individuales, detectando posibles necesidades educativas especiales.

9.2 FINALIDADES Y OBJETIVOS

Finalidades

Las finalidades de la Orientación y Acción Tutorial son:

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración de este mismo en el grupo de clase.
- Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención y, en su caso, detección temprana de las dificultades en el aprendizaje, y promoviendo las medidas correctoras oportunas tan pronto como dichas dificultades aparezcan.
- Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía, así como la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.
- Contribuir a la equidad en la educación, potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social.
- Impulsar medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del centro, así como la inclusión educativa y la integración escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Iniciar la adquisición de habilidades y conocimientos que favorezcan la posterior toma de decisiones.
- Establecer vínculos de colaboración y cooperación entre el centro, las familias del alumnado y el entorno.
- Facilitar la socialización, la adaptación escolar y la transición entre etapas educativas del conjunto del alumnado.

Además de lo anterior, la Orientación y la Acción Tutorial jugará un papel fundamental en la promoción de la Cultura de Paz y en la mejora de la convivencia en el centro, a través del papel mediador del tutor o tutora en la resolución pacífica de los conflictos.

Objetivos Generales

La acción tutorial es una tarea colegiada ejercida por el equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas. Cada grupo tendrá un profesor o profesora tutor que coordinará las enseñanzas y la acción tutorial del equipo docente correspondiente con respecto a todos los elementos que intervienen en el proceso educativo y en base a los objetivos generales siguientes, que son comunes para todos los grupos de alumnos del centro:

En relación con cada uno de los alumnos y alumnas

- a) Conocer sus antecedentes académicos y características diferenciales personales.
- b) Profundizar en el conocimiento de sus rasgos de personalidad (aptitudes, intereses, motivaciones, etc.).
- c) Favorecer en el alumno el conocimiento de sí mismo e iniciar la adquisición de habilidades y conocimientos que favorezcan la posterior toma de decisiones.
- d) Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención y, en su caso, detección temprana de las dificultades en el aprendizaje, y promoviendo las medidas correctoras oportunas tan pronto como dichas dificultades aparezcan.
- e) Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración de este en el grupo clase, contribuyendo a la mejora de sus relaciones con el grupo, el docente, la familia, etc. y facilitando la transición entre etapas educativas del conjunto del alumnado.
- f) Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía, así como la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.
- g) Impulsar medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del centro, así como la inclusión educativa y la integración escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- h) Los tutores/as realizarán un seguimiento de ausencias de dudosa “justificación” y reiteradas, siendo el máximo de 4 faltas mensuales para ponerse en contacto con la familia requerir más información sobre dichas ausencias.
- j) Realizar las tareas burocráticas oportunas (expedientes, calificaciones, informes, etc.)

En relación con el grupo de alumnos y alumnas.

- a) Aplicar la teoría científica para la formación de los grupos más convenientes.
- b) Informar a los grupos sobre el funcionamiento del centro, sobre las normas de la clase y sobre la propia labor tutorial.
- c) Conocer el contexto económico y sociocultural del grupo.
- d) Desarrollar actitudes cooperativas y participativas de diálogo, reflexión y tolerancia en su entorno, potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social.
- e) Promover y mejorar la convivencia en el centro, a través del papel mediador del tutor o tutora en la resolución pacífica de los conflictos.
- f) Coordinar sugerencias, propuestas y actividades escolares y extraescolares del grupo.
- g) Las tutorías a comienzo de curso organizarán el funcionamiento de recogida de dicho material. Se sugiere la recogida de material olvidado en los intercambios de clase o antes del recreo.

En relación con el equipo docente.

- Coordinar la información que los docentes tienen sobre los alumnos y las alumnas y el grupo.
- Coordinar el proceso evaluador de los alumnos.

- Asesorar sobre la aplicación de los criterios establecidos para la toma de decisión sobre la promoción del alumnado de un ciclo a otro.
- Colaborar con los equipos de orientación del centro y de la zona.
- Conocer la programación, la metodología y los objetivos de cada área.

En relación con las familias.

- Establecer relaciones fluidas con las familias para facilitar la coordinación con el centro.
- Implicar a los padres y a las madres en actividades de apoyo al aprendizaje y la orientación de sus hijos e hijas.
- Informar a los padres y a las madres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos e hijas.
- Mediar, con conocimiento de causa, en posibles situaciones de conflicto e informar a la familia.
- Los /las Tutores/as se reunirán antes de la finalización del primer trimestre con todas las familias para informar individualizadamente del proceso enseñanza aprendizaje del alumnado, está medida la llevarán a cabo principalmente los tutores/as que comienzan curso con un nuevo grupo, igualmente para los maestros/as que continúan con una misma tutoría pero incorporan alumnado nuevo, ya sea por repetición o nueva incorporación. es preceptiva dicha reunión.
- Cada tutor/a dispondrá de un documento de recogida de información donde todos los docentes anotarán los aspectos más relevantes del aprendizaje del alumno/a. Dicha información se trasladarán a la familia en las sesiones de tutorías. Igualmente las familias podrán manifestar y deben recogerse en dicho documento aquellos aspectos que estimen oportuno. Documento homologado por el centro. Adjuntado en la evaluación.

En relación con el centro.

- Participar en la elaboración de los objetivos educativos del centro y asumirlos.
- Actuar como portavoz del grupo en las juntas de evaluación.
- Colaborar con aquellas entidades que intervengan, facilitando la atención a los alumnos y alumnas.
- Mantener contactos periódicos con los equipos de orientación del centro y de la zona.

9.3 PROGRAMAS A DESARROLLAR POR EL PROFESORADO DEL CENTRO PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS GENERALES

9.3.1. Programa de actividades de tutoría con cada ciclo.

A continuación indicamos aquellas actividades que compete a todo el centro educativo, para posteriormente realizar un breve análisis de los objetivos y actividades que se llevarán a cabo por los diferentes ciclos.

- Realización de asambleas de clase en las que se trabajen las habilidades para la convivencia a través del diálogo, tratando de inculcar en el alumnado la resolución de conflictos de forma no violenta, respetando y haciéndose respetar.
- Desarrollo de actividades que fomenten la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro y en el entorno: elección de delegados/as de clase, programación de fiestas y excursiones, participación en actividades complementarias y extraescolares, etc.
- Recogida de información de los conflictos que se dan en el aula y en el centro, así como de los miembros de la comunidad educativa implicados e intervenir en la resolución de los mismos siguiendo los cauces establecidos en el Plan de Convivencia del centro.
- Desarrollo de actividades para fomentar en los diversos sectores de la comunidad educativa la coeducación e igualdad entre hombres y mujeres.

- Realización de actividades y campañas que fomenten la concienciación sobre la necesidad de proteger el medio ambiente: recogida de papel usado, pilas, plásticos, ropa usada, cartuchos de impresora o tóner, en colaboración con los centros de reciclaje.
- Participación del centro en campañas de solidaridad y cooperación promovidas por algunas ONG u otras entidades y que soliciten su colaboración para fines humanitarios, de acuerdo con nuestras posibilidades.
- Aplicación de una prueba de evaluación inicial en los cursos de inicio de ciclo de Primaria o en aquellos otros en los que se incorpore nuevo profesorado para comprobar el nivel de competencias y detectar las dificultades de aprendizaje.
- Desarrollo por parte de los equipos docentes, y coordinado por la Jefatura de Estudios de las actuaciones contempladas en el plan de atención a la diversidad.
- Elaboración anual de un plan de mejora global del centro derivado de los resultados obtenidos en las pruebas Escala al curso 2º de Primaria, y desarrollo de las medidas educativas que se incluyan en éste, analizando los resultados obtenidos en las mismas comparativamente con los resultados de evaluación del alumnado obtenidos en el centro.
- Fomento de la tutorización individual y de la colaboración con el alumnado más desfavorecido por parte de sus compañeros y de sus familias, de acuerdo con las capacidades de cada uno.
- Orientación al alumnado, a través de las asambleas de clase, sobre la adquisición y fomento de determinados hábitos tendentes a mejorar su autonomía personal y su calidad de vida: la autonomía en ciertos aspectos como vestirse, desvestirse, organizar sus materiales de trabajo, hábitos de higiene, alimentación y vida saludable, colaboración en pequeñas tareas domésticas, etc.
- Utilización sistemática de diferentes técnicas de trabajo en las actividades propuestas a los escolares, y orientación al alumnado y a las familias en relación con hábitos de trabajo personal de sus hijos recomendables: organización del tiempo de estudio en casa, acondicionamiento del lugar apropiado, necesidad del descanso y del tiempo libre, etc.

En primer ciclo:

Objetivos:

- Desarrollar la responsabilidad en el cuidado de sus cosas.
- Cuidar y ordenar la mochila.
- Tener el material individualmente y saber compartirlo.
- Utilizar la carpeta y el archivador de forma adecuada.
- Ser responsable en la organización del tiempo, conocer los horarios y momentos importantes del día y la hora.
- Utilizar los servicios en los tiempos preestablecidos.
- Ser puntual en la llegada a clase y en la subida y bajada a recreos.

Actividades:

- Establecer responsables de las tareas de clase de forma que todos asuman alguna responsabilidad (ordenar la biblioteca de clase, subir persianas, mantener las luces apagadas fuera de horario, ayudar a organizar el material en educación física, música, religión o inglés...)
- Dar oportunidad de innovar en el aula con elementos decorativos que ayuden a medir el tiempo (calendarios mensuales elaborados por ellos, relojes...)
- Elaboración de un sistema que avise de cuando se puede o no ir al servicio, a la biblioteca... con semáforos u otros elementos elaborados por ellos.

- Realizar las normas de clase, patio y comedor e ir analizando y modificando las que se elaboran cada año y conocer cuáles son las conductas contrarias a la convivencia recogidas en el “Plan de Convivencia del centro”.
- Colaborar de forma activa en las celebraciones del colegio (Día de la Paz, Navidad, Andalucía, ...)
- Participar en las actividades de separación de basuras y residuos cuidando y mejorando el actual sistema de reciclaje que se realiza en clase y en el patio.

En segundo ciclo:

Objetivos:

- Ser responsable en el uso y conservación de las cosas (libros, carpetas, lápices...)
- Saber qué material utilizar en cada caso e iniciarse en el uso del diccionario.
- Llevar de forma responsable y autónoma un registro de las tareas que se deben hacer al día siguiente (uso de la agenda), así como de los materiales que necesitaré en función de su desgaste.
- Mantener posturas correctas al trabajar.
- Adquirir estrategias de planificación del trabajo.
- Tomar conciencia acerca de normas de higiene personal y salud.
- Ser responsable en el cambio de Área y profesor sabiendo preparar el material de forma individual y autónoma.
- Ser puntual en la llegada a clase y en la subida y bajada a recreos.

Actividades:

- Establecer responsables de las tareas de clase de forma que todos asuman alguna responsabilidad (ordenar la biblioteca de clase, subir persianas, mantener las luces apagadas fuera de horario, ayudar a organizar el material en educación física, música, religión o inglés...)
- Participar en la decoración y cuidado del aula.
- Realizar las normas de clase, patio y comedor e ir analizando y modificando las que se elaboran cada año y conocer cuáles son las conductas contrarias a la convivencia recogidas en el “Plan de Convivencia del centro”.
- Colaborar de forma activa en las celebraciones del colegio (Día de la Paz, Navidad, Andalucía, ...)
- Participar en las actividades de separación de basuras y residuos cuidando y mejorando el actual sistema de reciclaje que se realiza en clase y en el patio.

En tercer ciclo:

Objetivos:

- Ser responsable en el uso y conservación de las cosas.
- Ser capaz de acabar las tareas por sí mismo.
- Desarrollar estrategias de búsqueda de información y ser capaz de pedir ayuda.
- Saber qué material utilizar en cada caso y saber usar el diccionario correctamente como apoyo a la comprensión lectora y al estudio.
- Saber su horario y planificarse en función del mismo a lo largo de la semana.
- Mantener posturas correctas al trabajar.
- Conocer qué actitudes son o no nocivas para la salud.
- Ser responsable en el cambio de Área y profesor.
- Ser puntual en la llegada a clase y en la subida y bajada a recreos.

Actividades:

- Establecer responsables de las tareas de clase de forma que todos asuman alguna responsabilidad.
- Participar en la decoración y cuidado del aula.
- Realizar las normas de clase, patio y comedor e ir analizando y modificando las que se elaboran cada año y conocer cuáles son las conductas contrarias a la convivencia recogidas en el “Plan de Convivencia del centro”.
- Colaborar de forma activa en las celebraciones del colegio (Día de la Paz, Navidad, Andalucía, ...)
- Participar en las actividades de separación de basuras y residuos cuidando y mejorando el actual sistema de reciclaje que se realiza en clase y en el patio.

9.4. LÍNEAS GENERALES PARA LA ACOGIDA Y EL TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS**Actividades que favorezcan la acogida del alumnado nuevo.**

- Presentación del alumno al resto del grupo y profesorado.
- Actividades generales de presentación, conocimiento mutuo, confianza, aprecio, comunicación,...comunes a todo el grupo-clase (a lo largo de la 1ª semana), dedicándole una o varias sesiones de trabajo.
- Programar actividades que favorezcan el desarrollo de la empatía entre Profesorado y grupo.
- Crear ambiente y cohesión de grupo (decorar la clase, establecer espacios en el aula, responsabilidades, elección de Delegados...), (a lo largo de la 1ª semana, dedicándole varias sesiones de trabajo).
- Acordar normas de convivencia y trabajo escolar en la tutoría, facilitando la participación del alumnado en la concreción y elaboración de las mismas, así como poner en práctica lo acordado a modo de entretenimiento (a lo largo de la 2ª semana, dedicándole las sesiones necesarias).
- Ayudarles a comprender el funcionamiento del centro, mostrándoles sus espacios, organización. Recordar las normas de clase, la carta de derechos y deberes estableciendo debates para que sean asumidas).
- Entrevista del tutor/a con los padre, madre o tutores legales lo más inmediato posible a su incorporación.
- Entrevista al alumno en aspectos personales y sociales: intereses, gustos, hábitos de trabajo, actividades...
- Entrevista del Equipo de Orientación con el Tutor/a con objeto de revisar:
 - Relaciones con los demás.
 - Rutinas de clase y escuela.
 - Actitud ante tareas y actividades escolares.
- Conocer qué se hace o qué se va a hacer en el colegio. Comentar ideas previas, expectativas, Plan de trabajo, retos...Áreas, actividades, proyectos en los que está inmerso el Centro, horarios, etc. Se les habla del profesorado de las distintas asignaturas.
- Actividad de Convivencia

Tránsito de Infantil a Primaria:

El E.E.I. “Arco Iris” es el centro de Infantil adscrito a nuestro colegio, por tanto, la comunicación entre centros tiene que ser si cabe más importante que si el paso de etapa fuese en un mismo centro, para ello las reuniones y actividades deben de ser continuas y fluidas, destacar las siguientes:

- Pasacalle de carnaval de la Escuela Infantil en nuestro centro.

- Colaboración en la Procesión de Semana Santa que organiza la Escuela Infantil por la localidad.
- Visita al centro para conocer las instalaciones y dependencias, así como realizar un desayuno de convivencia entre alumnos/as del 5 años del E.E.I. Infantil y primer ciclo de nuestro centro, esta actividad se realiza en el último trimestre.
- Reunión con las familias 1º para presentar el centro, su organización y funcionamiento. Dicha reunión se establecerá a partir del 15 de junio. Podrán estar presentes en dicha reunión el Director, Jefa de Estudios, coordinador/a del primer ciclo y maestros/as del ciclo.
- Establecer reuniones de tránsito entre las Jefaturas de Estudios de ambos centros y los tutores/as de los curso de 5 años para coordinar un seguimiento de tránsito. Se establecerán tres reuniones anuales como mínimo. En las reuniones se levantará acta de los acuerdos alcanzados y serán custodiadas dichas actas por la Jefatura de estudios del C.E.PR. Pablo Neruda. En dichas reuniones participarán la maestra/o especialista de pedagogía terapéutica, así como, el equipo de orientación de ambos centros.
- Concreción del reagrupamiento del alumnado de la E.E.I. para 1º de Educación Primaria. Se le pedirá a los /las tutores/as del alumnado de 5 años de la E.I.I. Arco Iris, que realicen y aconsejen los nuevos agrupamientos, bajo la supervisión del su propio Equipo Directivo. Se entiende que el conocimiento de dicho alumnado durante tres años facilita la homogeneidad de los cursos de 1º de Educación Primaria. Dicho reagrupamiento se realizará atendiendo a los principios establecidos en nuestro centro, La Jefatura de Estudios facilitará los principios pedagógicos de reagrupamiento en la reunión de tránsito.

Las actividades de tránsito respecto a alumnos/as que no proceden del centro adscrito irán encaminadas igualmente a las actividades ya mencionadas en el apartado anterior.

Principios y criterios pedagógicos de reagrupamiento del alumnado de primero:

- Número de niños y niñas por clase.
- Nivel de competencia curricular.
- Grado de madurez del alumnado.
- Relaciones socio-afectivas en el grupo de referencia.
- Actitudes individuales.
- Problemáticas especiales: conflictividad, inadaptación,...
- Situaciones familiares.
- Fecha de nacimiento.
- Alumnado matriculado en el área de Religión o Valores Cívicos y sociales.
- Otros.

Los criterios establecidos no tienen un orden de prioridad, los grupos resultantes deben ser equilibrados y homogéneos siguiendo estos criterios, y mediante el mayor consenso entre el profesorado encargado a tal fin.

Registro individualizada del alumnado del E.I.I. Arco Iris.:

REGISTRO DE LOS DATOS TRÁNSITO ALUMNADO CURSO 201 /201

B = destacado					REFUERZO			DIFICULTADES				OTROS		
N	Nombre	B	PT	AL	LEN	MAT	OBSERVACIONES	ACIS	In. Tran.	Inf. Ps.	Repet	Convi.	Act. Trab.	Colab. Fam.
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
TOTAL														

Aclaraciones

Tránsito de Primaria al IES

El I.E.S. Valle del Azahar es el centro adscrito de nuestro alumnado de 6º curso que promociona, por ello nuestra actuación de tránsito ha de ser con dicho centro. No obstante, la incorporación en la localidad del I.E.S Cartima, y los cada vez más habituales cambios de alumnado de nuestro centro hacia este nuevo centro, nos hace plantear actuaciones de tránsito y coordinación para el beneficio del alumnado en dicho cambio de Etapa. Nuestro centro facilitará la información con el modelo de tránsito del alumnado que promocioe al IES Cartima. Dicho documento se entregará junto con los expedientes correspondientes bajo petición del IES de referencia.

Se ha elaborado un proyecto para el paso del alumnado a Secundaria, con él se pretende:

- Que en los centros de Secundaria, donde estos alumnos pasan después de su estancia en el CEPr, se conozca, se valore y se aproveche el trabajo realizado con este alumnado hasta el momento con la finalidad de paliar en la medida de lo posible, las dificultades que este cambio supone.
- Que ambos centros sean conscientes de la necesidad de coordinarse y trabajar juntos en relación con todo lo anterior.

Esta intervención se puede organizar en tres momentos:

- **La preparación**, con información, conocimiento y acercamiento a la nueva situación.
- **La acogida**, como planteamiento de unas condiciones adecuadas para recibir a los nuevos alumnos y alumnas.
- **La adaptación**, como período de tiempo que permite tanto a profesores como a familias y alumnos/as, conocerse y empezar de forma óptima en el centro.
- **La preparación**. Cuando los alumnos/as están en 5º y 6º de Primaria, deberían empezar a conocer, a entender y valorar la siguiente etapa de su vida escolar. De la misma manera la familia también debería conocer este cambio para afrontarlo con tranquilidad, puesto que la transmitirá al alumno/a cuando entre en el Instituto. Conocer qué supone esta Etapa Educativa, cómo va a desarrollarse, dónde, con quién y para qué.

Este trabajo debe hacerse desde la tutoría, en coordinación con el I.E.S. correspondiente, su orientador/a y el orientador/a del centro de Primaria.

Las actividades que se pueden realizar durante el Tercer Ciclo de Primaria son:

- Cuestionarios. Detección de conocimientos, ACAI, intereses, incertidumbres del alumnado y sus familias sobre el IES.
- Presentaciones. De las personas que trabajan en el centro, del organigrama del mismo y de la AMPA.
- Visitas. Para conocer el Centro y sus dependencias.
- Trabajar la organización personal en cuanto al estudio y la realización de tareas académicas, de forma responsable y autónoma. Programa de los Servicios Sociales Comunitarios de Cártama.
- Información y orientación a las familias en relación con las diferencias existentes entre la vida del Centro de Primaria y la del de Secundaria. Programa de los Servicios Sociales Comunitarios de Cártama.
- Información administrativa. Dar a conocer las fechas, los plazos, los documentos a presentar... Esto se puede hacer mediante una reunión, entregando hoja informativa.
- Información sobre los Departamentos del Centro de Secundaria, acerca de las materias que van a estudiar, estilos de trabajo, contenidos, itinerarios, evaluaciones...

- Información sobre la oferta de Actividades Extraescolares del centro, en colaboración con la AMPA, Ayuntamiento, Diputación, Consejería, ONGs...
- Actividades compartidas. Charlas de orientación junto con alumnado del IES, Jornada de Convivencia deportiva, Salidas, participación en Proyectos...
- Invitaciones a fiestas, celebraciones.

Acogida. Es necesario organizar la entrada de los alumnos/as al centro de forma acogedora y segura:

- Organizando grupos de acogida.
- Facilitando la información necesaria para que cada niño sepa qué hacer, dónde ir (aula, grupo...).
- Dando a conocer al alumnado normas y horarios de las distintas dependencias.
- Realizando reuniones con las familias. Para informarles sobre los horarios del alumno/a, tutorías, programación de materias, evaluación, normas del centro, posibilidades de colaboración...
- Programando actividades de conocimiento y formación del grupo: juegos cooperativos, dramatizaciones, conversaciones...
- Empezando a trabajar la asamblea como estrategia de participación y comunicación.
- Presentando al alumno al resto de personas que trabajan en el centro.
- Estableciendo las coordinaciones necesarias con el Equipo Educativo que atiende al grupo.
- Organizando la atención a los alumnos con especiales dificultades:

* Coordinándose con el Tutor de Primaria, con el Servicio de Orientación y con los distintos recursos para establecer el Plan de Actuación para atender a sus necesidades.

Adaptación. En este período se debe avanzar en el conocimiento del grupo y detectar en él habilidades o dificultades de relación, intereses, actitudes de participación...

Para ello, se debe trabajar:

- Para afianzar la identidad del grupo.
- El establecimiento de normas de convivencia en el grupo y en el centro.
- Sobre el Protocolo de Actuación ante el Maltrato en caso de dificultades de Convivencia.
- La iniciación de mediación entre iguales.
- Elección de representantes. Cauces de participación en el centro.
- Para establecer un horario de trabajo del grupo, la elección de distintos agrupamientos.
- La participación del grupo en la programación de: Centros de Interés, Proyectos de trabajo, Salidas...

Ayuda a la incorporación, acogida y adaptación a la ESO de alumnos/as con dificultades especiales.

Para los alumnos con neae puede suponer una dificultad mayor y una traba insuperable. Desde el centro de Primaria se debería establecer la figura del **Tutor/a de enlace**, que les sirva de nexo para su entrada en los I.E.S.

Esta persona debe haber establecido un nivel de confianza importante con el alumno/a y su familia, para que pueda hacer de enlace entre ellos y el nuevo centro.

El trabajo de este **Tutor/a de Enlace** debe realizarse en dos direcciones:

Alumno/a-Familia → Intercentros → Alumno/a – Familia

*** Alumno/a – Familia → Centro:**

- Dar a conocer al centro de destino y a su nuevo tutor/a cuál es la situación familiar, personal, académica del alumno/a, así como los mecanismos de comunicación y relación que se han establecido con ellos; los trabajos de asesoramiento y apoyo realizados, las dificultades y logros obtenidos, las estrategias de trabajo que han funcionado...
- En colaboración con el nuevo tutor/a, establecimiento de objetivos respecto al alumno, compromisos, seguimiento de adaptación al centro...

*** Centro → Alumno/a - Familia:**

- Informar y asesorar al alumno/a y a su familia de todos los aspectos referidos a la nueva situación del niño en el nuevo centro: horario, apoyos, orientación...
- Presentarles al nuevo tutor/a.
- Realizar entrevistas conjuntas.
- Plantear un protocolo de actuaciones ante situaciones problemáticas.
- Plantear reuniones posteriores de valoración de la situación.

Se establecen las siguientes reuniones de coordinación:

Por trimestre: Jefatura de Estudios, maestra Especialista de P.T. y orientadora por parte del C.E.Pr. Pablo Neruda. Director y departamento de orientación, por parte del I.E.S.

Final de curso: Tutores/as 6º, maestra P.T. y Orientador/a por parte del C.E.Pr Pablo Neruda. Director, Jefatura de Estudios y Equipo de Orientación del I.E.S.

IMPORTANTE: Debido a la implantación en nuestro centro del Proyecto de innovación “Manipulando las matemáticas II” desarrollado en el área de matemáticas es recomendable que se realicen actuaciones o reuniones de acogida entre los responsables del área de matemáticas de ambos centros.

Las actas de dichas reuniones serán aprobadas y custodiadas en el I.E.S.

Se adjunta registro de alumnado individualizado.

REGISTRO DE LOS DATOS TRÁNSITO ALUMNADO CURSO 201 /201

B = destacado					REFUERZO			DIFICULTADES				OTROS		
N	Nombre	B	PT	AL	LEN	ING	MAT	ACIS	In. Tran.	Inf. Ps.	Repet	Convi.	Act. Trab.	Colab. Fam.
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
TOTAL														

Aclaraciones

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

a) Reunión de los maestros/as tutores con los padres y madres del alumnado de su curso antes del 31 octubre para informarles sobre los siguientes aspectos: funcionamiento y organización del aula y del centro, necesidad de materiales, programación general del curso, procedimientos y criterios de evaluación, horarios, profesorado, funcionamiento de los diversos planes y proyectos educativos con los que cuenta el centro, funcionamiento de la AMPA, procedimientos de comunicación a utilizar entre el centro y las familias, derechos y deberes del alumnado y de las familias en el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades y la elección del padre/madre delegado, siguiendo los procedimientos para ello. Para esta charla se utilizará como guion una circular informativa elaborada por el equipo directivo y que se repartirá a todas las familias del alumnado del centro.

b) Fijar un horario semanal de atención a las familias por parte del equipo directivo del centro dentro de sus respectivas funciones. En nuestro centro se atenderá los martes de 16:30h a 17:30 horas.

c) Obligatoriedad de citar antes de la finalización del primer trimestre a todas las familias para informar individualizadamente del proceso enseñanza aprendizaje del alumnado.

d) Estas reuniones serán exclusivas para padres/madres de alumnos/as a requerimiento del tutor/a o de los padres. Se ruega que a dicha reunión asistan los padres sin alumno/a, ni hermanos para una mejor comunicación y atención, salvo requerimiento explicito del tutor/a. Tampoco se permitirá la entrada al centro de ningún alumno o persona ajena al centro en dicha franja horaria, por lo que las familias tendrán que arbitrar las medidas que estimen oportunas para asistir a reuniones de tutorías.

e) Celebrar entrevistas periódicamente con las familias del alumnado que presente un bajo rendimiento o problemas de comportamiento, con el fin de paliar estos dentro de lo posible.

f) Se establecerán mecanismos que faciliten el seguimiento por parte de las familias sobre el aprendizaje del alumnado. Para ello, cada maestro/a podrá optar por diferentes actuaciones como pueden ser: la entrega pruebas escritas (controles, exámenes), registro de notas (aparecerán las calificaciones en las diferentes áreas, entrega de pruebas para que las adjunten a la libreta del trabajo de área, uso de las nuevas tecnologías o plataformas, así como otras que los docentes estimen convenientes. Estos mecanismos deben de ser informados a las familias en la primera reunión general de curso.

Cada tutoría dispondrá de una carpeta A-Z, donde se custodiarán todas las pruebas escritas y otros documentos de interés para la evaluación del alumnado. Con ello, se facilitará al tutor/a su control y posible revisión y presentación a las familias.

e) Hacer partícipes a las familias de los trabajos escolares significativos que vaya realizando el alumnado y de los resultados en ellos obtenidos para su supervisión y seguimiento.

f) Favorecer la participación de los padres en la vida del centro, facilitándoles información de los diversos temas, así como los medios y el asesoramiento precisos para una ejecución más eficaz de sus competencias.

g) Confeccionar y emitir, con carácter periódico, circulares dirigidas a las familias del alumnado en las que se recuerden y comenten las normas de convivencia recogidas en el plan de convivencia con el fin de alcanzar una actuación coordinada entre la familia y el colegio en beneficio de la educación de los niños y niñas del centro.

h) Organizar y celebrar charlas formativas con periodicidad trimestral por parte de personal cualificado sobre diversos aspectos relacionados con la educación de los hijos y con las problemáticas que suelen presentar e involucrar más a las familias.

i) Confeccionar y emitir con carácter periódico circulares dirigidas a las familias en las que se oriente sobre la adquisición de determinados hábitos que permitan una mejora en la formación, socialización y desarrollo de la autonomía personal del alumnado: hábitos de trabajo, hábitos lectores, hábitos de salud e higiene, hábitos de respeto y cuidado del medio ambiente, comportamientos ciudadanos, etc.

j) Utilizar la Agenda Escolar como vehículo de Información Tutorial que sirva de enlace y comunicación entre el centro y la familia

k) Dar a conocer a la comunidad, a través de los medios disponibles en el centro, los diferentes elementos que conforman el Plan de Centro así como los diferentes servicios que se prestan en el mismo, con el fin de facilitar el conocimiento de la labor educativa y formativa que en éste se desarrolla.

9.6. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER Y ORGANIZAR LOS DATOS ACADÉMICOS Y ORGANIZATIVOS DEL ALUMNADO

A nivel general:

- a) Apertura del expediente de cada uno de los nuevos alumnos matriculados en el centro, en el que se vaya incluyendo toda la documentación referente al alumno que se vaya generando a lo largo de su escolarización en el centro, así como la recibida del centro de procedencia en su caso.
- b) Reuniones trimestrales de los equipos docentes de cada uno de los cursos del centro para realizar la sesión de evaluación correspondiente, siendo responsabilidad del profesorado tutor de cada curso el levantar acta de las mismas.
- c) Cumplimentación trimestral de los modelos de actas de evaluación en los que se recojan las calificaciones correspondientes a cada área, y la información sobre el nivel mostrado por el alumnado en las competencias básicas. Dicha información se trasladará posteriormente al Boletín Informativo que se entregará a las familias al finalizar cada trimestre, así como a la aplicación SENECA. Serán los componentes de cada equipo docente, bajo la coordinación y asesoramiento de la Jefatura de Estudios, los responsables de este procedimiento.
- d) Elaboración anual de los informes académicos oficiales de cada alumno/a para su utilización y su posterior inclusión en el expediente académico y custodia en secretaría.

A nivel de tutoría:

El tutor/a junto con la ayuda del orientador/a y el Equipo Docente, realizará una labor de recogida de información relativa al:

- **Conocimiento del Alumnado:**

- a) Datos personales y familiares del alumnado.
- b) Datos relevantes sobre su historia familiar y escolar.
- c) Características personales: intereses, motivación, estilo de aprendizaje, adaptación personal familiar y social e integración en el grupo clase.
- d) Competencia curricular
- e) Necesidades Educativas.
- f) Informe del tutor/ anterior.

A partir de esta información, de su análisis y organización, se adoptarán las medidas necesarias para responder a las necesidades educativas del alumnado.

- **Seguimiento del alumnado, mediante un registro acumulativo de información relevante a través de:**

- a) Recogida de información mediante entrevistas periódicas.
- b) Registro de incidentes.
- c) Observaciones sobre actitud, comportamiento, habilidades demostradas, dificultades, etc.
- d) Registro de asistencia a tutorías, especificando si son a petición de la familia o del tutor.

- **Adecuación de la Enseñanza a las necesidades del alumnado mediante:**

- a) Selección de contenidos prioritarios y básicos.
- b) El diseño de una evaluación inicial a comienzos del Ciclo o Curso.

- c) El contraste de los criterios e indicadores de evaluación con los resultados que se vayan obteniendo.
- d) La revisión y modificación de instrumentos y técnicas de evaluación, la metodología de enseñanza-aprendizaje, etc.

Igualmente desde la tutoría se generará nueva documentación:

El tutor/a incluirá, en el expediente académico del conjunto del alumnado a su cargo, los datos relevantes obtenidos durante el curso escolar, tanto en el expediente depositado en la Secretaría del Centro, como en el incluido en la aplicación informática. Estos datos incluirán:

- a) Informe Personal
- b) Información de tipo curricular, incluidos los resultados de evaluaciones iniciales.
- c) Información para el ciclo siguiente:
 - 1. Datos psicopedagógicos.
 - 2. Datos aportados por la familia en las entrevistas con el tutor/a.
 - 3. Otras informaciones que pudieran generarse desde la plataforma Séneca.

9.7. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DEL CENTRO EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

a) Recursos Personales:

- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP), constituido anualmente por: director, jefe de estudios, coordinadores y coordinadoras de ciclo, coordinadora del equipo de orientación del centro, orientadora de referencia.
- Equipo directivo.
- Coordinación de ciclos.
- Orientador de referencia del EOE.
- Equipos docentes de cada uno de los grupos de alumnado, formados por: profesor/a tutor de cada grupo y profesorado que imparte clases al alumnado del grupo.
- Equipo de Orientación y Apoyo del centro (EOA), formado por: profesorado de pedagogía terapéutica, profesorado que realiza programas de refuerzo (CAR), orientadora de referencia.
- Equipo de Orientación Educativa de referencia (EOE de Alora).

b) Recursos Materiales:

La biblioteca y el aula de Refuerzo educativo escolar mantendrán recopilados, organizados e inventariados todos los recursos y materiales disponibles en el centro para poder ser consultados y utilizados para su utilización por los diversos sectores de la comunidad educativa y organizada por diferentes temas.

9.8. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON SERVICIOS Y AGENTES EXTERNOS

Se llevarán a cabo reuniones de coordinación del orientador con:

- Los Equipos de Orientación Educativa (EOE de Alora). Se realizarán dentro del horario lectivo, se hará constar en el Plan Anual de trabajo del Equipo de Orientación y han de ser supervisadas por el director. Se tratarán temas de atención a la diversidad, tránsito, acción tutorial, convivencia, etc.
- Servicios Sociales Comunitarios de Cártama.
- Servicio Andaluz de Salud.

Además, se promoverán e impulsarán las relaciones con el Ayuntamiento y de manera especial con las concejalías de Educación, Salud, Cultura, Juventud y Deporte de las siguientes formas:

- a) Favoreciendo actuaciones y propiciando condiciones para el desarrollo de la cultura popular de cártama.
- b) Coordinando iniciativas y actuaciones.
- c) Facilitándoles toda la información que precisen o se crea necesario.

Con la AMPA se establecerá una línea de comunicación positiva, relajada y cordial, posibilitando la participación activa de los miembros pertenecientes a este estamento.

El centro además, mantendrá comunicación con todas las instituciones y personas que lo soliciten con el fin de incidir en la formación del alumnado, especialmente con:

- La parroquia
 - Protección Civil
 - Cruz Roja
 - Fuerzas de Seguridad del Estado (Policía Local y Guardia Civil). En los últimos años el centro ha solicitado la incorporación al Plan Director, enfocado a Charlas al alumnado y familias sobre temas como; el acoso escolar, drogas y alcohol, violencia de género, acoso en internet entre otros.
 - Participación en Programas de hábitos de vida saludable.
- Colaboración con diferentes ONG (Madre Coraje, Grupo Martes Villena, Caritas solidarias...).
 - Participación en actividades organizadas por el Excmo. Ayuntamiento, y en su caso, las Concejalías que la requieran.
 - Organismos privados que sean de interés educativo para la Comunidad Escolar.
 - Proponer actividades complementarias y deportivas como las Jornadas de Atletismo para todos los centros de la localidad.

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

La evaluación deberá ser abordada desde dos perspectivas. Por una parte, desde el seguimiento continuado de las actuaciones desarrolladas, dándole un carácter formativo; y una evaluación final al término de todo el proceso. Se han de valorar:

- Las actuaciones de orientación académica y profesional programadas por los tutores de cada grupo.
- Las incorporadas por el profesorado en sus programaciones didácticas.
- Las del orientador, relacionadas con la orientación académica y profesional. Los resultados se habrán de incluir en la Memoria de Autoevaluación y Plan de Mejora.
- Las llevadas a cabo por agentes externos.

Algunos procedimientos para el seguimiento y la evaluación pueden ser:

- Análisis continuado del proceso a través de todas las reuniones de coordinación ya establecidas en este documento (Actas).
- Cuestionarios sencillos para evaluar las actuaciones de orientación académica y profesional y las de acción tutorial.
- Seguimiento de los procedimientos establecidos en los documentos de planificación y los resultados de la valoración en los documentos de evaluación.

Los documentos de planificación pueden ser:

- Programaciones didácticas.
- Programación de las tutorías.

- Cuaderno de tutoría.
- Programaciones de Actividades Extraescolares y Complementarias.
- Memoria de Autoevaluación.
- Plan de Mejora.

10.- PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA.

Según recoge la ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia.

Compromisos educativos.

1. Las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
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, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el proyecto educativo. En todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

Compromisos de convivencia.

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

Protocolo de actuación

El tutor/a podrá suscribir un Compromiso de Convivencia por iniciativa propia o sugerida por el equipo educativo o por iniciativa de la familia.

El tutor/a dará traslado al director o directora de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia del centro. Una vez verificadas las condiciones, el director/a autorizará al tutor/a para que lo suscriba.

En los Compromisos de Convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación generada. 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.

Una vez suscrito el Compromiso de Convivencia, el tutor/a dará traslado del mismo al equipo educativo y al director/a, quien lo comunicará a la Comisión de Convivencia. Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor/a.

En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor/a analizará, la evolución del alumno/a conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.

Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo/a en el centro, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor/a lo comunicará al director/a para su traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Plan de Convivencia recogerá la posible duración de los Compromisos de Convivencia, así como la periodicidad en el intercambio de información a las familias y a la Comisión de Convivencia.

La duración de los Compromisos se debe establecer en función de los objetivos a conseguir y del perfil y de las necesidades de cada alumno/a con cuya familia se vaya a suscribir. El tutor/a coordinará igualmente esta medida con otras contempladas en el Plan de Convivencia.

El Plan de Convivencia incluirá el procedimiento para el seguimiento y evaluación por parte de la Comisión de Convivencia, quien garantizará la efectividad de los Compromisos y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

Si se incumpliera el Compromiso de Convivencia, el *tutor/a* debería ponerlo en conocimiento del equipo educativo y del director/a para que dé traslado de los hechos a la Comisión de Convivencia, que propondrá las medidas e iniciativas a adoptar en función de lo previsto en el Plan de Convivencia a tal efecto.

- **Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y podrán ajustarse a los modelos que se adjuntan como Anexos V y VI, respectivamente.**

ANEXO V MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

Anverso

1	DATOS DEL CENTRO		
CÓDIGO CENTRO:		DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:			
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	C. POSTAL:
2	IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO		
D./D ^a . _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____		D./D ^a . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,	
3	OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN		
Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos: ☐ Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. ☐ Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. ☐ Mejorar los resultados escolares del alumno/a. ☐ Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a. ☐ Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares. ☐ Otros:			
4	COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN		
Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos: <i>Por parte de la familia o responsables legales:</i> ☐ Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases. ☐ Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a. ☐ Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos. ☐ Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a. ☐ Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a. ☐ Otros: <i>Por parte del centro:</i> ☐ Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a. ☐ Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro. ☐ Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a. ☐ Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida. ☐ Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a. ☐ Otros:			
Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.			
En _____, a _____, del mes de _____ de _____			
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:		FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:	
Fdo.:		Fdo.:	

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

Reverso

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	☐ Conocer y facilitar objetivos	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora resultados	☐ Mejora hábitos estudio y esfuerzo	☐ Mejora autonomía	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
Fecha de revisión	☐ Conocer y facilitar objetivos	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora resultados	☐ Mejora hábitos estudio y esfuerzo	☐ Mejora autonomía	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
Fecha de revisión	☐ Conocer y facilitar objetivos	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora resultados	☐ Mejora hábitos estudio y esfuerzo	☐ Mejora autonomía	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
Fecha de revisión	☐ Conocer y facilitar objetivos	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora resultados	☐ Mejora hábitos estudio y esfuerzo	☐ Mejora autonomía	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO						
Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:						
Principales causas en caso de no consecución de objetivos:						
Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:						
Modificación del compromiso:						
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:						
Observaciones generales:						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:			
Fdo.:			Fdo.:			

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

ANEXO VI

MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Anverso

1 DATOS DEL CENTRO	
CÓDIGO CENTRO: _____	DENOMINACIÓN: _____
DOMICILIO: _____	
LOCALIDAD: _____	PROVINCIA: _____ C. POSTAL: _____
2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO	
D./D ^a . _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____	D./D ^a . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a, _____
3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN	
Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:	
☐ Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. ☐ Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. ☐ Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro. ☐ Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa. ☐ Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro. ☐ Otros: _____	
4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN	
Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:	
<i>Por parte de la familia o responsables legales.</i> ☐ Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases. ☐ Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia. ☐ Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia. ☐ Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado. ☐ Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas. ☐ Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro. ☐ Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a. ☐ Otros: _____	
<i>Por parte del centro.</i> ☐ Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a. ☐ Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida. ☐ Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro. ☐ Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a. ☐ Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a. ☐ Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento. ☐ Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a. ☐ Otros: _____	
Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.	
En _____, a _____, del mes de _____ de _____	
FIRMA: los representantes legales del alumno/a: _____	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: _____
Fdo.: _____	Fdo.: _____

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

Reverso

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

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

11.- PLAN DE CONVIVENCIA.

11.1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Características del centro

La Estación de Cártama es una localidad, dependiente del municipio de Cártama, está ubicada en el margen izquierdo del río Guadalhorce. Es una zona donde predomina el cultivo de cítricos. Su historia es muy reciente. Es un núcleo de población creado a partir de la estación de ferrocarril. Su población es muy heterogénea, confluyendo distintas características y procedencias (tanto de zona rural como urbana), atraída por la creación de actividades industriales: cárnica, cítrica, láctea, férrea, etc.

La Red de Centros la conforman dos colegios de Educación Infantil y Primaria, uno de Educación Primaria, una Escuela de Educación Infantil y dos I.E.S.

Nuestro Centro está ubicado en una barriada de continuo crecimiento demográfico, en su mayoría formada por población muy joven, lo que conlleva muchos nacimientos y una gran demanda de puestos escolares.

CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

Aunque pertenecen a una zona rural, venimos observando que, cada vez más, van adquiriendo hábitos propios de zonas urbanas: horas viendo televisión, videojuegos...

Consideramos que el alumnado de nuestro Colegio tiene un nivel medio y, en general, una buena predisposición hacia el aprendizaje. Se observa que tienen un escaso conocimiento de su entorno tanto próximo, como de la provincia y presentan cierta dificultad a la hora de realizar razonamientos lógicos sencillos.

La participación en la gestión del Centro de los padres es realizada por sus representantes en el Consejo Escolar y por la AMPA, padres con bastantes inquietudes e ilusiones, dispuestos a colaborar en cualquier actividad. Asimismo también cobran importancia en la gestión del centro los delegados/as de padres de cada grupo escolar.

El centro consta de 12 unidades, correspondientes a las dos líneas existentes desde 1º a 6º de primaria. Se encuentra adscrito a la Escuela de Educación Infantil "Arco Iris" situada a unos escasos 500 metros. Se encuentra dentro de los centros educativos inscritos en el denominado Plan de Apertura, por lo que ofrece los servicios de Aula Matinal, Comedor y Actividades Extraescolares.

El claustro está formado por un total de 20 maestros: dos especialistas de Lengua Extranjera, dos de Educación Física, uno de Educación Musical, once de Educación Primaria, y los compañeros de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y Orientación Educativa que se encuentran a tiempo parcial en nuestro centro educativo, estos últimos pertenecientes al E.O.E. de Álora.

Por otra parte, nuestro Centro está dotado de recursos suficientes para realizar una labor educativa de calidad, existiendo un ambiente sosegado y tranquilo entre el profesorado, creando un clima de convivencia y comprensión entre el colectivo

Nuestro objetivo principal es sensibilizar la opinión de nuestros/as alumnos/as a fin de conseguir una mayor cooperación y solidaridad a través de una educación en valores, ya que debe servir para facilitar un cambio de actitudes y comportamientos en relación con los problemas de

desequilibrio social o cultural, si los hubiera. Es también una educación orientada hacia el compromiso y la acción.

Proponemos conseguir que los alumnos desarrollen actitudes como la solidaridad, la tolerancia, el respeto, la libertad, la seguridad, la justicia y la igualdad. Que tomen conciencia de las situaciones de conflictos sociales, reflexionando sobre ellas de forma crítica, y tomando conciencia de que los conflictos pueden ser resueltos positiva o negativamente, pero que son inherentes a la vida misma.

Los mismos conflictos que puedan surgir en el ámbito escolar deben servirnos para conseguir desarrollar a partir de ellos una educación formativa e integradora, que influyan en la mejora de la convivencia en el centro, desterrando la idea de que si dedicamos tiempo a esto no habrá tiempo para los contenidos. Para enseñar es imprescindible un clima escolar adecuado. Por ultimo destacar que, en general, el clima de convivencia y de respeto es bastante bueno, sin problemas graves de disciplina.

Aspectos de la gestión y organización del centro que influyen en la convivencia

El enfoque de la convivencia en el centro tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta. Para ello se han elaborado unas reglas de buena convivencia y una normativa, que deben regular el funcionamiento del centro.

En la actualidad el clima de convivencia en el centro es bueno. Tanto entre el profesorado y las familias, como entre alumnos y profesorado, existiendo entendimiento y agrado por todas las partes a la hora de desarrollar nuestras actividades. No se observan serios problemas, apareciendo de vez en cuando, algún conflicto esporádico, por parte de algunos alumnos, que se resuelve fundamentalmente con el diálogo y con alguna medida disciplinaria de carácter menor e involucrando siempre a las familias.

Cuando han aparecido conductas disruptivas en clase de forma reiterada, hasta el punto de poner en peligro nuestra cultura de entendimiento y no violencia, se han tomado las decisiones pertinentes, atendiendo siempre a nuestro Plan de Convivencia y normativa vigente, haciendo en algunos casos, uso de la intervención de la orientadora del centro para estrechar acciones y detallar las medidas tomadas en compromiso con las familias.

Estado de la participación en la vida del centro por parte de las familias, el profesorado, personal de administración y servicios y atención educativa complementaria.

Los padres/madres del C.E.Pr. Pablo Neruda están llamados a mejorar las condiciones del Centro para posibilitar el desarrollo integral de nuestros escolares y prepararlos para el desenvolvimiento y adaptación a otras etapas de la Educación. La participación se concibe como una unión de esfuerzos, el intercambio de información, la aportación de ideas, la gestión conjunta, prestación de apoyos y colaboración en el acercamiento escuela-sociedad.

La participación de las familias, tal y como se recoge en el R.O.F del centro, en el cual se detallan sus derechos y deberes, recogidos a su vez en el decreto 328/2010 de 13 de julio, es bastante buena, colaborando en todas las actividades y efemérides celebradas en nuestro centro,

asistiendo en un alto porcentaje de familias a tutorías (73% en la última reunión general con las familias, a interesarse por la marcha de sus hijos/as.

Para que el proceso de enseñanza-aprendizaje tenga éxito se necesita el esfuerzo combinado de padres/madres, personal de administración y servicios y profesorado.

- a) Los padres/madres o tutores legales de los alumnos/as recibirán por parte del profesorado toda la información necesaria sobre el proceso educativo de sus hijos/as (notas, asistencia, comportamiento, etc.).
- b) Deberán facilitar a sus hijos/as todos los medios a su alcance para llevar a cabo las actividades y tareas que han de realizar.
- c) Los padres/madres podrán participar de forma directa en la gestión y actividades del Centro a través de:
 - I. Consejo Escolar y de las comisiones que lo integran
 - II. Asociación de Padres/Madres de Alumnos/as.
 - III. Junta de Delegados.
- d) Los padres/madres como componentes del Consejo Escolar serán en todo momento representantes de los padres y se considerarán siempre portavoces suyos.
- e) La Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as (AMPA) de este Centro, legalmente constituida, se registrará por sus propios estatutos con plena autonomía y total independencia del resto de sectores implicados en la educación de nuestros escolares, aunque manteniendo con ellos las relaciones necesarias y convenientes.
- f) Los padres/madres componentes del Consejo Escolar y de la Junta Directiva de la AMPA deberán coordinar sus acciones de gestión y participación en el Centro, así como su relación con el profesorado.
- g) Los padres/madres no interferirán en asuntos técnico-pedagógicos que serán competencia exclusiva del Claustro de Profesores/as.
- h) Prestarán apoyo y velarán conjuntamente con el profesorado, para que el colegio y sus accesos posean las infraestructuras necesarias y óptimas que mejoren las condiciones de habitabilidad.

Es relevante la actuación de los tutores en la coordinación con las familias.

Las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos en el centro suele ser comentada con la familia, si procede algún tipo de intervención o información de la conducta. El horario para atender a las familias en tutorías en cualquier aspecto relacionado con la marcha los alumnos sigue siendo el que figura en nuestro plan de centro: los martes de 16:30 a 17:30 horas. No obstante, si el caso lo requiere, se podrá citar a padres y madres en horario de jefatura de estudios y/o dirección.

Partimos de la creación de dos condiciones básicas en nuestro plan de convivencia:

- Un clima de comunicación entre los diversos sectores de la comunidad educativa, a través de una participación activa, coordinada, afectiva y responsable.
- El establecimiento de relaciones fluidas con las instituciones del entorno, que permitan el mutuo conocimiento, el intercambio de experiencias y el desarrollo de colaboraciones y apoyos.

Conflictividad detectada en el centro.

Cómo se ha detallado en el punto 1.2, la conflictividad de nuestro centro es mínima y tan sólo se puede ver alterada por casos muy puntuales de poca importancia y generados en un alto porcentaje de los casos en las aulas por parte de alumnos que manifiestan o pueden manifestar por diversos motivos conductas contrarias a la convivencia que acaban influyendo en la marcha del grupo y pueden llegar a minar la capacidad y acción del tutor.

En el registro de la aplicación Séneca, se recogen las incidencias en el centro, las cuales reflejan una baja conflictividad, siendo la relación actual bastante idónea para el desarrollo de nuestras funciones.

Hasta ahora, la respuesta educativa del equipo directivo y el profesorado en el centro es la de promover la actitud de participación del alumnado a través de los cauces que ofrece el decreto *19/2007 de 23 de enero*. Estos cauces de diálogo, respeto y comunicación para solucionar cualquier conflicto y la necesidad de potenciar la mejora de la convivencia y mejora de la cultura de la paz, deben guiar todo el proceso. Tras la elaboración de este nuevo Plan de Convivencia, pretendemos poner en marcha todas las opciones, si fuesen necesarias recogidas en la **ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia**.

Actuaciones desarrolladas en el ámbito de la convivencia

El equipo directivo en colaboración con los otros sectores de la comunidad educativa, entiende que en nuestro centro, dada la situación actual de la convivencia y cultura de Paz, es necesario desarrollar acciones preventivas, para mantener este buen clima. Es por ello que venimos desarrollando una serie de actividades y experiencias que traten de ayudarnos en la consecución de objetivos marcados en esta materia.

Las experiencias que se han desarrollado en el centro para favorecer la convivencia las podemos resumir en las siguientes:

- Potenciar habilidades de comunicación en el alumnado para la mejora de la convivencia del centro.
- Fomentar la tolerancia, la aceptación de la diversidad y la resolución de conflictos de forma pacífica.
- Celebración de efemérides atendiendo siempre a las normas y hábitos que pretendemos desarrollar en nuestros alumnos. En dichos actos siempre se realizarán actividades y danzas de gran grupo que potencien situaciones de confianza y unión.
- Coloquios en el aula: su labor es eminentemente preventiva y van dependiendo de los cursos. Se realizan sistemáticamente. En ellas el alumnado y el profesor/a tutor/a dialogan sobre temas como las normas de clase, normas de convivencia, actividades programadas, temas relativos a la educación de valores tales como la responsabilidad, el esfuerzo, el compañerismo, el respeto, la no violencia, la coeducación, el diálogo, etc., así como también se aprovecha para formular críticas y felicitaciones.
- El diálogo con los implicados en las diferentes situaciones de conflictos leves que se suelen presentar casi a diario: durante las clases, en el recreo, en los cambios de clases, y que se suelen resolver haciendo referencia a las normas y llegando a acuerdos con los implicados (hablar, intentar aclarar las cosas, pedir perdón,...).

- El apoyo o intervención del equipo directivo con el alumnado directamente, para reforzar las medidas o actuaciones seguidas por el profesorado.
- La información e intervención de las familias en caso necesario a través de las tutorías.
- La relación con las familias y con otras instituciones del entorno.

Actuaciones que se llevan a cabo en el centro con respecto a las familias:

- Reunión con las familias a principios de curso para informarles sobre el funcionamiento del aula y del centro, programación general del curso, horarios, profesorado, etc.
- Reuniones trimestrales para informarles sobre los resultados escolares de sus hijos/as.
- Entrevistas periódicas con todas las familias en general, y con las del alumnado que presenta bajo rendimiento o problemas de comportamiento.
- Reunión informativa con las familias del alumnado del curso sexto de Primaria para informar y aclarar dudas sobre sus futuros estudios al finalizar la Educación Primaria.
- Uso de la agenda escolar como vehículo de información y comunicación entre centro y familia.
- Circulares informativas sobre la adquisición de determinados hábitos en los alumnos.
- Información a través de la página Web del centro.
- Comunicación a través de la plataforma Pasen para trasladar de manera rápida y eficaz aspectos relevantes del centro.

Objetivos

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

11.2. NORMAS DE CONVIVENCIA

Normas de convivencia generales

La elaboración del Plan de Convivencia es el resultado de un consenso e implicación de todos los sectores que formamos la Comunidad Educativa (profesorado, familias y alumnado) para el fomento de una buena convivencia en el centro. Por ello queremos conseguir unos objetivos, de ahí que sea necesario resaltar las consideraciones siguientes:

1. En materia de convivencia y disciplina, el alumnado está sometido al decreto *19/2007 de 23 de enero* y **la ORDEN de 20 de junio de 2011**, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia. Este decreto establece un conjunto de medidas y actuaciones dirigidas a la promoción de la cultura de paz y de la mejora de la convivencia de los centros educativos.
2. No consideramos los aspectos de convivencia sólo como aspectos organizativos sino además como contenidos a desarrollar y parte de la formación del alumnado. Se debe tener en cuenta la convivencia y la participación como parte del aprendizaje.
3. La convivencia no será una mera aplicación de medidas correctivas y disciplinarias, sino un fin educativo a trabajar. La convivencia es un objetivo formativo en sí mismo y fundamental de todo proceso educativo. Para conseguir una buena convivencia en el centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar estas conductas. Para ello se fomenta la participación a través de asambleas de clase, de la elección de delegados de clase...
4. El conflicto es inherente a la vida en común de las personas. Es algo normal en toda sociedad libre y democrática. Debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, sobre todo, servir como medio de aprendizaje la búsqueda de alguna solución al conflicto de forma democrática, dialogada y pacífica, manteniendo una cierta armonía en las relaciones entre las personas.
5. Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán, porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a reducirlos. Cuando sea necesaria una corrección, ésta tendrá un propósito formativo, de modo que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo cuya conducta requiera la aplicación de medidas disciplinarias. La disciplina debe favorecer objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.
6. Las **actitudes** a desarrollar y la organización del centro en materia de convivencia deberán basarse en las siguientes

Normas de Convivencia generales:

a) Respecto a las entradas, salidas y estancia en el centro:

- Asistir a clase con puntualidad y regularidad.
- Asistir a clase bien aseado y con vestimenta apropiada.
- Saludar al entrar y salir de la clase.
- Evitar palabras y gestos que pueden ofender a otras personas.
- Ceder el paso en entradas y pasillos a los compañeros y compañeras más pequeños y a los adultos.
- Pedir las cosas a los compañeros, profesorado, personal no docente, etc. “por favor” y dar “las gracias”.
- Utilizar en clase un tono de voz suave.

- Respetar el turno de palabra.

b) Respeto a los compañeros:

- Tratar con respeto y cordialidad a todas las personas de la comunidad educativa: profesores, compañeros...
- Practicar el pedir perdón o disculpas al hacer algo que no es correcto, y hacer un esfuerzo por perdonar a los otros.
- No excluir ni marginar a ningún compañero en los juegos.
- Utilizar el diálogo para resolver los conflictos, evitando las peleas y enfados con los compañeros y compañeras.

c) Respeto a los materiales:

- Cuidar y respetar los materiales propios, de los compañeros y del centro.
- Compartir los materiales y juguetes con los compañeros.
- Utilizar correctamente todas las instalaciones del centro.
- Recoger y ordenar los materiales y el mobiliario utilizados.
- Respetar el trabajo del compañero/a en las tareas colectivas e individuales

d) Respeto al trabajo:

- Participar en las actividades de clase activamente, cada uno en la medida de sus posibilidades.
- Respetar el ambiente de trabajo sobre todo en cambios de clase y desplazamientos.
- Atender en clase y seguir las orientaciones de los profesores.
- Realizar el trabajo con buen humor, alegría y optimismo.
- Ser responsable del estudio, esforzarse y hacer las tareas de casa.

e) Otras:

- Cumplir las sanciones o tareas impuestas.
- No correr por los pasillos.
- No llevar gorra o elementos en la cabeza en las aulas.
- No comer en clase, salvo ocasiones autorizadas por el maestro/a a su cargo.

Normas de convivencia específicas

Tal y como se especifica en el artículo 4 de la orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia, incluimos a continuación aquellas normas más específicas para lo cual consideramos clasificarlas por ciclos, profesorado y familias:

➤ **NORMAS DE CONVIVENCIA PRIMER CICLO PRIMARIA.**

- Conocer y usar las normas de cortesía: saluda siempre, pide las cosas por favor y da las gracias, cede el paso a compañeros/as y adultos,...
- Asistir a clase con puntualidad y regularidad.
- Participar en las actividades de clase activamente, cada uno en la medida de sus posibilidades.
- Tratar con respeto y cordialidad a todas las personas de la comunidad educativa: profesores, compañeros.
- Utilizar correctamente todas las instalaciones del centro.
- Respetar el clima de trabajo sobre todo en cambios de clase y desplazamientos.
- Evitar palabras y gestos que pueden ofender a otras personas.
- Aprender a compartir el material.

➤ NORMAS DE CONVIVENCIA SEGUNDO CICLO PRIMARIA.

- Conocer y usar las normas de cortesía: saluda siempre, pide las cosas por favor y da las gracias, cede el paso a compañeros/as y adultos,...
- Llegar con puntualidad al colegio y saludar al entrar y salir de clase.
- Atender en clase y seguir las orientaciones de los profesores/as.
- Tratar a los profesores/as y otro personal del Centro con respeto.
- Tratar a los compañeros y compañeras con respeto no insultando ni poniendo “motes” (agresión verbal).
- Resolver los conflictos con diálogo y no pelearse con los compañeros y compañeras (clase, recreo y filas, agresión física).
- Utilizar en clase un tono de voz suave y respetar el turno de palabra.
- Ser responsable del estudio y hacer las tareas de casa.
- Cuidar las cosas comunes el colegio y el material propio y el de los demás.
- Cumplir las sanciones o tareas impuestas.

➤ NORMAS DE CONVIVENCIA TERCER CICLO PRIMARIA

- Conocer y usar las normas de cortesía: saluda siempre, pide las cosas por favor y da las gracias, cede el paso a compañeros/as y adultos,...
- Aprender a ceder la palabra a los demás para que nos entendamos todos.
- Mostrar interés por los demás y por lo que dicen los otros. Los demás tienen cosas buenas que aportar. Dialogar es cosa de varios: escucha, dialoga con naturalidad, sin gritos, espera a que alguien termine de hablar, mira de frente a la que persona con quién hablas.
- Buscar siempre hacer amigos y amigas respetando sus cualidades. Colabora con tus amigos. A veces tenemos problemas con los compañeros, pero debemos resolverlos dialogando.
- Hacer un esfuerzo por perdonar y olvidar los roces y conflictos que surgen con otros.
- Aprender a pedir disculpas si hace algo que no está bien.
- Realizar su trabajo con buen humor, alegría y optimismo. Hay muchos motivos por los cuales estar alegras, contentos y felices.
- Aceptar a los que te rodean como son y ayúdales a que sean mejores.
- Hablar con todos con buenos modales y respeta sus opiniones.

➤ NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LAS FAMILIAS

- Informar al profesorado sobre las posibles situaciones de sus hijos/as (problemas físicos, afectivos, enfermedades, problemas familiares, etc.)
- Respetar las normas de funcionamiento del centro.
- Utilizar los cauces de participación idóneos para cada cuestión o requerimiento.
- Respetar la labor del profesorado y sus decisiones pedagógicas.
- Justificar las ausencias de sus hijos/as a las clases.
- Proporcionar a sus hijos/as el material necesario para que la labor educativa sea eficiente.
- Informarse de la marcha de sus hijos/as mediante entrevistas con los profesores/as.
- Tener siempre alguna persona de contacto en caso de tener que avisar a la familia de forma imprevista.
- Colaborar en casa con la labor educativa ejercida sobre los alumnos/as.

- Vigilar y completar en el hogar la dedicación de sus hijos/as al estudio, distribuyendo y coordinando también su tiempo libre y de ocio.
- Preocuparse de que sus hijos/as asistan a clase con puntualidad y el debido aseo.
- Recoger personalmente o mediante persona autorizada a los alumnos/as que tengan que ausentarse del Centro durante el horario escolar.
- Estimular a sus hijos/as en el respeto a las normas de convivencia en el Centro.
- Participar y colaborar en la vida del centro.
- Uso adecuado de la mensajería rápida tipo Whatsapp, no alimentando conflictos y utilizando las vías establecidas en el centro para su resolución.

➤ **NORMAS DE CONVIVENCIA PARA EL PROFESORADO**

- Mantener una actitud respetuosa y solidaria en la relación con el resto del profesorado, tratando de encontrar soluciones pacíficas a los problemas planteados.
- Asistir puntualmente a todas las reuniones de coordinación, participar activamente en las mismas y cumplir los acuerdos allí tomados.
- Informar de los acuerdos tomados en los distintos órganos del Centro.
- Mantener una actitud respetuosa hacia los alumnos y alumnas, dialogando con ellos para solucionar los problemas y crear un ambiente de relación agradable en el aula.
- Respetar la dignidad y personalidad de cada alumno y alumna, intentar comprenderle y ayudarle dando respuesta a sus necesidades educativas.
- Fomentar la responsabilidad y actitudes de esfuerzo del alumnado y preocuparse de que cumplan sus obligaciones.
- Llevar el control de asistencia y puntualidad del alumnado.
- Proporcionar la ayuda y el apoyo necesarios para que, en caso de enfermedad prolongada o accidente, no haya un detrimento del rendimiento escolar de la alumna o alumno.
- Atender al alumnado en los recreos, conforme a lo acordado en el Claustro.
- Cooperar en el mantenimiento y buen uso de las instalaciones y material del Centro según la normativa establecida.
- Respetar y cumplir los acuerdos tomados en los órganos del Centro.
- Hacer un mínimo de 4 reuniones con las familias, y mantener contacto con ellas cuando las circunstancias educativas o formativas del alumnado lo requieran. Cada maestro o maestra comunicará la convocatoria de las reuniones.
- Antes finalizar el primer trimestre haberse entrevistado con todas las familias de forma individual, con la salvedad a quienes continúen con el mismo grupo-clase.
- Facilitar a las familias todo tipo de información sobre el comportamiento y el rendimiento escolar de sus hijos/as.
- Mantener una actitud respetuosa y amable hacia las familias, fomentando su participación en el Centro.

Conductas contrarias a la convivencia, medidas correctas y órganos competentes

La Comisión de Convivencia, a través de la coordinación del jefe de estudios, garantizará la coherencia entre la aplicación de la norma o consecuencia ante un conflicto determinando y la finalidad eminentemente educativa de la misma. Por ello se perseguirá un fin en cada una de las medidas adoptadas basadas en varios puntos importantes:

- Que la familia del alumno acepte y colabore con dicha medida y haga uso de su derecho a recurrir la mediación realizada y las medidas adoptadas.
- Se pidan excusas a los miembros afectados por alguna conducta contraria a la convivencia. .Que se repare el daño (si es material) ocasionado.
- Que exista un compromiso por parte del alumno corregido para no reincidir en las conductas por las que ha sido corregido.
- Que exista un compromiso por escrito por parte de la familia.

Antes de actuar, debemos explicitar qué conductas serán especialmente contrarias a la convivencia y por tanto deben ser objeto de estudio, análisis y corrección a través de una serie de medidas correctivas.

En el artículo 33 del 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, se encuentran explicitadas cuáles deben ser las normas de convivencia por las que deben regirse los centros educativos.

Las conductas contrarias a la convivencia en nuestro centro son:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) No hacer caso de las orientaciones e indicaciones de profesores y personal no docente.
- i) Agredir de forma física o dialéctica a cualquier persona, sea o no de la comunidad educativa. Como agresiones dialécticas entenderemos las amenazas e insultos, independientemente de la gravedad de cualquiera de ellas.
- j) Tratar con desconsideración o no respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de los miembros de la comunidad escolar.
- k) No seguir con aprovechamiento los estudios o impedir el derecho a estudiar de sus compañeros.
- l) No respetar las pertenencias del resto de los miembros de la comunidad educativa.
- m) La reiteración, en un mismo curso, de conductas contrarias a las Normas de Convivencia.

Todas las conductas contrarias a la convivencia serán grabadas en la aplicación informática *Séneca* de forma trimestral.

El decreto 328/2010 en su artículo 34 señala las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia, indicando en su artículo 35 los órganos competentes para imponer dichas correcciones. En el siguiente cuadro se encuentran recogidas las conductas contrarias a las normas de convivencia, así como sus correcciones y el órgano competente para realizarla.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.

TIPOS DE CONDUCTAS	CORRECCIÓN	ÓRGANO COMPETENTE
1. ACTOS QUE PERTURBEN EL DESARROLLO NORMAL DEL AULA Y PERJUDIQUEN O/Y DIFICULTEN EL DEBER DE ESTUDIAR DE SUS COMPAÑEROS.	SUSPENDER EL DERECHO DE ASISTENCIA A ESA CLASE	COMPETENCIA DEL PROFESOR/A IMPARTE LA CLASE.
2. FALTA DE COLABORACIÓN SISTEMÁTICA DEL ALUMNADO EN LA REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES	AMONESTACIÓN ORAL	TODOS LOS PROFESORES/AS DEL CENTRO
3. FALTAS INJUSTIFICADAS DE PUNTUALIDAD	APERCIBIMIENTO POR ESCRITO	TUTOR/A DEL ALUMNO/A
4. FALTAS INJUSTIFICADAS DE ASISTENCIA A CLASE	REALIZACIÓN DE TAREAS DENTRO Y FUERA DEL HORARIO ESCOLAR	JEFE/A DE ESTUDIOS TRAS PARTE DEL TUTOR/A.
5. INCORRECCIONES Y DESCONSIDERACIONES HACIA OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A DETERMINADAS CLASES (Máximo 3 días)	JEFE/A DE ESTUDIOS TRAS PARTE DEL TUTOR/A.
6. CAUSAR PEQUEÑOS DAÑOS EN LAS INSTALACIONES, RECURSOS MATERIALES O DOCUMENTOS DEL CENTRO O EN LAS PERTENENCIAS DE LOS DEMÁS.	SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA AL CENTRO (máximo 3 días)	DIRECTOR/A, EL CUAL DARÁ CUENTA A LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

En el artículo 36 del 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, se encuentran explicitadas cuáles son **las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**:

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a las que se refiere el artículo 33.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

El decreto 328/2010 en su artículo 37 señala las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia, indicando en su artículo 38 los órganos competentes para imponer dichas correcciones. En el siguiente cuadro se encuentran recogidas las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, así como sus correcciones y el órgano competente para realizarla.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

TIPOS DE CONDUCTAS	CORRECCIÓN	ÓRGANO COMPETENTE
1. AGRESIÓN FÍSICA, INJURIAS, OFENSAS, VEJACIONES O HUMILLACIONES CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	- REALIZACIÓN DE TAREAS FUERA DEL HORARIO LECTIVO - SUSPENSIÓN DEL DERECHO A PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, (período máx. de 1 mes) - SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A DETERMINADAS CLASES (de 3 días a 2 semanas) -- SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA AL CENTRO (De 3 días a 29 días) - CAMBIO DE CENTRO	DIRECTOR (DAR CUENTA A LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA)
2. ACTUACIONES O INCITACIONES PERJUDICIALES PARA LA SALUD Y LA INTEGRIDAD PERSONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA		
5. AMENAZAS O COACCIONES A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.		
6. SUPLANTACIÓN DE LA PERSONALIDAD, SUSTRACCIÓN O FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS		
7. DETERIORO GRAVE DE LAS INSTALACIONES, RECURSO PERTENENCIAS DE. LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA		
8. REITERACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS		
9. CUALQUIER ACTO DIRIGIDO DIRECTAMENTE A IMPEDIR EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO		
10. EL INCUMPLIMIENTO DE LAS CORRECCIONES IMPUESTAS		

11.3. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**Composición**

La Jefe de estudios y/o Director, velarán por el cumplimiento y buen uso del Plan de convivencia. A su vez la comisión de convivencia, funcionará como el máximo órgano decisivo en conductas graves o reiteradas que sean contrarias a la convivencia y la cultura de paz en el centro. Asimismo, todos los tutores, tratarán que los objetivos planteados sean alcanzables y alcanzados por todas las partes implicadas en la comunidad educativa. Por tanto es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa promover la cultura de Paz y la no violencia, utilizando este Plan como instrumento regulador para conseguir nuestros objetivos.

La Comisión de Convivencia se constituirá en el seno del Consejo Escolar y estará integrada por el director, que ejercerá la presidencia, la jefe de estudios, dos profesores o profesoras y cuatro padres o madres de alumnos y alumnas.

Uno de los padres o madres será el miembro del Consejo designado por la Asociación de Madres y Padres del Alumnado del centro.

A las reuniones de seguimiento y supervisión del Plan de Convivencia se incorporará la persona responsable de la orientación en el centro, así como la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Asimismo, podría incorporarse, en su caso, el educador o educadora social de la zona educativa, en aquellas reuniones en que se considere necesario.

Anualmente, a comienzos de cada curso, el Consejo Escolar del Centro revisará la composición de esta comisión, actualizando o renovando en su caso, aquellos miembros que sean necesarios, ya sea por celebrarse renovación de los miembros del Consejo Escolar, o por concurrir la baja de alguno de ellos.

Plan de actuación y reuniones

Partimos de la base de que en nuestro centro no ha habido conductas gravemente contrarias a la convivencia dignas de mención en los últimos años, por lo que el profesorado, equipo directivo y el consejo escolar, a través de la comisión de convivencia, apuestan por resolver los conflictos presentados con la colaboración constante de las familias y casi siempre a través de la labor tutorial en consonancia con la jefatura de estudios y la dirección del centro.

Las medidas adoptadas durante estos últimos cursos, se limitan a la corrección de las conductas negativas en tutoría, siempre contando con las familias. En casos algo más graves o reiterados, el equipo directivo amonesta por escrito, previo informe del tutor, al alumno para que su familia esté informada y colabore en la medida de lo posible.

Por tanto entre las medidas a adoptar, pensamos que el procedimiento empleado hasta hoy, atendiendo a la normativa vigente, da buenos frutos y apostamos por la continuidad de dichas medidas.

En cuanto al *plan de reuniones*, la comisión se reunirá mínimo una vez al trimestre y cada vez que lo requiera sea cual fuera la causa que pudiera alterar la convivencia positiva y cultura de Paz del centro. En las reuniones el director/a del centro presentará ante la Comisión de Convivencia los informes correspondientes a cada una de las actuaciones que haya sido necesario realizar a lo largo de cada uno de los períodos indicados, en su defecto a través de Consejo Escolar informará de la convivencia en el Centro, indicando para cada una de ellas los siguientes aspectos:

- a) Detalle de la conducta detectada objeto de la sanción.
- b) Detalle de las actuaciones llevadas a cabo por profesorado, profesorado tutor, equipo directivo y director/a, en su caso, tanto con el alumno/a implicado como con la familia y con cualquier otro personal del centro que pueda guardar algún tipo de relación con el desarrollo de dicha conducta.
- c) La corrección y la medida disciplinaria impuesta por la dirección del centro, especificando en ella su carácter educativo y recuperador, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que se han tenido en cuenta para adoptar dichas medidas.
- d) El procedimiento que se ha seguido para informar a las familias del alumnado afectado.

Correcciones y medidas disciplinarias

Ambos aspectos se desarrollarán conforme a la normativa vigente. Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán

garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán, la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa:

- a) La amonestación privada y verbal del profesor, del tutor o del Jefe de Estudios y el compromiso de modificación de su conducta.
- b) La amonestación por escrito del profesor, del tutor o del Jefe de Estudios y comunicación a los padres o tutores.
- c) Realizar tareas en horario de Recreo.
- d) Quedarse al terminar la jornada de mañana a realizar tareas, siempre y cuando los padres del alumno/a estén previamente informados y de acuerdo con esta medida, para ello se dispondrá de un modelo de autorización donde los padres acepten dicha medida.
- e) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Rectificación pública cuando proceda.
- g) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias.
- h) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- i) Suspensión del derecho de asistencia al centro. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

A efectos de tipificación de la gravedad de las conductas, se considerará como:

1. Circunstancias paliativas:

- a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.*
- b) La falta de intencionalidad.*

2. Circunstancias agravantes;

- a) La premeditación y la reiteración.*
- b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad.*

11.4. ACTIVIDADES Y MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS

Es importante destacar que con independencia de los contenidos objeto de las Normas de Convivencia, estas no pueden perder nunca la perspectiva de su finalidad última, que no es otra que facilitar la convivencia grupal en el Centro, compartir, acordar y realizar tareas en común para mejorar la colectividad. Se trata, pues, más de prevenir que de intervenir a ultranza; de crear un ambiente sensible y cordial para la acción en común más que de reglamentar cuantas actividades se realicen.

El Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia, los órganos de gobierno del centro, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas que se consideren necesarias.

Del mismo modo, se podrá requerir a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas

dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser causa directa o indirecta de actuaciones contrarias a las Normas de Convivencia.

Este conjunto de medidas tendrá como finalidad primordial mejorar la convivencia, prevenir la violencia y resolver de forma pacífica los conflictos que pudieran plantearse en el centro.

Compromisos de convivencia

Su principal finalidad es la de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar una determinada situación.

Con ellos se tratará siempre de potenciar el carácter preventivo de las posibles situaciones de alteración de la convivencia que se pudiesen presentar, o para prevenir el agravamiento de las mismas.

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Estos compromisos serán suscritos con el centro por iniciativa de las familias o de la tutoría del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares.

El maestro/a tutor o tutora trasladará a la dirección del centro cualquier propuesta de compromiso de convivencia, con carácter previo a su suscripción, para que este verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia para la aplicación de esta medida. Y una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

De los compromisos de convivencia autorizados quedará constancia por escrito siguiendo el modelo establecido en la normativa al respecto, y en el mismo se indicarán 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.

La dirección del centro informará a la Comisión de Convivencia sobre los compromisos de convivencia que este haya autorizado, la cual iniciará su seguimiento y garantizará su efectividad, pudiendo proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

Las situaciones en que podrá aplicarse esta medida serán aquellas en que la simple acción tutorial del profesor/a no sea suficiente para conseguir un cambio y una mejora en las conductas contrarias a la convivencia que se hayan observado en el alumno/a en cuestión.

Medidas preventivas

Entre las medidas preventivas a desarrollar para mantener la buena convivencia en el centro hemos de destacar:

- El alumnado que accede al centro de nuevo ingreso, recibe una atención individualizada y es el propio tutor en colaboración con las familias, quien se encarga, desarrollando la acción tutorial, de velar por la integración de los alumnos en cuestión.
- Los alumnos inmigrantes que acuden a nuestro centro, serán integrados de forma natural, simplemente con un seguimiento tutorial individualizado y temporal. La coordinación con los servicios sociales es primordial en estos casos, cuando la situación económica es precaria. La jefatura de estudios en colaboración con el tutor tratará de agilizar los posibles contactos con los mismos, en caso de que sea necesario.
- Actividades de reflexión y sensibilización desde tutorías para enfatizar las relaciones entre iguales erradicando toda forma de violencia machista o de cualquier tipo.
- Hacer partícipes a las familias mediante los delegados de padres/madres en la resolución de conflictos o problemas de comunicación entre los tutores especialistas y sus padres/madres del grupo u otros conflictos que pudieran surgir.
- Establecer compromisos de convivencia con aquellas familias que directa o indirectamente pudieran incurrir en algún caso de conductas no deseables o por incumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Informar a los padres/madres de todos los grupos en la reunión obligatoria de los tutores antes del fin del mes de noviembre de aquellos aspectos recogidos en la normativa vigente, haciendo especial hincapié en los criterios de evaluación y promoción, normas del centro, normas de convivencia, actividades programadas, efemérides, horarios de atención en tutorías y de la necesidad de acudir al menos una vez al trimestre a informarse de la marcha de sus hijos a tutorías.
- Avisar por escrito a aquellas familias que por cualquier motivo no han asistido a tutoría, animándoles a participar en la educación de sus hijos.

A continuación señalamos las actuaciones previstas para la creación y fomento de un buen clima de convivencia en nuestro centro educativo:

Actuaciones preventivas.

- a) Actividades para facilitar la integración y la participación del alumnado.
 - Actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez.
 - Entrevista con los padres del alumno/a para recogida de datos.Responsable: Equipo Directivo, y profesor/a tutor del recién llegado.
- b) Actividades que faciliten el conocimiento por parte del alumnado de las normas de convivencia
 - Reunión con los padres a principios de curso para informar sobre el funcionamiento del aula, programación general del curso, horarios, profesorado, criterios de evaluación, etc.Responsable: Equipo Directivo y profesor/a tutor del alumno/a.
 - Circular a padres y profesores sobre normas generales de funcionamiento del colegio.Responsable: Equipo Directivo.
- Información sobre las Normas de Convivencia del centro a través de tabloneros de anuncios.
- Responsable: Equipo Directivo.
- Elaboración a principios de curso de las normas de funcionamiento de la clase.
- Responsable: profesor/a tutor/a.
- c) Actividades para divulgar los derechos y deberes del alumnado
 - Dar publicidad del Plan de Convivencia del centro a través de página Web, tablón de anuncios, circulares a las familias, etc.Responsable: Equipo Directivo.

- Elaboración conjunta a principios de curso de las normas de funcionamiento de la clase.
Responsable: Profesor/a tutor/a.
- d) Actividades para favorecer la relación de las familias y el centro educativo
- Reunión con los padres a principios de curso para informarles sobre el funcionamiento del aula, programación general del curso, horarios, profesorado, criterios de evaluación etc.
Responsable: profesor/a tutor del alumno/a.
 - Dedicar una hora para la atención tutorial a las familias.
Responsable: Profesorado del Centro.
 - Reuniones trimestrales con los padres para informar sobre los resultados escolares.
Responsable: Profesor/a tutor del alumno/a.
 - Sesiones tutoriales con las familias de aquellos alumnos que muestren dificultades en su proceso de aprendizaje, con el fin de mejorar el trabajo y los hábitos de estos alumnos, así como aumentar la colaboración de la familia.
Responsable: Equipo Docente y profesor/a tutor del alumno/a.
 - Entrevistas periódicas con los padres de alumnos que presenten problemas de comportamiento.
Responsable: Equipo Docente y profesor/a tutor del alumno/a.
 - Enviar a los padres información escrita sobre los trabajos realizados por el alumnado para su supervisión.
Responsable: Equipos Docentes.
 - Charlas informativas con los padres de 6º para aclarar dudas sobre sus futuros estudios.
Responsable: Orientador/a de referencia, Equipo Directivo y profesor/a tutor 6º
 - Uso de agenda escolar como vehículo de información tutorial entre centro y familia.
Responsable: Equipos Docentes.
 - Información periódica sobre técnicas de estudio y hábitos de trabajo para el alumnado.
Responsable: Equipo Directivo, orientador/a de referencia y equipos docentes.
 - Charlas formativas sobre aspectos relacionados con su formación como padres y madres.
Responsable: Equipo Directivo y Orientador/a de referencia.
 - Dar a conocer a la comunidad a través de los medios disponibles en el centro los diferentes elementos que conforman el Proyecto Educativo del centro, así como los diferentes servicios que se prestan en el mismo, con el fin de que mejore el grado de aprecio y reconocimiento de la labor educativa y formativa que este desempeña dentro de su entorno más inmediato y dentro de la localidad.
Responsable: Equipo Directivo, Claustro de Profesores y AMPA.
- e) Actuaciones previstas para la sensibilización de la comunidad educativa
- 1) Actividades dirigidas a la sensibilización del alumnado, del profesorado y de las familias frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales.
 - Dar publicidad a la normativa y protocolos de actuación.
 - Charlas tutoriales de carácter preventivo.
 - Facilitar bibliografía específica del tema.
 - Celebración de Día de la Paz y la No Violencia (30 de enero).
 - Formación sobre habilidades sociales y Educación Emocional. Escuela de familia.
 - Seleccionar actividades extraescolares o complementarias relacionadas con la convivencia.
 - 2) Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres
 - Promover el uso no sexista del lenguaje, tanto oral como escrito.

- Observar conductas, situaciones, publicidad y publicaciones sexistas en el ámbito escolar.
 - Informar a la comunidad educativa sobre aspectos y actividades relacionados con el tema.
 - Reforzar la biblioteca con la adquisición de materiales (libros, vídeos, juegos, etc.) para uso de toda la comunidad educativa que incorporen una visión no sexista de la realidad.
- 3) Actividades dirigidas a la sensibilización del alumnado, del profesorado y de las familias en relación al desarrollo de la tolerancia y el respeto. Organizar en el centro diferentes actividades conmemorativas tales como Día del Niño 30 de noviembre, día de los Derechos Humanos 10 de diciembre, Día de la Paz 30 de enero, día de los Derechos de la Mujer 8 de marzo, Día Internacional de las familias 15 de mayo, Día del Medio Ambiente 5 de junio, etc.

Mediación en la resolución de conflictos.

La Comisión de Convivencia establecerá dentro de los márgenes establecidos por la Orden de 20 de junio de 2011, las condiciones en que se realizará la mediación al conflicto surgido y las personas que deben asistir a la misma, pudiendo ser invitada a la misma cualquier miembro de la comunidad educativa que se considere oportuno.

Nuestro centro contará con un Equipo de mediación permanente formado por:

- Director.
- Jefe de Estudios.
- Tutor o profesor especialista en caso de verse implicado en alguna de las partes.
- Al menos dos delegados de padres.
- Algún miembro de los representantes de padres/madres del Consejo Escolar y que forme parte de la Comisión de convivencia.

El equipo de mediación trabajará para buscar la solución más adecuada a los conflictos que puedan presentarse y lograr un acercamiento y entendimiento por las partes implicadas. Las personas afectadas deben saber en todo momento que la mediación tiene carácter voluntario. Cuando surja algún conflicto el director del centro designará, de entre los componentes del equipo de mediación, las personas encargadas de mediar en dicho conflicto, siempre con la aceptación de cada una de las partes implicadas.

Cuando en el procedimiento de mediación esté implicado el alumnado, el hecho de poner en funcionamiento dicho procedimiento, no exime al alumnado del cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que puedan aplicarse por incumplimiento de las normas de convivencia.

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 su ejecución. El director del centro será el encargado de custodiar dichos acuerdos e informar a la Comisión de Convivencia.

11.5. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE CLASE

La participación de nuestro alumnado no sólo está al servicio exclusivo del aprendizaje, es más importante para ellos/as la adquisición de los valores éticos y morales que sustentan nuestro modelo de sociedad y que les facilitará la adaptación e integración en la misma cuando sean adultos.

El aula y nuestro Centro en general son los marcos idóneos para el desarrollo de estos valores. Conforme pasen los años la participación de nuestros alumnos/as trascenderá fuera de las paredes del aula y actuará sobre el conjunto del Colegio.

Resumimos cauces de colaboración y participación del alumnado:

- Colaborarán con sus tutores en todas aquellas actividades que por su edad les puedan ser encomendadas (control de asistencia, abrir y cerrar su aula, mantenimiento del mobiliario, cuidado y mantenimiento de los equipos informáticos propios y del centro, cuidado de la biblioteca de aula, cuidado y repoblación de jardines, etc.).
- Para algunos temas (actividades extraescolares, viajes, etc.), pueden ser llamados dos de los alumnos/as mayores, en representación de sus compañeros/as, por el Consejo Escolar para que participen con voz pero sin voto.
- Mediarán en los conflictos que pudieran surgir, tratando de promover junto con el tutor el debate sobre las causas de dicho problema y su resolución pacífica y dialogada.
- Aquellos cursos en los que la madurez del alumnado lo permita aparecerá la figura del alumno-mediador como responsable de solucionar aquellos conflictos que puedan aparecer en la vida diaria del centro, y como enlace entre el alumnado involucrado y el tutor o especialista del grupo. Dicha figura se realizará rotativamente por todos los alumnos que componen el grupo-clase.

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.

Los delegados y delegadas, deberán ejercer también como delegados de Paz y 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.

11.6. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE PADRES/MADRES Y ELECCIÓN DE LOS MISMOS

Tal y como se recoge en el artículo 9 de la orden de 20 de junio de 2011, los delegados de padres/madres, serán elegidos para cada curso y aula por los mismos padres/madres/tutores legales de los alumnos del aula en cuestión. Dicha elección se realizará en la reunión de tutoría antes del fin del mes de noviembre. De dicha reunión se levantará acta (ver modelo página siguiente) de elección delegado/a de madres y padres de clase. En dicha reunión se le facilitarán las funciones a realizar, que son las recogidas en el artículo 10 de la orden citada anteriormente. Además de las funciones que cita la orden, nuestras familias deberán cumplir con sus responsabilidades y ejercer sus derechos tal y como son recogidos en el R.O.F del centro. Es por ello que cada tutor/a mantendrá una relación continua y lo más estrecha posible con el delegado de padres/madres con el fin de prevenir y/o solucionar posibles desavenencias, conflictos o problemas en la comunicación tutoría/familias. Asimismo se les pedirá colaboración desde tutorías y Jefatura de Estudios a los delegados de padres/madres para que colaboren en todas aquellas acciones derivadas del posible incumplimiento de las normas generales del centro, especialmente:

- Respetar la entrada y salida del alumnado dejando libre, por parte de padres y madres, las puertas de entrada y salida del centro.
- Entrada y salida del centro fuera de las horas y márgenes establecidos.
- Asistencia a tutorías fuera del horario de las mismas, interfiriendo en el desarrollo de las clases normales y cumplimiento horario de tutores y especialistas.
- Asistencia a tutorías sin venir acompañados de niños/as que se quedan desatendidos en pasillos o patios de recreo.
- Fomentar el trato correcto hacia el personal de Administración y Servicios y Atención Complementaria, en especial hacia el conserje, monitoras de comedor, aula matinal y de actividades extraescolares.
- Dudas o comentarios que puedan surgir sean trasladados en primer términos al tutor del grupo-clase y posteriormente, si el caso lo requiere, a la dirección.
- Se establecerán reuniones trimestrales entre Equipo Directivo y padres/madres delegados/as, como medida de mejora del funcionamiento del centro.
- Cumplir los cauces de participación por parte de los padres y madres del centro.

ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADO O DELEGADA DE MADRES Y PADRES

En el C.E.Pr Pablo Neruda de Cártama-Estación, siendo las _____ horas de día _____ de _____ de 201_, se reúne el tutor o tutora del curso _____ con los padres y madres del alumnado de dicho curso, para celebrar la elección del delegado o delegada de padres y madres, con los asistentes y ausentes que constan en la lista anexa.

Han actuado como:

Presidente: _____

Secretario: _____

Vocal: _____

Candidaturas presentadas:

1º D/Dª. _____ 4º D/Dª. _____

2º D/Dª. _____ 5º D/Dª. _____

3º D/Dª. _____ 6º D/Dª. _____

El escrutinio de los votos, arroja el siguiente resultado:

Nombre	Nº de votos
1º D/Dª. _____	_____
2º D/Dª. _____	_____
3º D/Dª. _____	_____
4º D/Dª. _____	_____
5º D/Dª. _____	_____
6º D/Dª. _____	_____

En consecuencia, quedan elegidos:

Delegado: D/Dª. _____

Subdelegado 1º: D/Dª. _____

Subdelegado 2º: D/Dª. _____

Se hace constar que **SI/NO** se ha presentado reclamación escrita u oral.

Sin otro asunto que tratar, se levanta sesión

En Cártama-Estación a _____ de _____ de 201_

Fdo: El Tutor/a

Fdo: El Secretario/a

Fdo: El Vocal

11.7. NECESIDADES DE FORMACIÓN

La formación sobre la convivencia y resolución de conflictos pensamos que es imprescindible para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el centro. Es necesaria una formación específica para atender situaciones relacionadas con la convivencia y la conflictividad.

Se hace necesario introducir la formación permanente del profesorado en el complejo mundo de las relaciones interpersonales en el centro: habilidades sociales, resolución de conflictos, estrategias para fomentar la participación, intervención ante problemas de conducta, violencia en las aulas, maltrato entre compañeros, etc.

Además se instará a la comisión de convivencia a que realice una reflexión sobre aquellos puntos más delicados, relacionados con los problemas en el ámbito escolar y familiar en los que la comunidad educativa debería estar informada y formada, ya que, a veces, el desconocimiento de la normativa y aspectos legales (divorcios, regímenes y custodias...) pueden dar lugar a conflictos de difícil prevención y solución desde el Centro.

Por ello incluiremos en nuestras peticiones al centro de profesorado formación referente a los temas de convivencia escolar. La formación de los miembros de la comunidad educativa seguirá el mismo cauce que para el resto de necesidades de formación del proceso de enseñanza.

- Los equipos de orientación educativa asesorarán en la elaboración y desarrollo de los planes de orientación y de acción tutorial y de los planes de convivencia. Estas actuaciones se incluirán en el correspondiente plan anual de trabajo.
- Los centros del profesorado promoverán la formación del profesorado en el seno del propio centro educativo y la creación de grupos de trabajo y de redes de centros educativos y de profesorado que desarrollen acciones formativas dirigidas específicamente a mejorar su cualificación en el ámbito de la educación para la cultura de paz, la mejora de las prácticas educativas en relación con la convivencia escolar, la igualdad entre hombres y mujeres, la mediación escolar y la resolución pacífica de los conflictos.
- La Administración educativa facilitará la formación de los equipos directivos de los centros, de la inspección educativa, de los miembros de los equipos de orientación educativa y de las asesorías de los Centros del Profesorado, así como del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, en los contenidos y competencias que se requieren para la promoción de la cultura de paz, la mejora de la convivencia, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- La Consejería de Educación favorecerá la formación de los padres y madres del alumnado de los centros educativos, especialmente de los delegados y delegadas de padres y madres, en aquellos contenidos y competencias que les permitan la promoción de la cultura de paz y la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en los ámbitos familiar, escolar y social, y en particular, para llevar a cabo tareas de mediación para la resolución pacífica de los conflictos. A tales efectos, impulsará la creación de escuelas de padres y madres.
- La Administración educativa potenciará la celebración de actividades formativas conjuntas en las que participen padres y madres del alumnado, profesorado y equipos directivos, encaminadas al fomento de la cultura de paz y a la participación de la comunidad educativa en los centros docentes.

11.8. MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El plan de convivencia como cualquier programa debe ser evaluado de forma continua y procesual. Para ello debemos realizar un seguimiento exhaustivo del mismo y no evaluarlo de forma sistemática en momentos concretos, sino que el propio proceso y los resultados obtenidos nos guiarán y harán que este plan sea susceptible de cambio en aquellos puntos en los que se crea conveniente.

Los mecanismos que se utilizarán para dar a conocer y difundir los contenidos del Plan de Convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa serán los siguientes:

- Página web del centro.
- Circulares informativas a profesores, padres y alumnos sobre aspectos del plan.
- Charlas tutoriales con padres y alumnos sobre las normas de convivencia en vigor.
- Difusión de protocolos de actuación en supuestos de acoso escolar, agresión hacia el profesorado o personal no docente y en caso de maltrato infantil que recoge la normativa.

El seguimiento y evaluación del plan correrá a cargo de la Comisión de Convivencia y del Consejo Escolar en su conjunto, los cuales tendrán establecido un plan de reuniones en las que se estudiará la evolución de la convivencia en el centro, elaborándose trimestralmente un informe de convivencia en el centro que posteriormente será recogido en la aplicación SENECA.

La Comisión de Convivencia valorará al final de cada curso escolar en la memoria de Autoevaluación los logros y aspectos de mejora para el curso siguiente.

Al comienzo de cada curso escolar, el centro revisará el Plan de Convivencia con objeto de analizar la evolución del estado de la convivencia en el centro e incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. El documento de revisión anual del Plan de Convivencia deberá ser aprobado por el Consejo Escolar, por mayoría absoluta de sus miembros, incluido en el proyecto educativo del centro y remitido a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación antes de la finalización del mes de noviembre.

11.9. COLABORACIÓN CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO

No cabe la menor duda que un clima positivo, constructivo y promotor de la cultura de la Paz y la no violencia no se basa en las relaciones de una comunidad educativa sin tener en cuenta al entorno. Es por ello obligación del Centro y todos sus miembros, especialmente del equipo directivo articular relaciones con las Instituciones que nos rodean y que interfieren de una u otra forma en la formación de nuestros alumnos y su transformación en personas responsables y autónomas, así como en la adquisición de valores indispensables para su educación, como son la solidaridad, respeto, fraternidad, cultura autóctona y foránea...

Por tanto nuestro Centro seguirá colaborando como viene haciendo hasta el día de hoy con todas aquellas Instituciones que colaboren y complementen la formación de nuestros alumnos, padres y madres o que necesiten en cualquier caso de nuestra ayuda para conseguir sus fines, siempre que los mismos sean justificados y sin ánimo de lucro.

La colaboración del centro cada año con otras Instituciones viene determinada en gran medida por participación en campañas benéficas por iniciativa propia y también a través de todas

aquellas actividades en las que se involucren con el resto de centros educativos de la localidad de Cártama.

Entre las colaboraciones habituales del centro destacar:

- Consejería de Educación y Otras.
- Cuerpos de Seguridad (Policía Local, Guardia Civil,...)
- Centro de Salud.
- Adiscar
- ONG Grupo Martes Villena.
- Intermond.
- Unicef.
- SOS África.
- Hogar Abierto
- Biblioteca Municipal.
- Madre Coraje
- Distintas cofradías del municipio (recogidas de juguetes, calzados y ropa).

También existirá una estrecha relación con la Parroquia y el Excmo. Ayuntamiento de Cártama, especialmente a través de las Concejalías de Educación, Deporte y Bienestar Social.

11.10. PROTOCOLO DE RECOGIDA DE INCIDENCIAS

Los maestros/as que abran un parte de incidencia (Leve o Grave) deberán recogerlo en el modelo estipulado para su trámite, este documento se entregará a la Dirección del Centro (Director/a o Jefe/a de Estudios) los cuales serán los responsables de aplicar o supervisar tanto las medidas correctoras como el órgano competente de corrección. Será obligación del responsable del Plan de Convivencia del centro, registrar en el programa informático Séneca dicha incidencia y realizar el procedimiento oportuno. Igualmente registrará y validará en Séneca al finalizar el trimestre, las incidencias ocurridas en el transcurso del trimestre.

Este Plan de Convivencia será igualmente de aplicación en las diferentes actividades, servicios, Planes, Proyectos y Programas que se desarrollen en el centro.

Se adjuntan documentos de partes de incidencias (leves y graves).

PARTE DE INCIDENCIAS GRAVES						
Se comunican por escrito a la Dirección del Centro la presente incidencia.						
ALUMNO/A						
CURSO		FECHA		ÁREA		
CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO						
☐	a.	Agresión física a un miembro de la comunidad educativa.				
☐	b.	Injurias u ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.				
☐	c.	El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.				
☐	d.	Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad, o incitación a ellas.				
☐	e.	Vejaciones y humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.				
☐	f.	Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.				
☐	g.	Suplantación de la personalidad, y falsificación o sustracción de documentos.				
☐	h.	Deterioro graves de instalaciones o documentos del centro, o pertenencias de un miembro.				
☐	i.	Reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a las normas de convivencia.				
☐	j.	Impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.				
☐	k.	Incumplimiento de las correcciones impuestas.				
MEDIDAS ADOPTADAS						
☐	a.	Realizar tareas fuera del horario lectivo.			DIRECTOR Lo consensuará con el tutor/a, citará a la familia para comunicar la medida impuesta y la trasladará a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.	
☐	b.	Suspender el derecho de participación en actividades extraescolares del Centro.				
☐	c.	Cambio de grupo.				
☐	d.	Suspender el derecho de asistencia a determinadas clases entre 4 y 14 días.				
☐	e.	Suspender el derecho de asistencia al Centro entre 4 y 30 días.				
☐	f.	Cambio de centro.			INSPECCIÓN	
DESCRIPCIÓN						
OBSERVACIONES						
PROFESOR/A				TUTOR/A	SI	NO
Firma padre/madre			Firma profesor/a			

PARTE DE INCIDENCIAS LEVES						
Se comunican por escrito a la Dirección del Centro la presente incidencia						
ALUMNO/A						
CURSO		FECHA		ÁREA		
CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO						
☐	a.	Perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase.				
☐	b.	Falta de colaboración sistemática en la realización de actividades.				
☐	c.	Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros.				
☐	d.	Faltas injustificadas de puntualidad.				
☐	e.	Faltas injustificadas de asistencia a clase.				
☐	f.	Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa.				
☐	g.	Daños en instalaciones o documentos del Centro o en pertenencias de un miembro.				
MEDIDAS ADOPTADAS						
☐	a.	Amonestación oral.				Cualquier PROFESOR
☐	b.	Apercibimiento por escrito.				TUTOR/A
☐	c.	Realizar tareas dentro y fuera del horario lectivo del Centro.				JEFE/A DE ESTUDIOS
☐	d.	Suspender el derecho de asistencia a determinadas clases entre 1 y 3 días.				
☐	e.	Suspender el derecho de asistencia al centro entre 1 y 3 días.				DIRECTOR
DESCRIPCIÓN						
OBSERVACIONES						
PROFESOR/A				TUTOR/A	SI	NO
Firma padre/madre			Firma profesor/a			

12.- PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

La LOE en su art. 112 y la LEA en su art. 19 indican que la formación permanente del profesorado constituye un derecho y una obligación para éste, por lo que el plan de formación del profesorado está dirigido a la realización de acciones formativas a nivel de centro, en función de las necesidades detectadas para mejorar el rendimiento del alumnado, desarrollar planes estratégicos, mejorar la atención a la diversidad u otros aspectos, con independencia de otras acciones formativas que el profesorado quiera llevar a cabo a nivel personal.

Tal y como indica el art. 88 del Decreto 328/2010, es competencia del ETCP 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 en el centro. Además, propondrá al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo. Igualmente deberá elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en el centro, coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado, 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 y, finalmente, informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.

Por su parte el claustro, en virtud del art. 66 del Decreto 328/2010, promoverá iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro. Para el curso 2017/18 se solicitará formación en Competencias Clave, Metodología matemáticas, Atención a alumnado de Altas Capacidades Intelectuales.

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

a) El artículo 18.1 de la LOMCE establece la organización de la etapa de la Educación Primaria: *“La etapa de Educación Primaria comprende seis cursos y se organiza en áreas, que tendrán un carácter global e integrador”*.

Las áreas se agruparán en tres bloques de asignaturas:

- Troncales.
- Específicas.
- De libre configuración autonómica.

b) El artículo 10 del Decreto 97/2015, ha organizado las enseñanzas de la etapa de la Educación Primaria conforme a los bloques referidos.

En el Anexo II de la Orden de 17 de marzo de 2015 se recoge el horario mínimo asignado a cada una de las áreas en los distintos cursos en donde se impartirán.

c) Los módulos establecidos para cada área son de 45 minutos. Excepcionalmente el centro, en atención a sus necesidades y en el ejercicio de su autonomía, podrá establecer o combinar sesiones lectivas de distinta duración dentro de la misma jornada escolar, siempre que estén comprendidas entre los 30 y los 60 minutos, y no se modifique el tiempo total semanal mínimo de cada curso y área establecido en el Anexo II de la Orden de 17 de marzo de 2015.

(Anexo II de Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía).

d) La implantación de la Segunda Lengua Extranjera en la etapa de Educación Primaria se llevará a cabo en todos los centros que impartan dicha etapa educativa conforme al siguiente calendario:

- En el curso escolar 2016/17 se implantará en los cursos tercero y quinto.
- En el curso escolar 2017/18 se implantará en los cursos cuarto y sexto.
- En el curso escolar 2018/19 se implantará en los cursos primero y segundo.

(Art. 2 de Orden de 1 de julio de 2016, por la que se establece el calendario de implantación de la Segunda Lengua Extranjera en la Educación Primaria en Andalucía).

- ✓ En el caso de que el alumnado presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje, podrá cursar en lugar de la Segunda Lengua Extranjera, refuerzo del área de Lengua Castellana y Literatura. La familia tendrá que estar debidamente informada y dar su consentimiento a través de documento homologado por el centro.

(Art. 10.4 de Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía).

e) Las áreas que componen el currículo se podrán integrar en ámbitos de conocimiento y experiencia para facilitar un planteamiento integrado y relevante del proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado. Condiciones:

- Que el planteamiento se encuentre recogido en el proyecto educativo de centro.
- Que se mantengan la evaluación diferenciada de las áreas que componen el ámbito.
- Que se respete el horario lectivo dispuesto en el Anexo II de la Orden de 17 de marzo de 2015.

(Art. 5.5 de Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía).

f) Los centros podrán ofertar algún área más en el bloque de asignaturas de libre configuración autonómica. Condiciones:

Pueden ser:

- Del bloque de asignaturas específicas no cursadas.
- De refuerzo del bloque de asignaturas troncales.
- Áreas a determinar, para las que deberán solicitar y obtener previamente la correspondiente autorización. Condiciones:
 - Que sea impartida con los recursos propios del centro.
 - Que esté aprobada en el proyecto educativo de centro.
 - Que se respete el procedimiento establecido en el art. 5.6 de la Orden de 17 de marzo de 2015:
 - Se debe presentar solicitud ante la Delegación Territorial antes del 31 de mayo del curso anterior al de la implantación.
 - Se debe acompañar la programación didáctica.
 - Se debe presentar la titulación o habilitación que posee el profesorado que la vaya a impartir.
 - Se emitirá informe del Servicio de Inspección antes del 31 de julio.

(Art. 5.6 de la Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía).

g) Los centros no bilingües podrán impartir una parte del currículo de las distintas áreas en lengua extranjera, para lo cual deberán solicitar y obtener previamente la correspondiente autorización.

Condiciones:

- Que sea impartida con los recursos propios del centro.
- Que esté aprobada en el proyecto educativo de centro.
- Que se respete el procedimiento establecido en el art. 5.6 de la Orden de 17 de marzo de 2015.

(Art. 5.7 de la Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía).

h) Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía, podrán incrementar para cada una de las áreas el horario mínimo determinado en el Anexo II de la Orden de 17 de marzo de 2015, teniendo en cuenta que:

- Se podrá ampliar el horario de las asignaturas troncales y específicas, o proponer refuerzo de troncales, o alguna otra asignatura de libre configuración (en las condiciones expresadas anteriormente). Las actividades de acción tutorial con el alumnado se realizarán dentro de este horario.

(Anexo II de Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía).

- El órgano competente para adoptar el acuerdo de ampliación del horario de las áreas será el claustro de profesorado.

- Las áreas de Matemáticas, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera, dado su carácter instrumental para la adquisición de otros saberes, recibirán especial consideración en el horario del centro.

(Art. 10.6 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en Andalucía).

- El horario mínimo indicado en la tabla no puede ser reducido en ningún caso.

(Art. 11.1 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en Andalucía).

- El horario asignado a recreo no podrá ser incrementado.

(Art. 14.1 del 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 recogido para la autonomía de los centros se verá incrementado con los módulos correspondientes a la Segunda Lengua Extranjera hasta su implantación.

Conforme al calendario de implantación regulado en la Orden de 1 de julio de 2016, en el curso escolar 2016-2017 este aspecto será de aplicación en 1º, 2º, 4º y 6º de Educación Primaria, dado que en 3º y 5º ya se impartirá la Segunda Lengua Extranjera.

(Anexo II de Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía).

Referentes normativos:

1. Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 13-03-2015).

Artículo 10. Áreas de conocimiento.

1. En la etapa de Educación Primaria las áreas se agruparán en tres bloques de asignaturas: troncales, específicas y de libre configuración autonómica.

2. Los alumnos y alumnas deben cursar las siguientes áreas del bloque de asignaturas troncales en cada uno de los cursos:

- a) Ciencias de la Naturaleza.
- b) Ciencias Sociales.
- c) Lengua Castellana y Literatura.
- d) Matemáticas.
- e) Primera Lengua Extranjera.

3. El alumnado debe cursar las siguientes áreas del bloque de asignaturas específicas en cada uno de los cursos:

- a) Educación Física.
- b) Religión, o Valores Sociales y Cívicos, a elección de los padres, madres o tutores legales del alumnado.
- c) Educación Artística.
- d) Segunda Lengua Extranjera.

4. En el caso de que el alumnado presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje, podrá cursar en lugar de la Segunda Lengua Extranjera, refuerzo del área de Lengua Castellana y Literatura.

5. Dentro del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica, los alumnos y alumnas deben cursar en quinto curso de Educación Primaria el área de Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos.

6. Las áreas de Matemáticas, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera, dado su carácter instrumental para la adquisición de otros saberes, recibirán especial consideración en el horario del centro.

7. Así mismo, los centros docentes en el ejercicio de su autonomía podrán ofertar algún área más en el bloque de asignaturas de libre configuración autonómica que podrá ser del bloque de asignaturas específicas no cursadas, de refuerzo de las áreas del bloque de asignaturas troncales o áreas a determinar. En el caso de áreas a determinar, los centros docentes podrán ofrecer, entre otras, asignaturas relacionadas con el aprendizaje de las lenguas de signos, del sistema braille, la tiflotecnología y la autonomía personal. En el caso de las áreas a determinar, los centros docentes deberán presentar solicitud ante la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca mediante Orden.

8. Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las áreas.

9. De acuerdo con lo que se establezca por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, se podrá autorizar a los centros que no posean la consideración de bilingües, que una parte del currículo de las distintas áreas se imparta en lengua extranjera, sin que ello conlleve modificación del currículo regulado tanto en el presente Decreto como en la Orden de la Consejería competente en materia de educación que lo desarrolle. 10. La organización en áreas se entenderá sin perjuicio del carácter global de la etapa, dada la necesidad de integrar las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado de estas edades. Con este objeto, los centros docentes podrán integrar las áreas que se establecen en el presente artículo en ámbitos de conocimientos y experiencias de acuerdo con lo que a tales efectos establezca por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 11. Horario.

1. Corresponde a los centros docentes determinar el horario para las diferentes áreas establecidas en el artículo 10, respetando en todo caso el horario correspondiente a los contenidos básicos de las enseñanzas mínimas dispuesto en el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, y a lo que, a tales efectos, establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2. El horario que se asigne a las asignaturas debe entenderse como el tiempo necesario para el trabajo en cada una de ellas, sin menoscabo del carácter global e integrador de la etapa.

3. En el cómputo total de horas lectivas semanales del alumnado, que será de veinticinco en cada uno de los cursos de la etapa, se incluirán los tiempos dedicados a la acción tutorial y a los recreos con el alumnado.

4. Los centros docentes podrán revisar y, en su caso, modificar los horarios a lo largo del curso, en función de las necesidades de aprendizaje del alumnado, respetando lo establecido en el presente artículo.

2. Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía.

Artículo 5. Autonomía de los centros para la concreción del currículo.

5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.10 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, las áreas que componen el currículo de la Educación Primaria se podrán integrar en ámbitos de conocimiento y

experiencia para facilitar un planteamiento integrado y relevante del proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado, siempre que este planteamiento esté recogido en el proyecto educativo de centro y se mantenga la evaluación diferenciada de las distintas áreas curriculares que componen dicho ámbito, así como el horario lectivo recogido en el Anexo II de la presente Orden.

6. De conformidad con lo establecido en el artículo 10.7 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, los centros docentes en el ejercicio de su autonomía podrán ofertar algún área más en el bloque de asignaturas de libre configuración autonómica que podrá ser del bloque de asignaturas específicas no cursadas, de refuerzo del bloque de asignaturas troncales o áreas a determinar, siempre que sea impartida con los recursos propios del centro y esté aprobada en su proyecto educativo. La oferta de áreas a determinar deberá ser solicitada ante la Delegación Territorial competente en materia de educación e ir acompañada de su programación y de la titulación o habilitación que posee el profesorado que la vaya a impartir. Los centros deberán presentar su solicitud antes del 31 de mayo del curso anterior al de la implantación de la nueva área. La persona titular de la Delegación Territorial en materia de educación resolverá la solicitud, previo informe del Servicio de Inspección, antes del 31 de julio del curso escolar en el que se haya realizado la solicitud.

7. Según lo dispuesto en el artículo 10.9 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, los centros que no posean la consideración de bilingües podrán impartir una parte del currículo de las distintas áreas en lengua extranjera siempre que sea impartida con los recursos propios del centro, esté aprobado en su proyecto educativo y se solicite según el procedimiento establecido en el apartado 6 del presente artículo.

Artículo 8. Horario.

1. El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos de la Educación Primaria será de veinticinco horas lectivas, incluyéndose en este cómputo dos horas y media destinadas al recreo y los tiempos dedicados a la acción tutorial.

2. El horario lectivo mínimo que deben dedicar todos los centros docentes para el desarrollo de cada una de las áreas de la etapa se establece, para cada uno de los seis cursos, en el Anexo II de la presente Orden.

3. Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía organizativa y pedagógica, podrán incrementar para cada una de las áreas el horario lectivo mínimo determinado en el Anexo II de la presente Orden, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 de este artículo. Las áreas de Matemáticas, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera, dado su carácter instrumental para la adquisición de otros conocimientos, recibirán especial consideración en el horario del centro. Además, podrán adoptar distintas formas de organización del horario escolar en función de las necesidades de aprendizaje del alumnado.

3. Orden de 1 de julio de 2016, por la que se establece el calendario de implantación de la Segunda Lengua Extranjera en la Educación Primaria en Andalucía.

Artículo 2. Calendario de implantación.

La implantación de la Segunda Lengua Extranjera en la etapa de Educación Primaria se llevará a cabo conforme a la planificación que efectúe para cada curso escolar la Consejería competente en materia de educación, en todos los centros que impartan dicha etapa educativa de conformidad con el siguiente calendario:

a) En el curso escolar 2016/17 se implantará en los cursos tercero y quinto.

b) En el curso escolar 2017/18 se implantará en los cursos cuarto y sexto.

c) En el curso escolar 2018/19 se implantará en los cursos primero y segundo.

Artículo 3. Currículo y horario de la Segunda Lengua Extranjera.

2. El horario lectivo mínimo que deben dedicar los centros docentes para el desarrollo de la Segunda Lengua Extranjera será el establecido en el Anexo II de la citada Orden de 17 de marzo de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la misma.

Nuestro horario de apertura será de 07:30 a 18:00 de lunes a jueves y los viernes de 07:30 a 16:00 horas. Además, podrá ampliar su horario en el caso de que alguna organización lo solicite y el consejo escolar lo apruebe.

Dentro del horario de apertura debemos diferenciar entre horario lectivo y horario no lectivo.

Horario lectivo.

El horario lectivo es el comprendido entre las 09:00 y las 14:00 horas. La jornada para todo el centro se divide en seis sesiones de 45 minutos, estableciendo para el recreo en el tramo comprendido entre las 12:00 a 12:30 horas.

Para la mejora del tiempo real de trabajo en el aula y evitar las interrupciones se articula el siguiente sistema para la recogida de material olvidado en casa. El centro dispondrá en el vestíbulo principal del centro una estantería con cajones identificados por clases, los familiares deberán depositar dicho material u alimento bien identificado en el cajón del alumno/a. Las tutorías a comienzo de curso organizarán el funcionamiento de recogida de dicho material. Se sugiere la recogida de material olvidado en los intercambios de clase o antes del recreo.

Horario no lectivo.

Dentro del horario no lectivo está el horario anterior y posterior al lectivo.

- a) **Aula Matinal:** el servicio tendrá horario de 07:30 horas a 9:00h de lunes a viernes. El alumnado entrará en el aula y quedará bajo la custodia de las monitoras de este servicio.
- b) **Comedor:** el servicio tendrá horario de 14:00h a 16:00h. Los alumnos y alumnas **usuarios del comedor** se dirigirán en filas hacia el mismo, acompañados por las monitoras/es de este servicio. El alumnado que participe en actividades extraescolares permanecerá en las pistas hasta el comienzo de éstas vigilados por los monitores de comedor de lunes a viernes.
- c) **Actividades Extraescolares:** El servicio tendrá horario de 16:00 h a 18:00h de lunes a jueves. y terminarán a las 18:00 horas. Este servicio lo prestará una empresa que contratará a los monitores de las diferentes actividades. Las actividades serán impartidas en los espacios designados al efecto.
- d) **Actividades de taller de pintura:** Jueves de 16:00h a 20:00h. Actividad abierta a toda la comunidad educativa y aprobada en Consejo Escolar.

Con fecha de 30 de junio de 2016 se aprueba la siguiente distribución horaria de las áreas, así como los nuevos tramos horarios del centro para el curso 2016/17.

ÁREAS	CURSOS/HORAS SEMANALES					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
MATEMÁTICAS	6:00	6:00	5:15	5:15	4:30	4:30
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	6:00	6:00	5:15	5:15	4:30	5:15
C. DE LA NATURALEZA	2:15	2:15	2:15	2:15	2:15	2:15
C. SOCIALES	2:15	2:15	1:30	3:00	1:30	1:30
1ª LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)	1:30	1:30	2:15	2:15	2:15	2:15
2ª LENGUA EXTRANJERA (FRANCÉS)			1:30		1:30	
E. FÍSICA	1:30	1:30	1:30	1:30	1:30	1:30
E. ARTÍSTICA	1:30	1:30	1:30	1:30	1:30	2:15
RELIGIÓN/VALORES SOCIALES	1:30	1:30	1:30	1:30	1:30	1:30
ED. PARA LA CIUDADANIA					1:30	
CULTURA DIGITAL Y PRÁCTICA DIGITAL						1:30
2º LENGUA EXTRANJERA (FRANCÉS)			1:30		1:30	
TOTAL DE HORAS	22:30	22:30	22:30	22:30	22:30	22:30

Tramo Horario de Centro

9.00-9.45	1º
9.45-10.30	2º
10.30-11.15	3º
11.15-12.00	4º
12.00-12.30	5º RECREO
12.30-13.45	6º
13.15-14.00	7º

Actividades complementarias

A nivel de centro se realizarán las siguientes actividades complementarias:

- Día contra la Violencia de Género.
- Celebración de Halloween.
- Día de la Lectura en Andalucía.
- Día de la Constitución.
- Fiesta de Navidad.
- Día de la Paz.
- Día de Andalucía
- Día de la Mujer Trabajadora.
- Día del Libro.
- Día de la Familia.

Cada curso escolar, los diferentes ciclos propondrán las actividades complementarias, las cuales serán aprobadas por el Consejo Escolar.

Estas actividades complementarias podrán ser completadas y ampliadas con aquellas que según determinen y estimen oportunas los ciclos o niveles por su relevancia educativa para dicho curso, así como aquellas requeridas por la Delegación Territorial o la propia Consejería de Educación. Todas estas actividades serán informadas en tiempo y forma al Consejo Escolar para su aprobación y posterior participación.

Se insta a mejorar el número de actividades que se aplican a las salidas complementarias. Llevar a cabo más actividades antes, durante y después de las salidas complementarias

EJEMPLO:**ACTIVIDADES Y SALIDAS COMPLEMENTARIAS 2015/16.**

Propuestas de actividades para el presente curso, igualmente se informa que si a lo largo del curso surgen actividades que son de interés didáctico para el alumnado, serán propuestas al Consejo Escolar o Comisión Permanente para su aprobación.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
"Halloween"	"Día de la Paz"	"Día de la Familia"
"Día Constitución"	"Día de Andalucía"	"Talleres fin de curso"
Género y juguetes	"Día de la Mujer"	"Actividad fin de curso-fiestas"
"Día Lectura Andalucía"	Charla "Escuela solidarias"	
"Fiesta Navidad"	Exposición Manos Unidas	

1er CICLO**SALIDAS COMPLEMENTARIAS:**

1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
Teatro Cánovas "Lecturita, más allá de la imaginación"	Teatro Cánovas "Sol y Luna"	Visita a la biblioteca municipal
"Cine"	"III Juegos Municipales"	Visita parque de bomberos 1º/2ºPR
Al centro en Navidad: visita al Museo de Artes Populares y desayunar churros	Visita a centro de la ciencia Principia 1º-2º PR	Visita Aula del Mar, paseo en barco y almuerzo McDonald
	"Concierto Didáctico"	

2º CICLO**SALIDAS COMPLEMENTARIAS:**

1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
"Patinaje y churros"	"III Juegos Municipales"	"CAC Málaga" (3º PR.)
"Cine"	"Teatro en Inglés"	"Aula las Contadoras" (4º PR.)
Pte Teatro en Cártama	Concierto Didáctico	Zoo Fuengirola/ Selwo Estepona/Circo Fantasía Colmenar
	Parque Bomberos de Coin	

3er CICLO**SALIDAS COMPLEMENTARIAS:**

1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
Visita al Torcal de Antequera	"III Juegos Municipales"	Visita a la Alcazaba de Málaga (5º y 6º)
Cine	Teatro en Inglés	Viaje de fin de curso (6º)
	Concierto didáctico	

14.- LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER 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.

14.1. CRITERIOS PARA ESTABLECER EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

Como regla general, se deberá tener en cuenta que los grupos que se establezcan sean heterogéneos, evitando que se concentre en un grupo el alumnado que no promociona de curso o que tiene necesidades específicas de apoyo educativo (N.E.A.E., incorporación tardía al sistema educativo español, compensación educativa) o que existan grupos claramente diferenciados en cuanto a su rendimiento escolar.

Es por ello que en el momento de configurar cada uno de los grupos se tendrán en cuenta los principios de:

- Normalización,
- Inclusión escolar y social.
- No discriminación

Criterios generales para la asignación de alumnado o grupos:

- Número de niños y niñas por clase.
- Nivel de competencia curricular.
- Grado de madurez del alumnado.
- Relaciones socio-afectivas en el grupo de referencia.
- Actitudes individuales.
- Problemáticas especiales: conflictividad, inadaptación,...
- Situaciones familiares.
- Fecha de nacimiento.
- Alumnado matriculado en el área de Religión o Valores Cívicos y sociales
- Otros.

Los criterios establecidos no tienen un orden de prioridad, los grupos resultantes deben ser equilibrados siguiendo estos y mediante el mayor consenso entre el profesorado encargado a tal fin.

- Grupos que comienzan en el centro: Mediante reuniones de tránsito con la Escuela de Educación Infantil Arco Iris, centro adscrito al nuestro, seremos informados de los aspectos educativos de los alumnos de 5 años que serán matriculados en nuestro centro. Se tendrán en cuenta los criterios generales para la formación de los nuevos grupos de 1º de E. Primaria. Tras varios años realizando la agrupación nuestro centro a través de la Jefatura de Estudios y profesorado de primer ciclo se acordó en reuniones de tránsito que lo más conveniente es que hicieran el reagrupamiento el profesorado de la E.I. Arco Iris.
- Grupos que comienza ciclo: Se establece la reagrupación de las clases al finalizar ciclo, la llevarán a cabo los tutores/as de las clases de origen, que atendiendo a los criterios anteriores definirán las nuevas unidades, dicho reagrupamiento será presentado a la Jefatura de Estudios antes de finalizar el mes de junio en documento firmado por dichos tutores.

En caso de que esta practica no se valore positivamente o no tenga los efectos esperados en los grupos por el Claustro de Profesores a los largo de varios años, se procederá a asignar unidades al comienzo de la etapa.

- Escolarización de un nuevo alumno/a en el centro: Para el alumnado de nueva matriculación se procederá primeramente al número de alumnos ya existentes en las clases, en caso de diferencias en nº de alumnos se asignará al de menos alumnos, en caso de igualdad de alumnado se estudiará la homogeneidad de las clases atendiendo a los criterios definidos anteriormente y las características del alumnado solicitante (competencia curricular, N.E.A.E., incorporación tardía al sistema educativo español, compensación educativa u otros). Si ambos grupos están equiparados en número, nivel académico y el alumnado no presente circunstancias especiales se asignará a la línea A. Dicha asignación corresponderá al Equipo Directivo.
- Alumnado que no promociona: se asignarán a los grupos por consenso de los tutores/as entrantes previa información de los tutores/as salientes. Será la Jefatura de Estudio quien supervise dicha asignación. En caso de no haber acuerdo será asignado por el Equipo Directivo.
- Creación de grupos de refuerzo pedagógico (atención a la diversidad): Los grupos que se irán creando trimestralmente, para su atención individualizada por el Equipo de Orientación, se crearán en función a las siguientes condiciones:
 - ✓ Equipo Docente (Tutor/a) priorizará el área del cupo C.A.R.
 - ✓ Grupos poco numerosos, 5 alumnos/as como máximo.

Se informarán a las familias al finalizar ciclo sobre procedimiento de los reagrupamientos para el ciclo siguiente. Esta información se trasladará a las familias en la última reunión final de curso.

14.2. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

El procedimiento a seguir para la asignación de enseñanzas está fijado en el artículo 20 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y 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 atenderá a las decisiones relacionadas con la asignación de enseñanzas que deben estar incluidas en el proyecto educativo, y que se habrán recogido en los apartados correspondientes del mismo:

- Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías.
- La forma de atención a la diversidad.
- Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar.

Así pues, en la primera semana del mes de septiembre:

a) La dirección del centro realizará la asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnos y alumnas y áreas dentro de cada enseñanza atendiendo a:

- Los criterios establecidos en el proyecto educativo para la asignación de tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.

(Art 20.1 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado).

- Los criterios para la designación de tutores y tutoras establecidos en el art. 89 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.
- La designación que haya realizado la dirección del centro del profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad.

(Art 5.2 de la Orden de 25-07-2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía)

b) A los maestros y maestras que impartan el área de idiomas, una vez cubierto el horario de los grupos de educación primaria, se les encomendará la iniciación en una lengua extranjera de los niños y niñas de educación infantil.

- En el último año del segundo ciclo de educación infantil, especialmente, se contemplará la iniciación de las niñas y los niños en una lengua extranjera.

(Art 8.3 in fine del Decreto 428/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía).

c) 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.

(Art. 20.3 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado).

Entre la normativa que resulta de aplicación se encuentra:

- El Decreto 154/1996, de 30 de abril, por el que se regula el proceso de adscripción de los maestros a los puestos de trabajo resultantes de la nueva ordenación del sistema educativo.
- El Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre, por el que se establecen las especialidades docentes del Cuerpo de Maestros que desempeñen sus funciones en las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Conforme a todo ello se tendrá en cuenta:

- El personal funcionario del cuerpo de maestros tendrá reconocidas las especialidades establecidas en el Real Decreto 1594/2011 para las que estuviera habilitado a la entrada en vigor del mismo.
- La educación primaria podrá ser impartida por:
 - ✓ El profesorado del cuerpo de maestros con la especialidad de "Educación Primaria" que tendrá competencia docente en todas las áreas de este nivel. Para impartir la música, la educación física y las lenguas extranjeras se requerirá además estar en posesión de la especialidad correspondiente.
 - ✓ El profesorado del cuerpo de maestros con las especialidades de "Música, Educación Física, Lenguas extranjeras, Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje".
 - ✓ Todos los funcionarios pertenecientes al cuerpo de maestros y al cuerpo de profesores de Educación General Básica integrados en el mismo, de acuerdo con la disposición adicional décima de la LOGSE, que quedaron habilitados de oficio en virtud de lo dispuesto en el Anexo III.B, apartado 3.2., del Decreto 154/1996, a los que se les reconoce dicha habilitación conforme a lo previsto en la disposición adicional primera, apartado 3, del Real Decreto 1594/2011.

(NOTA: El profesorado del cuerpo de maestros con la especialidad de "Educación infantil" que haya ingresado en la función pública tras la entrada en vigor del Real Decreto 1594/2011 no tiene competencia docente para impartir docencia en el nivel de Educación Primaria.)

ATENCIÓN:

- El claustro de profesorado no tiene competencia en la asignación de enseñanzas en la educación infantil y en la educación primaria. La dirección del centro es el órgano competente para tal cometido.
- Consecuentemente, no se precisa convocar una sesión del claustro de profesorado para llevar a cabo la asignación de enseñanzas.
- No obstante, el director o directora puede:
 - ✓ Convocar una reunión del profesorado (no claustro) y realizar allí la asignación.

- ✓ Realizar la asignación previamente e informar después en sesión de claustro.

Referentes normativos:

1. Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre, por el que se establecen las especialidades docentes del Cuerpo de Maestros que desempeñen sus funciones en las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 09-11-2011).

Artículo 2. Especialidades docentes del Cuerpo de Maestros.

Las especialidades docentes del Cuerpo de Maestros que desempeñará sus funciones en las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria son las siguientes:

- Educación Infantil.
- Educación Primaria.
- Lengua extranjera: Inglés.
- Lengua extranjera: Francés.
- Lengua extranjera: Alemán.
- Educación Física.
- Música.
- Pedagogía Terapéutica.
- Audición y Lenguaje.

Artículo 3. Asignación de las áreas de Educación Infantil y de Educación Primaria a las diferentes especialidades.

1. El profesorado del Cuerpo de Maestros con la especialidad de «Educación Infantil» impartirá todas las áreas del currículo de Educación Infantil. En el segundo ciclo de Educación Infantil podrá ser apoyados, en su labor docente, por maestras y maestros de otras especialidades cuando las enseñanzas impartidas lo requieran en las condiciones que determinen las administraciones educativas.
2. El profesorado del Cuerpo de Maestros con la especialidad de «Educación Primaria» tendrá competencia docente en todas las áreas de este nivel. Para impartir la música, la educación física, las lenguas cooficiales y las lenguas extranjeras se requerirá además estar en posesión de la especialidad correspondiente.
3. El profesorado del Cuerpo de Maestros con las especialidades de las diferentes Lenguas Extranjeras, Educación Física y Música, impartirá las áreas de su especialidad y podrá impartir las áreas propias de la especialidad de «Educación Primaria».
4. Las Comunidades Autónomas que hayan establecido una especialidad diferenciada para su lengua cooficial determinarán, en el marco de lo establecido en este Real Decreto, las áreas que impartirá el profesorado correspondiente.
5. El profesorado del Cuerpo de Maestros especialista en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, además de las atribuciones específicas de su especialidad, podrá impartir las áreas propias de la especialidad de «Educación Primaria».
6. Los puestos de trabajo en unidades que agrupen alumnado de Educación Infantil junto a alumnado de Educación primaria, serán ocupados indistintamente por personal funcionario del Cuerpo de Maestros con la especialidad de «Educación Primaria» o de «Educación Infantil».

Disposición adicional primera Equivalencia entre Especialidades.

1. Las especialidades del Cuerpo de Maestros reconocidas conforme a la normativa anterior se considerarán equivalentes a las establecidas en el artículo 2 de este real decreto que tengan su misma denominación.
2. El personal funcionario del Cuerpo de Maestros de las especialidades de «Educación Primaria», «Idioma extranjero: Inglés» e «Idioma extranjero: Francés», queda adscrito a las especialidades de «Educación Primaria», «Lengua extranjera: Inglés» y «Lengua extranjera: Francés», respectivamente.
3. El personal funcionario del Cuerpo de Maestros tendrá reconocidas las especialidades establecidas en el presente Real Decreto para las que estuviera habilitado a la entrada en vigor de este real decreto.

Decreto 428/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía (BOJA 19-08-2008).

Artículo 8.3 in fine. Áreas.

...

En el último año, especialmente, se contemplará la iniciación de las niñas y los niños en una lengua extranjera y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación.

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 (BOJA 16-07-2010).

Artículo 89. Tutoría y designación de tutores y tutoras.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
2. 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.
3. 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.
4. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010).

Artículo 20. Criterios para la asignación de enseñanzas.

1. La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnos y alumnas y áreas dentro de cada enseñanza la realizará la dirección del centro, en la primera semana del mes de septiembre de cada año, atendiendo a los criterios establecidos en el proyecto
1. educativo para la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado, y a lo dispuesto en el artículo 89 del Reglamento Orgánico de estos centros.
2. A los maestros y maestras que impartan el área de Idiomas, una vez cubierto el horario de los grupos de educación primaria, se les encomendará la iniciación en una lengua extranjera de los niños y niñas de educación infantil.
3. La adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime al profesorado de impartir otras enseñanzas o actividades que pudieran corresponderle, de acuerdo con la organización pedagógica del centro y con la normativa que resulte de aplicación.

2.1.4. Efectos de la asignación de tutorías y enseñanzas**A) CENTROS NO BILINGÜES:**

La asignación de los diferentes cursos, grupos y áreas debe garantizar, siempre que sea posible, que el modelo de organización pedagógica tras su aplicación:

a) Posibilita que:

Regla general (modelo óptimo):

- Los tutores/as de los cursos de 1º, 2º, 3º y 4º de Educación Primaria imparten todas las áreas, excepto aquellas que deban ser impartidas por especialistas.
 - Número máximo de maestros/as que intervienen en el mismo grupo en 1º, 2º, 4º = 4 (excluido el de Religión).
 - Número máximo de maestros/as que intervienen en el mismo grupo en 3º = 5 (excluido el de Religión).

- Los tutores/as de los cursos de 5º y 6º de Educación Primaria imparten, al menos, dos áreas instrumentales (a estos efectos se considerarán también las áreas de Ciencias de la Naturaleza o de Ciencias Sociales).

Excepcionalmente (modelo aceptable):

- Los tutores/as de los cursos de 1º y 2º de Educación Primaria imparten todas las áreas, excepto aquellas que deban ser impartidas por especialistas.
 - N° máximo de maestros/as que intervienen en el mismo grupo = 4 (excluido el de Religión).
- Los tutores/as de los cursos de 3º y 4º de Educación Primaria imparten todas las áreas, excepto las que deban ser impartidas por especialistas y la Educación Artística o las áreas de Ciencias de la Naturaleza o de Ciencias Sociales.
 - N° máximo de maestros/as que intervienen en el mismo grupo en 3º = 6 (excluido el de Religión).
 - N° máximo de maestros/as que intervienen en el mismo grupo en 4º = 5 (excluido el de Religión).
- Los tutores/as de los cursos de 5º y 6º de Educación Primaria imparten, al menos, dos áreas instrumentales (a estos efectos se considerarán también las áreas de Ciencias de la Naturaleza o de Ciencias Sociales).

b) Impide que:

- En un grupo intervengan un número de maestros/as superior a los modelos expuestos.
- Un área sea impartida por dos o más maestros/as (excepto el área de Educación Artística).
- Un maestro/a de Educación Infantil, Educación Primaria o E.S.O. (en centros con 1º y 2º de ESO) imparta un área para la que no tiene habilitación.

Atendiendo a la autonomía del centro y aplicando la normativa que regula la asignación de enseñanzas en Educación Primaria se establecerán los siguientes criterios:

- La asignación de ciclos, cursos, áreas y actividades docentes la realizará el Director del centro a propuesta de la Jefatura de Estudios, en la primera semana del mes de septiembre de cada año, procurando el acuerdo prioritariamente del profesorado.
- 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 CEJA. 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.
- Aquellos maestros/as que durante un curso escolar hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación Primaria permanecerá en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos/as con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.
- El profesorado definitivo asumirá preferentemente una tutoría del curso inicial de cualquier ciclo de la educación Primaria a fin de garantizar, en la medida de lo posible, la permanencia del tutor/a a lo largo del ciclo.
- Los tutores y tutoras serán preferentemente docentes de la especialidad de educación primaria. Si fuese necesario nombrar como tutor o tutora a algún docente especialista, se tendrá en cuenta el número de horas de docencia que impartirá en su tutoría, siendo ésta asignada al quien más horas pueda impartir en ella.
- Las tutorías del primer ciclo se asignarán de manera que el tutor o tutora pueda impartir el máximo número de horas posible en su tutoría; evitando la entrada numerosa de docentes.
- Se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de las nuevas tecnologías para la adscripción al tercer ciclo de primaria.
- Se tendrá en cuenta la trayectoria profesional de los docentes, así como sus preferencias, siempre

que éstas vayan en pro del bienestar del alumnado.

- Experiencia docente y formativa.
- Se procurará que los miembros del Equipo Directivo no sean tutores. Se intentará que impartan clases en el segundo o tercer ciclo de Educación Primaria. En caso de permanecer en el primer ciclo de Educación Primaria, las horas de dedicación a las funciones directivas serán cubiertas por un solo docente, en horario regular de sesiones completas.
- 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.
- Con el objetivo de que el alumnado reciba un mayor enriquecimiento en el proceso de enseñanza-aprendizaje se procurará que un/a tutor/a no esté asignado durante más de dos ciclo.
- Para la designación de tutor-a de un determinado grupo se tendrán en cuenta las particularidades colectivas e individuales del mismo (alumnado NEAE, repetidores...).
- Los docentes que tengan que completar horario lo harán preferentemente en su ciclo.
- ✓ Estos criterios no mantienen un orden jerárquico, simplemente serán tenidos en cuenta, y estarán presentes en la propuesta que la Jefatura de Estudios realizará al Director del centro en la primera semana del mes de septiembre de cada curso académico, para la asignación de tutorías por parte de este según marca el decreto 328/2010 en su artículo 89.

15.- CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Aspectos generales

- Debe constar su elaboración en las actas de los equipos de ciclo según corresponda.
- Debe constar su aprobación en acta de Claustro de Profesorado.
- Con indicación expresa de las propuestas pedagógicas o programaciones que se aprueban.

Normativa de aplicación:

- Arts. 27 y 28 del 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 (BOJA 16-07-2010).
- Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los centros educativos públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria.
- Normativa reguladora de las distintas enseñanzas, en el articulado dedicado a elaboración de las programaciones didácticas, desarrollo curricular, orientaciones metodológicas, etc.

Los criterios para la elaboración de las programaciones didácticas de los equipos de ciclo deben contemplar que éstas recojan, al menos, los siguientes aspectos:

- La contribución de las áreas a la adquisición de las competencias clave.

- Los objetivos, secuenciación y distribución temporal de los contenidos (teniendo en cuenta los dos cursos de los que consta cada ciclo), los criterios de evaluación para cada una de las áreas del ciclo, los indicadores de evaluación como concreción y secuenciación de los estándares de aprendizaje evaluables de final de etapa conforme a lo que se haya determinado en el apartado c) del proyecto educativo.
- Estrategias y actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.
 - Los centros docentes al organizar su práctica docente deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario de lectura de una hora, o el equivalente a una sesión horaria, para trabajar la comprensión y fluidez lectoras en todos los cursos de la etapa.
 - Las actividades de lectura que se programen durante el tiempo de lectura reglado deberán potenciar la comprensión lectora e incluirán debates dirigidos e intercambios de experiencias en torno a lo leído, así como la presentación oral y escrita de trabajos personales del alumnado o grupo. Se procurará, además, el uso de diferentes tipos de textos continuos y discontinuos, tanto de carácter literario como periodístico, divulgativo o científico, adecuados a la edad del alumnado.

(Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la DGIEFP sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los centros educativos públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria).

- La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo, conforme a las orientaciones que se hayan dispuesto en el apartado c) del proyecto educativo, atendiendo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado.
- La metodología que se va a aplicar, que deberá atender a los principios metodológicos generales de la Educación Primaria y los acuerdos metodológicos para favorecer la adquisición de las competencias básicas que se hayan fijado en el apartado c) del proyecto educativo.
- Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas y con los procedimientos y criterios comunes de evaluación que se hayan dispuesto en el apartado e) del proyecto educativo.
- Las medidas de atención a la diversidad, atendiendo a lo dispuesto para la atención a la diversidad y la organización de las actividades de refuerzo y recuperación en los apartados f) y g) del proyecto educativo.
- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar los equipos de ciclo. Se recomienda que se incluya el profesorado responsable de su organización y realización, alumnado al que se dirige, posible temporalización, si se contempla la participación o colaboración de las familias, etc.

Previo al trabajo de planificación que deben realizar los Equipos de Ciclo y con el fin de coordinar y homogeneizar sus resultados, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica tiene la función de establecer o, en su caso, revisar las directrices generales para elaboración o revisión de las programaciones didácticas de Primaria y Educación Especial.

La programación didáctica del área o materia incluirá, si es el caso, las variaciones que algún docente del Ciclo haya decidido introducir respecto a la programación conjunta, con la justificación correspondiente.

Cuando la programación de alguna de las áreas o materias no haya sufrido modificaciones como resultado del proceso de revisión realizado por el Equipo de Ciclo, el coordinador o coordinadora del mismo indicará tal circunstancia.

Los coordinadores de los Equipos de ciclo velarán porque los procesos de enseñanza y de evaluación que se desarrollen en las aulas se ajusten a las correspondientes Programaciones didácticas y a las necesidades educativas del alumnado.

- En la revisión o elaboración de las Programaciones didácticas se prestará especial atención a los aspectos más directamente relacionados con las medidas educativas complementarias para la atención a los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje o que tengan evaluación negativa en áreas del curso anterior o materias pendientes, con el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos y con el procedimiento para evaluar a los alumnos a los que no se pueda aplicar la evaluación continua.
- Las programaciones serán entregadas a la Jefatura de Estudios antes del 15 de noviembre de cada curso escolar.

16.- PLANES ESTRATEGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

El horario de coordinación de los planes y programas que se desarrollen en el centro se ajustará a lo establecido en la normativa vigente. Sin embargo, nuestro proyecto educativo establecerá, de acuerdo con las disponibilidades del personal docente, que los coordinadores de los citados planes y proyectos dispongan de un número mayor de dedicación horaria semanal, que se establecerá al principio de cada curso escolar, durante el mes de septiembre y en función de la programación y temporización anual de dicho plan o programa.

Los/las coordinadores/as de Planes y Proyectos al finalizar el curso escolar cumplimentarán y desarrollarán los requisitos estipulados en la plataforma Séneca (Memoria justificativa, Detalles,...). Igualmente, realizarán una valoración y propuesta de mejora para el curso siguiente. Dicha valoración y propuesta se presentará en Claustro de Profesores y Consejo Escolar.

Cada curso escolar, se solicitarán aquellos planes y proyectos que el ETCP determine idóneos, con el visto bueno de los ciclos y su posterior aprobación en los órganos de gobierno establecidos por la normativa.

1.- ESCUELA T.I.C. 2.0

La aplicación de las tecnologías de la información y de la comunicación al trabajo del aula se convierte en una pieza clave en la educación y formación de las nuevas generaciones. Su importancia social y el lugar preferente que ocupan en la vida de los niños, hace que deban estar presentes en todos los centros educativos, de modo que aquellos adquieran los conocimientos y habilidades necesarias para abordar con garantía de éxito su utilización en los entornos de aprendizaje, familiares y de ocio.

Estas tecnologías van aumentando su importancia, de forma muy considerable, en los modos de acceder al conocimiento, en el intercambio de la información y en la metodología de los procesos de enseñanza y aprendizaje y se utilizan en nuestro centro, desde los primeros cursos,

como un instrumento imprescindible para conseguir los objetivos educativos propuestos por cada profesor en cada área.

La utilización de esta herramienta en la enseñanza comporta la obtención de la máxima rentabilidad de cuantos recursos personales y tecnológicos tenga, o pueda alcanzar el centro, y su eficacia dependerá de una aplicación planificada y selectiva de dichos recursos.

A partir de este curso escolar la programación, planificación y uso de las pizarras digitales como recurso educativo es primordial en nuestro centro educativo, accediendo a su uso no sólo el tercer ciclo de Ed. Primaria, sino todo aquel maestro/a de Primaria que lo requiera y que con antelación solicite el uso al tutor de la clase en la que hará uso del recurso.

El Plan Escuela TIC 2.0 del C.E.Pr. Pablo Neruda está implantado en nuestro centro desde el curso escolar 2009/10 y está destinado a los alumnos del tercer ciclo.

Debido al alto número de ordenadores y PDIs, el coordinador/a T.I.C. será la persona encargada de resolver las incidencias, así como otros aspectos de relevancia en dicha materia.

CUESTIONES GENERALES DEL PLAN "ESCUELA TIC 2.0"

Objetivos

- Profundizar en la calidad del sistema educativo y en la igualdad de oportunidades.
- Conseguir que las TIC se conviertan en herramientas didácticas de uso habitual en las aulas.
- Mejorar las prácticas docentes para alcanzar mayor desarrollo de las competencias básicas del alumnado.

Recurso/ Dotación

- Equipamiento en las aulas: Ordenador sobre mesa profesor o portátil en todas las aulas y dependencias del centro, Pizarra Digital Interactiva y conexión red o WIFI.
- Portátiles para uso del equipo docente.
- 13 unidades de ordenadores portátiles para el alumnado de 5º y 6º de Primaria.
- 12 unidades de ordenadores/tablets para el alumnado del tercer ciclo.
- El centro nombrará a un coordinador/a del Plan, dicho coordinador/a será el encargado/a también de la coordinación del tercer ciclo, para ello dispondrá de tres horas semanales para dicha labor.
- El alumnado podrá optar por traer al centro su propia Tablet u ordenador portátil, previa autorización de su familia, y bajo su responsabilidad. Se adjunta autorización homologada.

DOCUMENTO DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO PARA EL USO DE ORDENADORES PORTÁTILES O TABLETS PERSONALES EN EL CENTRO.

D/Dña..... con DNI.....

y domicilio en.....Teléfono.....

Como padre/madre/tutor del alumno..... del curso.....

escolarizado en el C.E.Pr PABLO NERUDA de Estación de Cártama (Málaga), autorizo a mi hijo/a a llevar el ordenador portátil o Tablet personal al centro educativo como complemento educativo. Esta autorización igualmente, exime al centro de cualquier responsabilidad de un mal uso de estos dispositivos o rotura accidental, etc.

El uso y normas de los ordenadores personales y tablets se regirán por las siguientes condiciones:

- No será obligatorio, siempre será voluntario por parte del alumnado a sugerencia del maestro/a.
- Se llevará al centro siempre bajo requerimiento o sugerencia del maestro/a.
- Queda prohibida la realización y difusión de fotos, videos o grabaciones sin la autorización del maestro/a.
- Su uso será personal, y no se permitirá el uso por otro/ compañero/a salvo autorización expresa del maestro/a.
- Queda prohibida la descarga, instalación o actualización de programas o aplicaciones sin la autorización del maestro/a responsable.
- Deben transportarse bien asegurada y con cuidado, siempre dentro de la mochila y con una funda protectora adaptada al modelo.
- Los dispositivos deben tener carga suficiente, el centro no dispone de fuentes de alimentación suficientes.
- Serán de aplicación las normas y correcciones del Plan de Convivencia del Centro para la resolución de incidencias que se puedan producir con estos dispositivos.

A los efectos oportunos, ☐ Autorizo ☐ No autorizo

En Cartama Estación a dede 201....

Firma (padre,madre,tutor/a) :.....

FUNCIONES DEL COORDINADOR/A DEL PLAN T.I.C. 2.0:

- Asesorar/Acercar al resto de compañeros del Centro en la adquisición y utilización progresiva de las nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza ordinario.
- Coordinar la tarea educativa del ciclo a través de las T.I.C.
- Favorecer su utilización por parte del profesorado en sus tareas habituales del Centro: programaciones, memorias, planes circulares, normativas, actividades...
- Utilizar el Aula virtual como herramienta para organizar los distintos contenidos por áreas y grupos; Así mismo esta servirá de vehículo de intercambio de información entre el profesorado del Centro.
- Resolver problemas e incidencias siguiendo los protocolos de actuación marcados por el centro.
- Compartir conocimientos técnicos.
- Custodiar la dotación T.I.C. y fomentar el cuidado por esta material.
- Realizar el inventario del Plan.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INCIDENCIAS T.I.C.

El coordinador/a será el/la encargado/a de realizar todas la actuaciones pertinentes en la resolución de incidentes. El coordinadora dispondrá de un horario de atención de incidencias, tanto para padres como para alumnos/as.

El coordinador/a atenderá la incidencia y tomará la decisión más oportuna para la resolución del problema; se pondrá en contacto con el CGA si es software o si el problema es de hardware y garantía contactará con CSME (Centro de Seguimiento de Material Educativo).

Serán estos Servicios los que le indiquen al coordinador/a los pasos a seguir y actuaciones pertinentes. Teléfonos: CGA: 955064045 CSME: 902 400 505

FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El éxito del Plan Escuela TIC 2.0 va a depender fundamentalmente de la implicación del profesorado. Los ordenadores o la Pizarra Digital sólo son recursos tecnológicos. La innovación y la mejora de la calidad de la enseñanza viene determinado por el uso que el profesorado haga de estos recursos.

La Dirección del Centro oído el Claustro de Profesores solicitará la formación pertinente a través del CEP de referencia al inicio de cada curso escolar.

RECURSOS T.I.C. 2.0

- Enlaces educativos.
- Enlaces webquest.
- Actividades Flash.
- Actividades Jclie.
- Vídeos.
- Presentaciones PPT.

2.-PLAN DE APOYO A LAS FAMILIAS ANDALUZAS.

En nuestro centro continuará funcionando el Plan de Apoyo a las Familias Andaluzas, con los servicios de Aula Matinal, Comedor y Actividades Extraescolares. El fin primordial del Plan será conciliar la vida familiar y laboral de las familias del centro.

COORDINACIÓN Y FUNCIONES DEL COORDINADOR:

El Director nombrará un coordinador/a del Plan, según recoge la normativa a de ser preferentemente algún miembro del Equipo Directivo por las responsabilidades que conllevan económicas y administrativas. Dispondrá de 5 horas semanales para ejercer dicha función.

Entre sus funciones se destacan:

- Gestionar la ejecución del Plan.
- Garantizar la información a las familias.
- Realizar las gestiones pertinentes de cobros y devoluciones.
- Fomentar el uso del servicio.
- Coordinar su actuación con las empresas encargadas de llevar a cabo los servicios.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Informar a la Dirección del centro ante cualquier incidencia.
- Organizar las actuaciones de las Monitoras y cocinera de los servicios.
- Gestionar las altas y bajas de los servicios.
- Introducir las solicitudes y bonificaciones según instrucciones de la Consejería.
- Coordinarse con el Secretario/a del Centro en la Gestión Económica del centro.
- Cualquier otra que el Director le quiera encomendar, así como aquellas que establezca la Consejería de Educación.

CUESTIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS:

A continuación se detalla la información general que se les pasa a las familias a principio de curso. Dicha información se actualizará atendiendo a los diferentes concursos de adjudicación que realice la Consejería de Educación.

Coordinador del Programa: D. José Manuel Gallardo González

Horario de Atención a las familias: De lunes a viernes de 9:00 a 10:30 horas.

AULA MATINAL

- **Empresa adjudicataria:** EDUCAJUNIOR
- **Horario:** De lunes a viernes de 7'30 hasta 9'00 horas.
- Los usuarios admitidos tendrán que hacer uso del servicio de forma habitual. Los usuarios que demanden el servicio de forma ocasional podrán hacer uso si hay vacantes.
- El servicio de Aula Matinal no proporcionará desayuno a los usuarios.
- **Tarifas:** Mes completo 15,40€ (Remesa de recibos a mes vencido).
- **Días sueltos,** tendrán que estar dados de alta previamente en la Secretaría del centro, y se realizará el cargo atendiendo a la bonificación adjudicada, por ello, ya no se podrá abonar directamente a las monitoras del servicio.
- Las bonificaciones se aplicarán a los usuarios admitidos y ocasionales.
- Los usuarios que no respeten las normas y funcionamiento del servicio podrán ser excluidos del servicio.
- **Cobro del servicio:** Mes completo o día suelto (ocasional): Remesa de recibo por anticipado por la empresa.
- **Contacto:** Salvador Rojas Palomo Teléfono: 952298471-687070572 (7:30h-9:00).
Web: (www.educajunior.com)

- **Teléfono A.Matinal:** 671534700 **Comunicación directa con monitoras. Uso exclusivo en caso de urgencia.**

COMEDOR

- **Empresa adjudicataria:** Col-Servicol S.L
- **Horario:** De lunes a viernes de 14 '00 hasta 16 '00 horas.
- **Tarifas:** 4,38€ por día.
- **Capacidad:** 65 comensales.
- El servicio solo podrá ser utilizado por el alumnado admitido previamente.
- Las bonificaciones de usuarios serán las mismas que en todos los servicios.
- Los usuarios que no respeten las normas y funcionamiento del servicio podrán ser excluidos del servicio.
- **Cobro del servicio:** Se realizará a través de Remesa de recibo por anticipado por la empresa adjudicataria una vez se adjudiquen las bonificaciones correspondientes.
- **PARA SOLUCIONAR CUALQUIER INCIDENTE REFERENTE AL PAGO O COBRO DE ESTE SERVICIO TENDRÁN QUE PONERSE EN CONTACTO CON LA EMPRESA.**
- **Las familias con recibos pendientes de cursos anteriores quedarán excluidas del servicio.**
- Las circunstancias declaradas en las solicitudes deben ir acompañadas con las certificaciones correspondientes (actividad laboral remunerada, familia monoparental, dificultad social extrema,...)
- **Contacto con empresa:** Teléfono 952411480 Fax 952414042 y e-mail. info@colservicol.com.
- **Teléfono Aula Comedor:** 671534700 **Comunicación directa con monitoras. Uso exclusivo en caso de urgencia.**

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Este servicio comenzará en el mes de octubre.

Empresa adjudicataria: INCIDE S.L.

- **Tarifas:** 15,40€ mensuales por actividad. La bonificación se aplicará a una sola actividad.
- **Horario**

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
16:00-17:00	INGLES	APOYO	INGLÉS	APOYO
17:00-18:00	FÚTBOL SALA	BAILE	FÚTBOL SALA	BAILE

- El horario y las actividades pueden sufrir modificaciones hasta su comienzo.
- **Cobro del servicio:** Remesa de recibo por anticipado por la empresa adjudicataria.
- Demanda mínima para su funcionamiento es de 10 usuarios.
- **Contacto con empresa:** Eva Soler Aguilar - Teléfono: 608704404/952650828 Web (www.incide.org)

Las familias tendrán que hacer uso de los servicios atendiendo a las solicitudes presentadas, por tanto no podrán esperar a la adjudicación de bonificaciones. Aquellas familias admitidas en algún servicio y que no vayan a utilizar los servicios deben comunicar la baja del mismo en la Secretaría del Centro.

Fecha aproximada de comunicación de bonificaciones: 8 de octubre.

Para cualquier duda o aclaración el coordinador del Plan de Apertura atenderá a las familias de lunes a viernes de 09:00 a 10:30 horas.

El centro dispone de un espacio en el tablón de anuncio principal del centro para informar debidamente a las familias respecto a lo concerniente al Plan, asimismo, se habilitará en la web del centro toda la información al respecto.

En referencia a la convivencia de los servicios del Plan, se atenderá a lo estipulado en las normas de convivencia generales del centro.

Referentes normativos:

- DECRETO 6/2017, de 16 de enero, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar (BOJA 31-01-2017).
- ORDEN de 17 abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar (BOJA 26-04-2017).
- RESOLUCIÓN de 26 de abril de 2017, de la Dirección General de Planificación y Centros, por la que se efectúa la delegación de competencias para la aprobación de los proyectos para la utilización de las instalaciones de los centros docentes públicos fuera del horario escolar (BOJA 05-05-2017).

3.- PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA ESCOLAR.

La Biblioteca de centro se regulará por las instrucciones y ordenes que establezca la Consejería de Educación, en estos momentos se atenderá las Instrucciones de 24 de julio de 2013, 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 infantil, educación primaria y educación secundaria.

Aspectos generales

- **Persona responsable de la biblioteca escolar.**

1. La dirección del centro designará como responsable de la biblioteca escolar a un docente funcionario del Cuerpo de Maestros o de Profesores de Enseñanza secundaria, preferentemente con destino definitivo, que acredite experiencia y formación en organización y funcionamiento de bibliotecas escolares.
2. Si ninguno de éstos acredita la formación y experiencia requerida para la asunción de la responsabilidad citada en el punto anterior, el docente funcionario designado deberá realizar la formación pertinente.
3. La jefatura de estudios incluirá en el horario semanal de la persona responsable de la biblioteca escolar un mínimo de tres horas semanales dedicadas a actividades relacionadas con la organización y funcionamiento de la misma.

a) En los colegios de educación infantil y primaria, el artículo 13.2.h) de la Orden de 20 de agosto de 2010 dedicado al horario lectivo individual del profesorado, especifica la dedicación a la “organización y funcionamiento de la biblioteca escolar”.

Así mismo, el artículo 13.3.h) de la misma Orden dedicado al “horario de obligada permanencia” especifica también la dedicación de la “organización y funcionamiento de la biblioteca”.

4. El nombramiento de la persona responsable de la biblioteca escolar se realizará, al menos, para dos cursos académicos con la finalidad de consolidar la continuidad del plan de trabajo de la biblioteca escolar.

- **Equipo de apoyo.**

1. Para favorecer el desarrollo de las funciones especificadas, el profesor o profesora responsable de la biblioteca contará con la colaboración de un equipo de apoyo con disponibilidad horaria específica, constituido por profesorado de las diferentes áreas, ciclos y departamentos del centro.
2. El equipo de apoyo será fijado por cada centro docente en función de sus necesidades y del plan de trabajo de la biblioteca. Estará formado por un mínimo de dos profesores o profesoras y por un máximo del 25% del profesorado con destino en el mismo centro, perteneciente a los cuerpos de la función pública docente. La jefatura de estudios asignará a cada miembro del equipo de apoyo la dedicación oportuna dentro de su horario de obligada permanencia.

COORDINACIÓN Y FUNCIONES DEL COORDINADOR/A:

La Dirección del centro designará como responsable de la biblioteca escolar a un profesor/a preferentemente con formación y experiencia acreditada en organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares. Dispondrá de las horas de un mínimo de tres horas semanales para dicha labor, cada año se revisará la disposición horaria y será la Jefatura de estudios la que determine el número de horas de dedicación.

Entre sus funciones se destacan:

- Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración de los aspectos relacionados con la organización y uso de la biblioteca escolar, para su inclusión en el R.O.F., así como en la cumplimentación del cuestionario de la estadística de bibliotecas escolares.
- Realizar el tratamiento técnico de los fondos de la biblioteca, así como proponer su selección y adquisición, atendiendo a criterios establecidos por la dirección.
- Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca.
- Coordinar al equipo de apoyo para el desarrollo de las actuaciones de la biblioteca escolar.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro, en el ámbito de sus competencias.

EQUIPO DE APOYO

1. Para favorecer el desarrollo de las actuaciones establecidas en relación con la biblioteca escolar, el profesor o profesora responsable de la misma podrá contar con la colaboración de un equipo de apoyo, de acuerdo con lo que, a tales efectos, se disponga en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
2. El equipo de apoyo estará constituido, en su caso, por profesorado del centro perteneciente a los cuerpos de la función pública docente que serán designados por la dirección, a propuesta de la persona responsable de la biblioteca escolar. Nuestro centro asignará al profesorado que no disponga de tutoría y al personal del centro que disponga de horas de reducción horaria por ser mayores de 55 años.
3. El horario del equipo de apoyo será el siguiente: profesorado que no tiene asignado tutorías (Maestros/as de Refuerzo Pedagógico, Maestro/a de Religión, Maestro/a especialista de Pedagogía Terapéutica y aquellos Maestros/as Especialistas disponibles) apoyarán a la

biblioteca los martes de 16:30 a 17:30 horas; Profesorado mayores de 55 años, en las dos horas de disposición para tal efecto.

4. El equipo de apoyo colaborará con la persona responsable de la biblioteca en la organización y dinámica de la misma, en las tareas:
 - a) Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
 - b) Realizar labores de selección de recursos librarios y no librarios.
 - c) Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
 - d) Cualquier otra que le sea asignada por la coordinadora del programa.

CERTIFICACIÓN Y RECONOCIMIENTO

1. La dirección del centro certificará la actividad de la persona responsable de la biblioteca escolar y de los miembros del equipo de apoyo, a solicitud de las personas interesadas, una vez finalizado el curso escolar. A tales efectos, los modelos de certificación estarán disponibles en Séneca.
2. La Consejería competente en materia de educación reconocerá la actividad realizada por las personas a que se refiere el apartado anterior como mérito específico en las convocatorias y concursos dirigidos al personal docente.

APERTURA DE LA BIBLIOTECA EN HORARIO EXTRAESCOLAR

1. La biblioteca escolar podrá permanecer abierta a la comunidad educativa fuera del horario lectivo del alumnado, pudiendo ser atendida por la persona responsable de la biblioteca escolar, en caso de que muestre su disponibilidad, por otro profesorado del equipo de apoyo o, en su defecto, por el resto del personal del centro perteneciente a los cuerpos de la función pública docente. El profesorado que atienda la biblioteca escolar en este periodo percibirá una gratificación por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada laboral, en los términos establecidos en el Acuerdo de 25 de noviembre de 2008, del Consejo de Gobierno.
2. Asimismo, con objeto de fomentar la apertura de la biblioteca escolar en el periodo de tiempo dedicado a las actividades complementarias y extraescolares, se podrá contar con la participación de las familias y solicitar la colaboración de los ayuntamientos y otras instituciones. En este caso, el centro docente lo comunicará a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a los efectos oportunos.

ACCIONES FORMATIVAS

1. Los centros docentes incluirán en el plan de formación del profesorado acciones formativas de carácter colectivo en relación con el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística y el fomento del hábito lector del alumnado. A tales efectos, se favorecerá la creación de grupos de trabajo y la realización o difusión de materiales y recursos, así como el intercambio de experiencias con otros centros, para lo que se contará con el apoyo y asesoramiento del centro del profesorado correspondiente.

2. El profesorado responsable de la biblioteca escolar y los miembros del equipo de apoyo recibirán formación ajustada a sus necesidades y demandas en relación con la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar, incidiendo de manera particular en su utilización como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje.

ASESORAMIENTO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1. Sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a la inspección educativa, los centros docentes contarán con asesoramiento técnico, documental y pedagógico en la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares a través de personal adscrito a la Consejería competente en materia de educación y a sus Delegaciones Provinciales, así como a los centros del profesorado.
2. El profesor o profesora responsable de las bibliotecas escolares en cada provincia sea incorporará a una red profesional para el intercambio de información y para recibir apoyo, asesoramiento y formación en relación con las funciones que tienen encomendadas.
3. Corresponde a las Delegaciones Provinciales la dirección de la red profesional provincial, en la que participarán los centros del profesorado.
4. Los centros educativos colaborarán en las actuaciones de evaluación que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en relación con las bibliotecas escolares.

PLAN DE TRABAJO 2016/17	ACTUACIONES
INTRODUCCIÓN	- Nuestra biblioteca cuenta con unos 50 m2 aproximadamente y está situada en la planta baja del centro. Está bien distribuida y cuenta con suficiente luminosidad. - Actualmente los servicios bibliográficos ya catalogados están distribuidos en armarios estanterías de madera de una cara. No tenemos catalogados ningún otro tipo de recursos: mapas, videos, DVD's, música, revistas... - Disponemos de un equipo informático incluido lector, para la gestión de la biblioteca con el programa ABIES 2.0, impresora, un equipo de sonido y proyección, además de otro ordenador. - No estamos suscritos a ninguna revista de lectura/literatura infantil, solo recibimos la prensa provincial diariamente.
OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA	- Terminar de organizar los espacios, mobiliario y recursos materiales en distintas secciones. - Crear díptico con las normas de uso correcto de espacios y servicios, la política de préstamo y horarios de uso de la biblioteca escolar. - Continuar con la organización y catalogación de la colección y su adecuación según sistema CDU. - Promover actividades de fomento de la lectura. - Iniciar el establecimiento de un itinerario lector en colaboración del E.T.C.P. - Realización por parte del equipo de la biblioteca de cursos de formación propuestos por la Consejería de Educación y el CEP de Málaga. - Apertura de la biblioteca escolar a la comunidad educativa en el horario de atención a la tutoría.
TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS	- Modificar algunos campos en los libros ya catalogados adaptándolos de acuerdo al sistema CDU. - Creación de carnet de préstamos para cada uno de los alumnos de cada uno de los cursos. - Organización del mobiliario y fondos literarios de la biblioteca distribuidos en las distintas zonas. - Establecimiento de la política de préstamos. - Establecimiento e incorporación al ROF de las normas de uso de la biblioteca. - Establecimiento de horario de apertura: lectivo, en horario de clases, en los recreos y en horario de tutoría.
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	- El servicio de préstamo se realizará en horario lectivo mediante un establecimiento de horario para cada uno de los grupos que serán atendidos por los distintos responsables de la biblioteca. - Mantener contactos con personas de Ayuntamientos, AMPA, Biblioteca Municipal y otros miembros de la comunidad escolar que favorezcan la cooperación de actividades relacionadas con la lectura y las bibliotecas
ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN	- Información por parte del responsable de la BECREA al claustro sobre este plan de trabajo. - Crear boletines informativos, al menos uno al trimestre que recoja las novedades bibliotecarias.
CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.	- Asignación y préstamo de una colección de libros de 20 a 25 libros para las bibliotecas de aula. - Unificación de fichas de lectura para los libros de la biblioteca de menor a mayor complejidad (organizadores gráficos). - Visita a la Biblioteca Municipal para hacer el carnet. - Concurso de dibujo para la elección de la mascota de la biblioteca. - Propuestas de diversas colecciones de lecturas organizadas por niveles. - Elaboración de cuentos propios por parte del alumnado. - Encuentro con autor.

	- Semana cultural para la celebración del día del libro. Feria del libro.
CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN	- Programa de formación básica de usuarios de la biblioteca para que el alumnado y profesorado conozcan la colección de la biblioteca y recursos de información disponible, sepan cómo están organizados y cómo acceder a ellos. - Elaboración de documentos guía para el uso de la biblioteca.
APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS	- Colaboración con los demás planes y proyectos que se desarrollan en el centro para la elaboración conjunta de actividades encaminadas a la celebración de las distintas efemérides. - Colaboración en la UDIS que el centro ponga en marcha.
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN	Selección de materiales para aquellos alumnos/as que presenten N.E.A.E.
COLABORACIONES.	Mantener contactos con personas de Ayuntamientos, AMPA, Biblioteca Municipal y otros miembros de la comunidad escolar que favorezcan la cooperación de actividades relacionadas con la lectura y las bibliotecas Información al alumnado y animación a la participación en actividades tales como Cuentacuentos o encuentros con autores de literatura infantil, Club de lectura para niños/as, talleres de dinamización a la lectura y exposiciones ofertados por la biblioteca municipal.
FORMACIÓN	- Realizar por parte del responsable un curso de refresco para llevar a cabo tareas organizativas y dinamizadoras de la biblioteca. - Asistencia a las jornadas de la RED PROFESIONAL DE BIBLIOTECAS ESCOLARES. - Realización de cursos de formación del programa de líneas de apoyo a la biblioteca escolar.
EVALUACIÓN	A lo largo del curso el responsable BECREA y el equipo de apoyo a la biblioteca realizarán una tabla en función de las dimensiones, indicadores y señales de avance desarrollado en este plan de trabajo seleccionado del DR1 que nos permita evaluar la calidad de las actuaciones. Dichas dimensiones son: - Desarrollo curricular y educación en el uso de la información y de recursos documentales para el aprendizaje. - Competencia lingüística y fomento de la lectura. - Infraestructura, gestión, servicios y recursos humanos. - Dimensión social y de cooperación. - Innovación, formación y supervisión.

PLAN DE TRABAJO BECREA 2017/18

1. INTRODUCCIÓN.

La biblioteca escolar de nuestro centro va camino de convertirse en un centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, un instrumento de apoyo a las tareas docentes y al desarrollo de los hábitos lectores, espacio compensador de desigualdades que contempla la atención a todo el alumnado, que atiende a la diversidad y que solventa el acceso a la información y al conocimiento en igualdad de oportunidades.

Por todo ello, debemos aunar esfuerzos para impulsar el buen uso de la biblioteca e integrarla en la práctica curricular.

Para que la biblioteca escolar deje de ser un recurso mínimo, el claustro, desde una posición ética y de compromiso, debe abordar la necesaria y estimulante tarea de transformar la biblioteca del centro en un recurso indispensable para la actividad escolar.

Por tanto, el modelo de biblioteca escolar que planteamos se puede definir como un nuevo lugar de aprendizaje, que albergue una colección organizada y centralizada de materiales informativos que necesita el centro para desarrollar su tarea docente, y que sus actividades se integren plenamente en los procesos pedagógicos del centro, quedando recogido en nuestro Plan de Centro.

2. OBJETIVOS

- * Proporcionar un continuo apoyo al desarrollo de las Udis.
- * Favorecer el desarrollo de las competencias claves.
- * Asegurar el acceso de toda la comunidad educativa a una amplia gama de recursos, servicios y programas.
- * Dotar al alumnado de las capacidades básicas para obtener y usar una gran diversidad de recursos y servicios.
- * Habituar al alumnado a la utilización de la biblioteca con finalidades culturales, informativas y de aprendizaje permanente.

Para poder alcanzar estos objetivos, será necesario:

- * Inventariar todo tipo de fondos documentales educativos existentes en el centro.
- * Ofrecer al profesorado un catálogo de recursos que faciliten su labor docente.
- * Ofrecer información al alumnado para satisfacer sus necesidades curriculares.
- * Constituir el ámbito adecuado en el que el alumnado adquiera las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información.
- * Impulsar actividades que fomenten la lecto-escritura y promoción cultural como medio de uso del tiempo libre, formación e información.
- * Actuar de vía de comunicación y colaboración con otras entidades locales o provinciales (bibliotecas públicas, centros educativos, editoriales...) y servicios de información externos.

3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE GESTIÓN.

A. Organización y gestión de la colección.

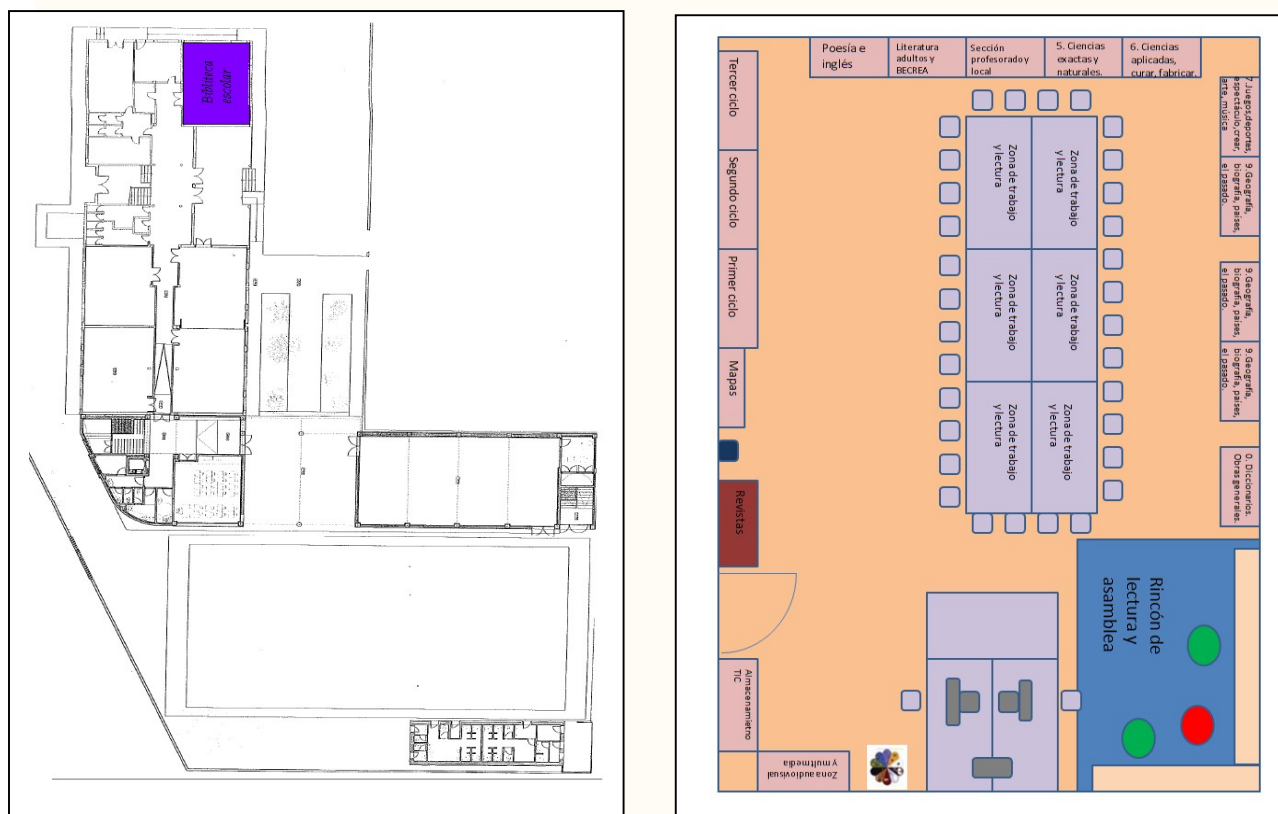
- Finalizar la catalogación de todos los ejemplares por la C.D.U., así como las nuevas adquisiciones, con la aplicación Abies: registro, sellado y catalogación. Seguidamente procederemos a su clasificación según la CDU e indización (descriptores). Para finalizar

con la colocación de la signatura, tejuelado y código de barras. Señalizar los volúmenes con el código de colores según temática y tramos de edad.

- Forrar los volúmenes nuevos y reparar los deteriorados.
- Colocar los documentos: de izquierda a derecha y de abajo-arriba en orden alfabético.
- Expurgar los documentos que estén en mal estado o que no correspondan a las necesidades del alumnado y del profesorado.

B. La adecuación de los espacios y recursos materiales necesarios.

La biblioteca del centro tiene buena ubicación, accesibilidad e iluminación. Se encuentra en la planta baja del edificio principal, y tiene acceso a las personas con motricidad reducida. Las áreas y secciones de la misma están señalizadas, quedando organizada de la siguiente manera:



C. Distribución de tareas al personal implicado en la gestión de la biblioteca.

En la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar durante el curso 2017/2018 intervienen:

- Responsable: Sylvia Lucas Fernández.
- Equipo de apoyo:
 - M^a Fernanda Espíldora Campos.
 - María Victoria Fernández Camino.
 - José Manuel Gallardo González.
 - M^a Inmaculada Macías López.

Funciones de la persona responsable de la biblioteca

Atendiendo a la instrucción quinta, de las “Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar, las funciones de la persona responsable son:

- a) Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y el equipo de apoyo, el Plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- b) Realizar el tratamiento técnico de la colección.
- c) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de selección, actualización y adquisición de la colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades del centro y atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de otros sectores de la comunidad educativa.
- d) Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.
- e) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.
- f) Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca, así como promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los departamentos o ciclos.
- g) Asesorar al profesorado y promover actuaciones y programas relacionados con la formación del alumnado en habilidades de uso de la información y desarrollo de competencias informacionales.
- h) Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- i) Promover y coordinar la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades
- j) Elaborar, junto al equipo de apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se acometan.

El equipo de apoyo se encargará de:

- a) Elaborar, en colaboración con la persona responsable de la biblioteca y el equipo directivo, el plan de trabajo de la biblioteca, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- b) Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- c) Realizar labores de selección y gestión de recursos informativos y librarios en diversos formatos y soportes para darlos a conocer a todo el centro.
- d) Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

Los servicios de la biblioteca irán dirigidos a favorecer el acceso a la información y a los recursos disponibles en la biblioteca. En la biblioteca del centro, tenemos establecido:

- Servicio de préstamo individual y colectivo.
- Lectura y consulta en sala.
- Acceso a documentos en soporte informático.

Además pretendemos:

- Difundir el acceso al catálogo en la web del centro, para dar difusión a los fondos de la biblioteca y facilitar al profesorado la selección del material que necesite.
- Establecer el servicio de “recomendaciones de lectura” para el alumnado y el profesorado.

- Arbitrar un sistema de recogida de peticiones mediante un buzón de sugerencias.

La biblioteca está abierta durante todo el horario escolar y cada grupo-clase tendrá asignada una hora semanal para acudir a ella junto con su maestr@, en el que se respetaran las normas de funcionamiento de la misma.

Para este curso no está operativo el servicio de apertura en horario extraescolar.

5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- Informar dentro de las reuniones de Claustro, del Equipo técnico de coordinación pedagógica y Equipos docentes sobre las cuestiones que atañen al desarrollo del plan de trabajo de la biblioteca escolar de manera regular.
- Informar al profesorado de la recepción y características de los documentos recibidos.
- Actualizar la página web del colegio e incluir un blog de la biblioteca.

6. POLÍTICA DOCUMENTAL.

- Pedir al claustro que reflejen por escrito las necesidades de textos y documentos para el desarrollo de las intervenciones en lectura y uso de la biblioteca.
- Configurar el itinerario básico de lectura del centro.
- Reponer las bibliotecas de aula para que contengan: libros recreativos que posean componentes literarios pero con finalidad informativa (libros-juegos, narraciones biográficas...), libros de literatura infantil y juvenil (poesía, narrativa, teatro), libros informativos para complementar los contenidos de las áreas (diccionarios de lengua española, de sinónimos y antónimos, obras documentales, de consulta, revistas,...atlas).

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

- Competencia lingüística y fomento de la lectura.

Actividades de carácter general articuladas por la biblioteca:

- Día de la lectura en Andalucía: “Apadrinamiento lector”.
- Día de la Constitución: proporcionar recursos documentales al profesorado y alumnado que lo solicite.
- “Concurso de tarjetas Navideñas”.
- Volver a poner en marcha “Las mochilas viajeras”.
- Día de la Paz: proporcionar recursos documentales al profesorado y alumnado que lo solicite.
- Festival del Día de Andalucía: “Antología poética” sobre poetas andaluces.
- Día del libro: “Mercadillo de libros”.
- Lectura en los recreos.
- Lectura teatralizada al alumnado de infantil.
- Visita a la Biblioteca Municipal, exposiciones que se realicen en el pueblo...

Apoyo desde la biblioteca al desarrollo de la competencia lectora

- Proveer de recursos documentales librarios y electrónicos a las áreas y aulas para el desarrollo de la política de lectura del centro.
- Aconsejar al profesorado sobre la colocación de la biblioteca de aula en un lugar destacado.

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

Para promover una adecuada educación en el uso de la información y de recursos documentales, se iniciará un programa básico de formación de usuarios para el profesorado y otro adaptado al alumnado. Además, se organizarán actividades que requieran la utilización de documentos de referencia y consulta para dar a conocer sus características, utilidades y forma de uso.

9. APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.

Promoción de intervenciones relacionadas con la elaboración de proyectos documentales y proyectos de trabajo aula-biblioteca escolar.

- Aportar materiales y recursos en distintos formatos y soportes para el desarrollo de proyectos de aula que se lleven a cabo en este curso.
- Seleccionar y proporcionar materiales y recursos en distintos soportes para el desarrollo de proyectos documentales de los distintos grupos de alumnos.
- Incitar y colaborar en la organización de exposiciones temáticas relacionadas con los trabajos y proyectos abordados.

Apoyo de la biblioteca a programas, proyectos, aulas y áreas.

- Informar de los recursos disponibles y accesibles para apoyar a los programas y proyectos del centro.
- Informar, seleccionar y proporcionar recursos librarios y electrónicos para el apoyo a las actividades relacionadas con celebraciones de carácter institucional, efemérides y eventos culturales.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.

Actuaciones relacionadas con la atención a la diversidad, dificultades de aprendizaje, las necesidades educativas especiales.

- Establecer y señalar una sesión específica dedicada a la diversidad.
- Localizar y recopilar todo el material que haya referido a diversidad, dificultades de aprendizaje, necesidades educativas especiales,...para posteriormente poder detectar las necesidades en este ámbito.
- Dedicar una hora del horario de biblioteca para llevar a estos alumnos con n.e.e.

11. COLABORACIONES

- Hacer ver al profesorado que la biblioteca es un gran recurso para llevar a cabo las udis que desarrollen en sus aulas.

- Implicar a las familias en plan de lectura del alumnado.
- Articular las visitas a la biblioteca municipal y participar en las actividades que propongan desde ésta.
- Organizar un encuentro con autor para el alumnado.
- Realizar cuentacuentos a la escuela infantil.
- Organizar junto a la editorial edelvives el mercadillo de libros.

12. FORMACIÓN.

- Participar en la red profesional de bibliotecas escolares.
- Realizar los cursos que se consideren de la Línea de participación 3 de BECREA.

13. RECURSOS MATERIALES ECONÓMICOS (Presupuesto).

El presupuesto asignado depende de la partida presupuestaria para el curso, y se tiene que aprobar en consejo escolar. Dicha partida será utilizada en:

- Reposición libros de aula.
- Gastos de concursos y maletas viajeras.
- Puesta en marcha de la bibliorecre.

14. EVALUACIÓN.

Se propone un modelo flexible de evaluación que ayude a sistematizar las prácticas de uso de la biblioteca escolar.

Cada trimestre, priorizaremos en ciertas actividades y colocaremos en el tablón de la biblioteca aquellas necesidades que tengamos que ir llevando a cabo. Al finalizar el trimestre, se realizará un evaluación de lo que hemos logrado y lo que nos queda por hacer.

PLAN LECTOR (Curso 2017/18)

1. JUSTIFICACIÓN.

A través de la lectura se abren las puertas del aprendizaje, del conocimiento. Es una de las bases fundamentales de la comunicación. Por ello, la comprensión lectora, debe ser impulsada desde todas las áreas de la Educación Primaria, y este es precisamente el objetivo principal de nuestro plan lector.

Partiendo de que la lectura es una herramienta fundamental para la formación de nuestro alumnado, desde nuestro centro planteamos que el plan lector sea eficaz para:

- Mejorar la comprensión oral y escrita.
- Desarrollar y perfeccionar el lenguaje.
- Aumentar el vocabulario.
- Mejorar la ortografía.
- Mejorar el rendimiento escolar.
- Aumentar la autonomía y la autoestima.
- Aprender a transmitir emociones y pensamientos.
- Desarrollar las habilidades y técnicas de estudio.

2. CARACTERÍSTICAS O SITUACIÓN DE LA LECTURA EN NUESTRO CENTRO.

- Alumnado.

De manera general, nuestro alumnado posee un nivel medio en el desarrollo de la comprensión lectora. En cuanto hábito lector, debemos señalar que es necesario que tomen conciencia del valor de la lectura y el placer de ésta.

- Profesorado.

Dada las carencias encontradas en nuestro alumnado, el claustro quiere dar un impulso a la lectura. Además de la importancia de la lectura para aprender, queremos crear en el alumnado el hábito lector por el simple hecho del placer de leer. Debemos poner en marcha, distintas estrategias adaptadas a los distintos ritmos de aprendizaje. Nuestros recursos son limitados, pero creemos necesario la puesta en marcha de actividades diversas.

- Familias.

Las familias de nuestro centro están implicadas en el proceso lector del alumnado, y por ello, este curso escolar vamos a poner en marcha el proyecto “familias lectoras”.

3. OBJETIVOS A CONSEGUIR.

Objetivos generales.

- Desarrollar en el alumnado las competencias necesarias para la práctica habitual de la expresión y comprensión lectora.
- Potenciar el hábito lector desde todas las áreas del currículo.
- Desarrollar su imaginación y creatividad.
- Formar lectores capaces de desenvolverse con éxito en la vida.
- Integrar la lectura en las actividades cotidianas del aula para dar un mayor significado.
- Fomentar, a través de la lectura, una actitud reflexiva y crítica.
- Fomentar el gusto por la lectura, como fuente de información, entretenimiento y enriquecimiento personal y cultural.
- Asegurar y alentar el crecimiento lector en los alumnos de una manera continuada, potenciando las herramientas lectoras para conseguir una comprensión adecuada.
- Conseguir que la lectura sea un medio de educación emocional y de valores.
- Convertir las Bibliotecas, tanto de aula como de Centro, en espacios dinámicos para el desarrollo del hábito por la lectura, tanto por los alumnos como por el profesorado.
- Utilizar las bibliotecas para buscar información, para aprender y como fuente de placer.
- Implicar a todo el profesorado en las actividades, campañas u otras experiencias que se programen para promover el hábito lector de nuestros alumnos transmitiendo su entusiasmo para hacer lectores capaces y motivados.
- Implicar a las familias en este proceso de investigación de sus hijos hacia la lectura, estableciendo vías y fórmulas de colaboración variadas.
- Animar a las familias a leer con sus hijos/as.

4. METODOLOGÍA

- Planteamiento de la lectura, desde sus primeros momentos, como una actividad de comunicación, con significado y sentido.

- Relación de la lectura con vivencias, experiencias y situaciones reales de la vida de los alumnos/as; especialmente con aquéllas que son agradables o que hacen ver la lectura como un medio para solucionar determinados problemas. Contextualización del acto y de la actividad lectora.
- Establecimiento de una estrecha relación entre lectura y escritura en situaciones de comunicación reales que tengan que ver con la vida de las personas. Presentación de situaciones comunicativas de escritura que lleven aparejadas siempre la necesidad de leer.
- Dedicación de un tiempo específico a la lectura en la práctica docente de todas las áreas y materias, con el fin de promover la competencia lectora y el desarrollo del hábito lector.
- Hablar y escribir de lo que se lee: comunicar a otros lo que se está leyendo, las impresiones y valoraciones de ello, contrastar con otros esas impresiones y valoraciones, etc.
- Orientaciones a las familias para el desarrollo del hábito lector en el ámbito familiar. - Diseño de estrategias, actividades y materiales para el fomento de la lectura.
- Distinción entre lecturas obligatorias, lecturas guiadas, lecturas sugeridas y lecturas libres.
- Facilitar al alumnado el acceso a una diversidad de géneros discursivos, tipos de texto, materiales, documentos, soportes... con diferentes grados de adecuación y complejidad, y libertad para elegir, teniendo en cuenta las orientaciones del profesorado. La posibilidad de elección o toma de decisión es rica en sí misma y estimula, interesa, etc.
- Ambiente propicio. Tanto en la escuela como en casa es necesario que el alumno/a viva en un ambiente lector en el que sus profesores/as y familiares lean, se interesen por lo que lee, hablen de ello, le propongan lecturas, le lleven a la librería, biblioteca, actos relacionados con libros, etc.
- Compartir lecturas entre los alumnos/as.
- Respeto a la hora de comunicar o no las impresiones sobre la lectura: ya que la lectura es un acto íntimo e individual, el alumno/a debe tener derecho a elegir si quiere hablar de sus vivencias en relación con la lectura, a quién se las quiere contar y cuándo desea hacerlo.
- Respeto al ritmo individual de lectura.
- Calidad de los textos y documentos, y cuidado de los mismos.
- Diseño y puesta en marcha de actuaciones que favorezcan la mejora de la competencia lectora y el fomento del hábito lector en el alumnado: rincones de lectura, talleres, proyectos..., en todas las etapas educativas.
- Integración de la lectura en la actividad diaria de clase para las funciones básicas, tanto de instrumento de información y aprendizaje como de placer, dedicándole tiempo amplio. - Potenciación, a través de la lectura, del desarrollo de la capacidad crítica y de la adquisición de las estrategias intelectuales para saber seleccionar, decidir, interpretar, cuestionar y reelaborar la información.
- Fomento de situaciones agradables de lectura dentro y fuera del aula: con motivo de visitas didácticas, de efemérides determinadas, de relacionarnos con otras personas o instituciones...
- Organización de determinadas jornadas, semanas, actividades, etc. en relación con la lectura (visitas de autores/as e ilustradores/as, semanas culturales, realización de determinados trabajos, concursos, cuenta cuentos, libro forum...
- Lectura del profesor/a delante de los alumnos/as, para sí mismo o para los demás.
- Lectura de los padres/madres delante de los hijos/as, para sí mismos o para los demás.
- Orientaciones a las familias.
- Organización de un rincón especial en el aula y en el domicilio familiar para leer. Orientaciones a las familias.
- Realización de una selección adecuada y de calidad de los libros y documentos. - Elaboración de listados de libros favoritos.
- Determinación de criterios, técnicas, instrumentos y estrategias para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje de la lectura en el centro.

- Determinación de criterios, técnicas, instrumentos y estrategias para evaluar los progresos del alumnado relacionados con la adquisición de la competencia lectora y el desarrollo del hábito lector.

ACTUACIONES

Lo importante es crear un clima lector en el centro educativo, de modo que se perciba la presencia de la lectura en las distintas dependencias en torno a la biblioteca escolar. La ambientación del centro puede contribuir a ello: rincones con publicaciones periódicas, noticias de actualidad en los paneles... Algunas actividades de promoción de la lectura que se vienen desarrollando en los centros son las siguientes:

Actividades de biblioteca

- Presentación de novedades adquiridas o prestadas por la biblioteca pública.
- Elección por parte de los alumnos de los libros favoritos leídos durante un curso.
- Cuentacuentos.
- Encuentro con escritores después de haber leído alguna obra.
- Fallos de certámenes literarios.
- Servicio de préstamo.
- Orientaciones periódicas a padres sobre literatura infantil y juvenil.
- Exposiciones de libros sobre un tema definido.
- Leer o contar cuentos o producciones escritas a los niños de otros niveles.
- Celebración de efemérides literarias: Día Mundial del Libro, Día Mundial de la Poesía, Día Internacional del Libro Infantil, centenarios de autores...
- Proyección de películas basadas en libros de literatura infantil o juvenil.

Clima lector en el aula

En el aula debe reinar un clima lector, de modo que se procuren los espacios, tiempos y ambiente adecuados. Leerles todos los días, hablarles de lecturas, preguntarles por lo que ellos y ellas leen, programar la sesión semanal de lectura, acompañarles a la biblioteca... contribuyen al desarrollo del hábito lector.

La animación a la lectura en el aula exige la elaboración de un plan de lectura que se adapte a los gustos y al nivel de competencia lectora de cada alumno. Una buena oferta de textos y la implicación de los alumnos en la selección de libros constituyen estrategias adecuadas. El fomento del gusto por la lectura debe contemplar el asesoramiento individual a cada uno; es decir, es fundamental que exista un plan individual de lectura para cada alumno.

Muchas actividades se realizan en las aulas de Educación Infantil y Primaria para animar a los alumnos hacia la lectura. Sin ánimo de ser exhaustivos, se pueden citar algunas:

- Rincón de lectura en el aula.
- Lectura diaria de noticias, poemas...
- Lectura de diarios o de publicaciones periódicas.
- Lectura por parte del profesor de fragmentos divertidos o curiosos de los libros.
- Presentar al alumnado una amplia lista de libros de temáticas diferentes y de distintos niveles de dificultad.
- Presentación periódica de los libros prestados por la biblioteca del centro o por la biblioteca pública.
- Comentar referencias aparecidas en la prensa sobre los libros: libros más leídos...

- Permitir al alumnado la elección de obras y autores.
- Exposiciones orales de las lecturas realizadas por los alumnos y por el profesor.
- Lectura de un libro entre todos finalizando con alguna actividad: cada uno lee un capítulo y lo cuenta o realiza un dibujo... Cumpleaños: cada alumno escribe una poesía o cuento como regalo y se construye un libro viajero con todas las poesías o cuentos.
- Debate sobre las lecturas realizadas.
- Dibujar a los personajes, el escenario, realizar murales, dramatizaciones.
- Registro del recorrido lector del alumno con la opinión que le merecen los libros leídos.
- Votación para elegir los mejores libros y/o autores.
- Dar a conocer los escritos y producciones de los alumnos en la revista del colegio, en la web...
- El libro viajero que contiene las producciones de los alumnos sobre un tema determinado.
- Ver una película sobre el libro.

En definitiva, el papel del maestro consiste en hacer de la lectura una práctica cotidiana y hablar sobre ella con los alumnos.

HORARIO OBLIGATORIO DE LECTURA.

Atendiendo a la legislación vigente, dentro del horario lectivo de cada grupo se llevará a cabo media hora de lectura diaria, dedicado a:

- Mejorar la expresión oral.
- Leer de forma expresiva
- Desarrollar estrategias para leer con fluidez y entonación adecuadas
- Comprender distintos tipos de textos adaptados a su edad
- Utilizar la lectura como medio para ampliar el vocabulario y fijar la ortografía correcta.
- Comprender distintos tipos de textos
- Utilizar la lectura comprensiva como herramienta para obtener información de distintas fuentes
- Acceder al descubrimiento de otros mundos tanto en sentido físico como de pensamiento.
- Desarrollar habilidades de lectura crítica e interpretativa.
- Leer de forma autónoma y con asiduidad.
- Lectura individual y colectiva guiada de al menos un libro de la biblioteca por trimestre.
- Apreciar el valor de los textos literarios y utilizar la lectura como fuente de disfrute e información, a la vez que de riqueza personal.
- Desarrollar actitudes emocionales y positivas hacia el uso de la lectura en el tiempo de ocio.
- Utilizar las herramientas y recursos de la Biblioteca Escolar
- Establecer, a través de la escritura, una vía de diálogo con otros lectores
- Participar de forma activa en la dinámica del centro.

- Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación como fuente de consulta y como medios de expresión.

Durante este tiempo se realizarán actividades dirigidas a la animación a la lectura, al uso de la biblioteca escolar, a la lectura individual de libros comentados (al menos uno al trimestre), a la puesta en común de las impresiones sobre los libros leídos, al desarrollo de la expresión oral, a organizadores gráficos a la lectura comprensiva y a la expresión en la forma de leer.

Cada maestro/a programará los contenidos de esta hora semanal, independientemente de las programaciones de las áreas curriculares y de las actividades lectoras que se programen en todas las áreas. Serán impartidas por la persona responsable de la tutoría. Para la lectura en grupo, la biblioteca ha adquirido ejemplares suficientes para todos los cursos. Las actividades sobre organizadores gráficos, serán llevadas a cabo desde la biblioteca escolar.

EVALUACIÓN.

Al finalizar cada uno de los trimestres, desde el grupo de biblioteca escolar, se llevara a cabo el diseño y realización de actividades evaluativas, para poder conocer las debilidades y fortalezas del plan lector y a partir de ellas aportar propuestas de mejora.

4.- PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR

El Programa de Acompañamiento Escolar se solicita en el centro desde 2012 y desde entonces es plan estratégico para nuestro centro. El Plan se solicita ante la necesidad de mejorar el índice de éxito escolar del alumnado. Para ello, la Consejería dota a estos Centros de recursos adicionales a los ordinarios, con objeto de permitir una intervención educativa más personalizada y adaptada a las necesidades de los mismos.

Los recursos del programa deben permitir, por tanto, un aumento del tiempo dedicado a las actividades escolares por parte de estos alumnos y alumnas, pero sin que dicho incremento se limite a una mera ampliación horaria, trabajando con los mismos métodos y planteamientos. La metodología y el sistema de trabajo, por tanto, deben adaptarse a la realidad de un alumnado que frecuentemente comienza a mostrar, o muestra ya abiertamente, signos de rechazo y desmotivación escolar, pudiendo ir acompañada de un insuficiente dominio de competencias básicas, junto con una falta de hábitos de estudio y de estrategias de planificación y organización del trabajo escolar.

Por otra parte, el desarrollo del acompañamiento no debe convertirse en un programa educativo paralelo que esté desconectado del currículum escolar y de la vida del Centro. Por el contrario, debe formar parte de la estrategia global de los Centros para atender a la diversidad. Para ello, se necesita la implicación y colaboración del Claustro de Profesores y del Equipo Directivo en la organización, desarrollo y evaluación del programa. Asimismo, se requiere una estrecha coordinación entre el profesorado o los mentores participantes en el mismo y el profesorado y los tutores que conforman el equipo educativo ordinario.

Además, el programa ha de pretender la incidencia sobre la globalidad del Centro aportando innovaciones metodológicas, que se muestren eficaces, a los procedimientos didácticos utilizados por el profesorado ordinario. También debe pretender, en la medida en que ofrece una respuesta socioeducativa de mayor calidad para ciertos colectivos de alumnos y alumnas, una mejora del clima de trabajo y convivencia en el Centro, así como un aumento de las expectativas escolares y sociales del conjunto de alumnado.

Finalmente, es necesario estrechar los lazos de comunicación con las familias del alumnado seleccionado, obteniendo su compromiso de facilitar la asistencia al programa e ir, progresivamente, tratando de conseguir una mayor implicación en el seguimiento de la marcha escolar de sus hijos e hijas.

Estructura del Programa

Finalidad general: mejorar los índices de éxito escolar de Centros educativos, de Educación Primaria y de Educación Secundaria Obligatoria, que reciben alumnado en situación de desventaja socioeducativa.

Destinatarios: alumnado, escolarizado en el tercer ciclo de Educación Primaria y en los tres primeros cursos de la E.S.O., que respondan al perfil descrito en el tercer capítulo de esta publicación.

Financiación: convenio de colaboración entre el Ministerio de Educación y Ciencia y la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Desarrollo del programa

Temporalización: cuatro horas semanales distribuidas en dos sesiones de tarde. Desde el 1 de octubre/noviembre hasta el 31 de mayo.

Grupos: cada grupo participante constará de entre cinco y diez alumnos y alumnas.

Modalidades del programa:

Modalidad A: desarrollado por mentores (estudiantes universitarios, Titulados Universitarios o Técnicos Superiores).

Modalidad B: desarrollado por profesorado del propio Centro dependiente de la administración educativa.

Modalidad mixta: coexistencia de grupos de ambas modalidades en un mismo Centro educativo.

Coordinación: un profesor o profesora coordina el desarrollo del programa en cada Centro educativo.

Compromisos de las partes:

Desde la Administración educativa: financiar el programa, ofrecer una estructura de apoyo y formación desde las Delegaciones Provinciales y la Consejería de Educación, proporcionar formación a los profesionales responsables, publicar y difundir materiales, evaluar los resultados del programa y hacer propuestas de mejora.

Desde los Centros: seleccionar al alumnado y a los profesionales participantes, integrar el programa en el funcionamiento ordinario del Centro, aprobar su participación a través del Claustro de Profesores y el Consejo Escolar, evaluar su eficacia y realizar propuestas de mejora.

Desde las familias: apoyar la asistencia de sus hijos e hijas al programa, mejorar el seguimiento sobre su marcha escolar, mejorar su relación con el Centro, asumiendo compromisos concretos de colaboración que repercutan en una mejora del proceso educativo y de desarrollo personal del alumnado.

Objetivos generales del Programa

Cada Centro educativo deberá adaptar el programa a las peculiaridades y necesidades de su alumnado. No obstante, no deberán olvidarse ciertas metas generales que constituyen la esencia misma de este programa educativo. Entre dichos objetivos básicos destacamos los siguientes:

A NIVEL DE CENTRO:

a) Aumentar los índices generales de éxito escolar, mejorando el nivel de competencias básicas del alumnado.

- b) Mejorar la convivencia y el clima general del Centro.
- c) Potenciar la innovación educativa y la mejora escolar, incorporando los aspectos positivos del programa a la práctica docente ordinaria.

EN RELACIÓN CON EL ALUMNADO PARTICIPANTE Y SUS FAMILIAS:

- a) Consolidar aprendizajes y competencias básicas de las áreas instrumentales.
- b) Mejorar la integración escolar y social del alumnado, así como la convivencia en el grupo.
- c) Ofrecerles guía y orientación personalizada en su marcha educativa y en su proceso de maduración personal.
- d) Ayudar a adquirir hábitos de planificación y organización del trabajo escolar, así como valores relacionados con la constancia y el esfuerzo personal.
- e) Animar y alentar al estudio, proponiendo formas eficaces de trabajo y ayudando al alumnado a superar sus dificultades.
- f) Transmitir una actitud positiva hacia la lectura.
- g) Hacer frente a actitudes y hábitos escolares negativos como el rechazo escolar o el absentismo, mejorando las expectativas del alumnado así como su autoconcepto académico y su autoestima.
- h) Potenciar el establecimiento de una vinculación positiva, de los alumnos y las alumnas, con su Centro educativo.
- i) Facilitar la transición entre la Educación Primaria y la Educación Secundaria Obligatoria.
- j) Estrechar los lazos de comunicación con las familias, aumentando la implicación de las mismas en el seguimiento de la marcha escolar de sus hijos e hijas.

Perfil del Alumnado Participante

El conocimiento de las características del alumnado constituye un elemento esencial para el éxito del programa. Por esta razón, el Claustro de Profesores y el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de cada Centro, deberán reflexionar sobre dichas características, con objeto de acordar un procedimiento eficaz y justo de selección del alumnado participante. Conviene, no obstante, establecer unas orientaciones generales sobre el perfil del mismo, con objeto de guiar y enmarcar el debate necesario en cada Centro escolar.

El alumnado destinatario puede proceder de familias que, por distintas razones (bajo nivel sociocultural, dificultad para compatibilizar la vida familiar y laboral, etc), no disponen del tiempo o de la formación necesaria para hacer un correcto seguimiento de la marcha escolar de sus hijos e hijas.

En otras ocasiones, son familias con situaciones socioeconómicas y emocionales adversas, tales como desempleo, bajos ingresos económicos, inestabilidad laboral o problemas de salud de algunos de sus miembros, circunstancias que pueden conducir a dificultades para el seguimiento familiar sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.

También la pertenencia al colectivo de inmigrantes puede dar lugar, en ocasiones, a dificultades para una adecuada adaptación escolar. Así, fenómenos como el desconocimiento de la lengua o de la cultura española, la falta de recursos económicos, y la ausencia de una red social o familiar de apoyo en situaciones de necesidad, pueden generar obstáculos para una adecuada integración escolar y social de los niños y niñas pertenecientes a este colectivo.

Finalmente, y sin ánimo de agotar todas las circunstancias socio-familiares, la pertenencia a determinadas minorías étnicas o culturales, también puede conducir a la asunción de valores, normas de comportamiento o estilos de vida distintos a los habitualmente transmitidos por el sistema educativo, lo que puede conducir a que dichos colectivos no se vean reflejados ni representados por el sistema escolar. Este divorcio puede excluir del sistema al alumnado

perteneciente a estas minorías, reforzando así la exclusión social a la que históricamente se han visto abocados.

Por otro lado, el programa no tiene por qué limitarse únicamente al alumnado procedente de las tipologías familiares antes descritas. Así, debe dar cabida también a alumnos y alumnas que, pese a no tener las dificultades anteriores presentan, por diferentes motivos, dificultades de aprendizaje, escasez de hábitos de estudio, falta de madurez personal, desorganización, bajo autoconcepto académico, falta de habilidades sociales para integrarse adecuadamente en el Centro y en su grupo y, en definitiva, cualquier circunstancia personal que obstaculice su proceso educativo.

En resumen, todas las circunstancias que hemos ido desgranando, tengan mayor relación con variables socioculturales y familiares o con variables personales, desembocan en dificultades escolares diversas que comprometen seriamente las posibilidades de éxito escolar.

Conviene, por tanto, reflexionar a continuación sobre cuáles son esas dificultades escolares y de aprendizaje con las que se encuentra el alumnado destinatario del programa, así como sobre las necesidades educativas que dichos problemas generan, y a las que los Centros deben tratar de responder. Agruparemos dichas dificultades en tres ámbitos: aprendizajes instrumentales básicos, hábitos y técnicas de estudio, y variables afectivo motivacionales relacionadas con el aprendizaje escolar. Realizamos esta división con objeto de alcanzar mayor claridad expositiva, si bien debemos tener en cuenta que todas estas variables interaccionan entre sí, de forma compleja, hasta configurar la manera particular que un alumno o alumna tiene de aprender y de afrontar las exigencias escolares.

En primer lugar, suelen observarse dificultades importantes en la lectoescritura, tanto en sus aspectos más formales como en su dimensión comprensiva y pragmática. Debido al fuerte carácter instrumental que la lectoescritura tiene en nuestro sistema educativo, el abordaje y la respuesta educativa a estos problemas resulta fundamental. Así, las dificultades más frecuentes en este ámbito son:

- Problemas en el desciframiento de los signos escritos: repeticiones, sustituciones, adiciones, omisiones o inversiones de letras, sílabas o incluso palabras completas.
- Dificultades en la velocidad y el ritmo lector.
- Saltos de línea en la lectura y pérdida de linealidad en la escritura. – Importantes problemas en la comprensión de textos.
- Graves errores ortográficos, como fragmentaciones o uniones indebidas, que dificultan la legibilidad de las producciones escritas.
- Dificultades en la expresión escrita, generalmente asociadas a escasez de vocabulario, problemas de sintaxis, dificultad para ordenar el pensamiento o falta de creatividad.
- Pobreza en la comprensión y expresión oral.

Entre las respuestas educativas a dichas dificultades, que deberían ponerse en marcha desde el Programa de Acompañamiento y desde la práctica docente ordinaria, destacamos:

*Proporcionarles modelos de lectura correcta en cuanto a entonación, ritmo y fluidez. A continuación se harán lecturas conjuntas con ellos, guiándoles hasta que puedan realizar esa lectura correcta de forma autónoma.

*Motivarles para que lean y escriban. Deben seleccionarse libros y textos adecuados a la edad del alumnado, pero también a sus intereses, aficiones y vivencias cotidianas.

*Usar instrumentos y medios alternativos que permitan compensar algunas de las dificultades del alumnado. Así, el uso de ordenadores e instrumentos audiovisuales como vídeos, fotografías, gráficos, etc, pueden ayudar a los alumnos a superar algunas de las dificultades de comprensión.

*Desarrollar programas de comprensión lectora que podrían incluir los siguientes pasos: lectura inicial y detección del tipo de texto, búsqueda en el diccionario de las palabras desconocidas,

lectura párrafo a párrafo y asignación de un título a cada uno, subrayado de las ideas principales, realización de sencillos esquemas o resúmenes del texto, formulación y contestación de preguntas sobre el texto, etc.

*Complementar las instrucciones escritas con consignas orales.

*Realizar actividades diversas que mejoren la lectoescritura y la comprensión del lenguaje: formar familias de palabras, buscar sinónimos y antónimos, construir frases a partir de palabras dadas, completar frases o textos incompletos, búsqueda de adjetivos adecuados a un sustantivo, etc.

*Actividades de animación a la lectoescritura: dramatización de textos, descripción de personajes, presentación de libros, uso de la biblioteca, redacción de diarios personales o de clase, redacción de historias a partir de láminas, resumir vídeos o películas, etc.

Otro ámbito de dificultades que suele presentar este alumnado, y que tiene un importante valor instrumental, es el relacionado con las aptitudes lógico-matemáticas, el cálculo y la resolución de problemas. Así, nos podemos encontrar con dificultades de los siguientes tipos:

- Inadecuado dominio de las operaciones con números naturales.
- Dificultades en la lectoescritura y ordenación de números naturales y decimales.
- Problemas para el correcto uso de las unidades de medida: longitud, capacidad, tiempo, etc.
- Dificultades para la resolución de problemas adecuados a la edad del alumno o alumna.
- Incapacidad para hacer un uso funcional de los conocimientos matemáticos y aplicarlos a la vida cotidiana: usos de la calculadora, cálculo mental básico, hallar porcentajes, etc.

Entre las necesidades educativas, derivadas de tales dificultades, destacamos:

- * Necesidad de automatizar las operaciones matemáticas básicas.
- * Dotar de estrategias de análisis semántico de los enunciados de los problemas para su correcta comprensión.
- * Trabajo sistemático de las fases a seguir en la resolución de problemas: análisis, diseño de un plan de solución, exploración, ejecución y verificación.
- * Representación gráfica de los problemas y los conocimientos matemáticos.
- * Presentación contextualizada de los conceptos y procedimientos matemáticos, escogiendo situaciones concretas que constituyan expresiones del concepto matemático trabajado.
- * Generalizar el uso de los conocimientos matemáticos a distintas situaciones de la vida cotidiana.

En tercer lugar, dentro de esta reflexión sobre el perfil del alumnado con dificultades escolares, hemos de destacar las dificultades en el conocimiento y la aplicación de adecuadas estrategias de aprendizaje y técnicas de estudio.

Entre dichas carencias destacan:

- Falta de uso de técnicas básicas de trabajo intelectual como el subrayado, los esquemas o el resumen.
- Deficiencias en cuanto a la planificación y la organización del trabajo escolar: falta de orden y limpieza en los materiales escolares, ausencia de agendas escolares u otros instrumentos que ayuden a la planificación, horarios de estudio inadecuados, condiciones ambientales poco propicias para mantener la concentración, ausencia de un método de estudio definido, escasa dedicación de tiempo o distribución inadecuada del mismo, etc.
- Carencia de estrategias que permitan autorregular, controlar y evaluar el propio aprendizaje. Las necesidades educativas derivadas de tales dificultades son:

- * Necesidad de guiar al alumnado en la adquisición de un método de estudio global y eficaz.
- * Instrucción en las técnicas de trabajo intelectual: subrayado, esquemas, resúmenes, elaboración de trabajos, afrontamiento de exámenes, uso de la biblioteca, etc.
- * Confección de un horario semanal de estudio equilibrado y personal.
- * Fomentar el esfuerzo y la constancia, así como el gusto por las producciones bien hechas.

- * Ayudar al alumnado a organizar y planificar su trabajo escolar mediante el uso de agendas escolares, diccionarios, organización y cuidado de los materiales curriculares de las diversas áreas, etc.
- * Optimización de las condiciones ambientales para el estudio.

Finalmente, no podemos acabar este apartado sin referirnos a aquellas dificultades relacionadas con aspectos afectivos y motivacionales implicados en el aprendizaje. Habitualmente, estos alumnos y alumnas arrastran una situación de falta de éxito escolar o bien de dificultades de aprendizaje, que les conduce a una insuficiente confianza en sus posibilidades escolares. Esta situación deteriora su auto concepto académico y su autoestima, pudiendo conducir a una compleja dinámica circular en la cual la poca confianza en su capacidad, lleva a una falta de expectativas escolares por parte del alumnado y su entorno, lo que a su vez desemboca en un descenso de la motivación e implicación en las tareas académicas por parte del propio alumno o alumna. Este hecho, a su vez, aumenta la situación de fracaso, lo que finalmente refuerza la idea original sobre la propia incapacidad para escapar de esta situación negativa.

Esta secuencia, que suele conducir al fracaso escolar, ha sido comprobada por numerosas investigaciones educativas, y se traduce en una serie de necesidades educativas a tener en cuenta:

- * Necesidad de reforzar la autoestima de este alumnado, transmitiendo confianza en sus posibilidades para superar las dificultades. Asimismo, deben valorarse los puntos fuertes del alumno o la alumna, partiendo de sus capacidades y no de sus limitaciones y reforzando positivamente los pequeños avances y logros conseguidos.
- * Prevenir hábitos escolares no adecuados como los comportamientos disruptivos y el absentismo, interviniendo de forma diligente en cuanto comiencen a detectarse indicios de los mismos.
- * Reforzar la motivación escolar, a través de la relación de los aprendizajes con los intereses y vivencias significativas del alumnado, así como con la actualidad social. Sólo así se transmitirá la idea de la conexión de la educación formal con la vida real y cotidiana.
- * Transmitir a los alumnos y alumnas expectativas positivas, de forma que valoren el esfuerzo personal como medio para alcanzar metas y superar las dificultades, evitando así que asuman modelos explicativos fatalistas que atribuyan sus dificultades a factores inmodificables que escapan a su control, como por ejemplo la suerte.
- * Especialmente en la Educación Secundaria Obligatoria, relacionar lo académico con lo profesional, poniendo de relieve la importancia de la formación para el futuro laboral y vital. Esta relación, cuando es debidamente comprendida por el alumnado, ejerce en ocasiones un potente efecto motivador que puede llegar a revertir situaciones que estaban próximas al abandono escolar. En este sentido, ayudar a los alumnos a definir sus intereses profesionales y relacionarlos con la formación académica necesaria, puede proporcionarles una meta a largo plazo que dote de sentido y finalidad el estudio.

Igualmente, el/la coordinador/a del programa definirá aspectos relevantes como la Evaluación Inicial, Continua y Final del alumnado, Programación, Contenidos, Metodología, Actividades a desarrollar, así como, la colaboración e información a las familias. Igualmente, el/la coordinador/a informará a lo largo del curso tanto al E.T.C.P. como al Claustro de profesores sobre las actuaciones y desarrollo del programa, así como emitirá un informe final donde valorará los logros y dificultades encontradas.

Referencia Normativa:

INSTRUCCIONES de 9 de noviembre de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se establece la organización y funcionamiento del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía: PROA Andalucía.

Se Adjuntan los modelos anexos utilizados para desarrollar el programa:

**MODELO DE INFORMACIÓN Y AUTORIZACIÓN FAMILIAR PARA EL DESARROLLO
DEL ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR**

INFORMACIÓN Y AUTORIZACIÓN FAMILIAR

Estimadas madres y padres:

Con el fin de optimizar la consecución de las competencias clave en los alumnos y en las alumnas, el centro, a partir del día..... del mes de comenzará la actuación gratuita de Acompañamiento Escolar en el que, una vez acabada la jornada lectiva, se ofrecerá al alumnado las herramientas y técnicas que les permita mejorar su rendimiento escolar y adquirir una motivación positiva hacia su aprendizaje, entre otras ventajas.

Estas actividades serán impartidas por profesorado del propio centro o mentores y se realizarán los días

Lunes y Miércoles desde las 16:00 a las 18:00 horas, en las instalaciones del centro.

Vuestra/o hija/o ha sido propuesta/o por el equipo docente para asistir a dicho programa. Por tanto, solicitamos su autorización para que participe en el mismo, entregando al centro esta hoja firmada y aportando los datos solicitados.

La Dirección del Centro

AUTORIZACIÓN

D./D^a.....,con DNI....., madre/padre/tutor/tutora legal de la alumna/oinscrito en el curso y grupo, autorizo a mi hija/hijo a participar en el programa de Acompañamiento Escolar y me responsabilizo del acompañamiento, la asistencia y recogida de mi hija/hijo en el centro.

Teléfono de contacto:

En Cártama Estación, a de de 201....

Firma padre/madre/Tutor/a:

**MODELO PARA LA COMUNICACIÓN DE BAJAS EN LOS PROGRAMAS DE
ACOMPANIAMIENTO IMPARTIDOS EN EL CENTRO DOCENTE**

COMUNICACIÓN DE BAJA

Estimadas madres y padres:

Con fecha día..... del mes de solicitasteis que vuestra hija/hijo participara en el Programa de Acompañamiento Escolar que gratuitamente ofrece nuestro centro, con el objetivo de que tuviera la opción de mejorar su rendimiento escolar.

Recientemente ha dejado de asistir a dichas clases, por lo que os pedimos que, si ha dejado de asistir a dichas clases, si ha sido bajo vuestro consentimiento, nos confirméis su baja firmando y enviándonos urgentemente el documento adjunto.

La Dirección del Centro

BAJA

D./D^a.....,con DNI.....,
madre/padre/tutor/tutora legal de la alumna/o
.....inscrito en el curso y
gruponotifica que su hija/hijo se da de baja en el programa de
Acompañamiento Escolar a día de de 201...

En Cártama Estación, ade de 201....

Firma padre/madre/Tutor/a:

**MODELO PARA LA RECOGIDA DE DATOS DEL ALUMNADO
PARTICIPANTE EN EL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR**

LISTADO DE ALUMNAS Y ALUMNOS PARTICIPANTES.

Centro:

Actuación:

Grupo:

Responsable:

Apellidos y Nombre	Curso	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Domicilio

**MODELO PARA EL REGISTRO DE AUSENCIAS DEL ALUMNADO EN EL
DESARROLLO LOS PROGRAMAS DE ACOMPAÑAMIENTO IMPARTIDOS EN EL
CENTRO DOCENTE**

PARTE DIARIO DE FALTAS (entregar a la persona responsable de PROA Andalucía en el centro).

Centro:

Programa:

Firma:

Grupo:

Acompañante:

Mes:

Día:

Hora:

ALUMNADO	TELÉFONO

MODELO PARA LA JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO**JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA**

D./D^a.....,con DNI.....,
madre/padre/tutor/tutora legal de la alumna/o
.....inscrito en el curso y
grupo notifica que su hijo/hija, ha faltado a clase en la actividad de
Acompañamiento Escolar el día..... dede 201...., por el siguiente motivo:
.....

En Cártama Estación , a de de 201.....

Firma padre/madre/Tutor/a:

MODELO PARA EL REGISTRO DE LA ASISTENCIA DEL PROFESORADO O MENORES AL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR

ASITENCIA DE PROFESORADO Y/O MENTORES

Profesor/a-Mentor/a:

Grupo:

	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Semana del...al....							
Semana del...al....							
Semana del...al....							
Semana del...al....							
Semana del...al....							
Semana del...al....							
Semana del...al....							
Semana del...al....							
Semana del...al....							
Semana del...al....							
Semana del...al....							
Semana del...al....							

Para mejorar la eficacia del programa, se informará y realizará un sondeo a las familias, previo al inicio del Plan. Se adjunta documento.

Información a las familias sobre el Programa de Acompañamiento Escolar

El Programa de Acompañamiento está destinado al alumnado de 5º y 6º de Educación Primaria con el fin de mejorar los resultados escolares entre el alumnado del centro.

Este programa es gratuito y se desarrollará en el centro desde el 30 de noviembre hasta el 31 de mayo, en dos sesiones de tarde de dos horas cada una, los lunes y miércoles de 16:00 a 18:00 horas. Se realizará en dos grupos, un grupo para el alumnado de 5º y otro grupo para el alumnado de 6º.

Cada grupo constará de entre 5 y 10 alumnos/as. Este alumnado será propuesto por el equipo docente que imparte clase en los grupos de 5º y 6º ya que son los que conocen mejor las características del alumnado.

Será impartido y coordinado por el maestro del centro: Sergio Ramírez Moreno. La otra maestra que realizará esta función es una profesora externa del centro. Ambos maestros establecerán la máxima coordinación y colaboración con los tutores/as y especialistas que imparten clases a sus hijos/as.

Los objetivos del programa para el alumnado son:

- Consolidar aprendizajes y competencias básicas de las áreas instrumentales.
- Ofrecerles guía y orientación en su marcha educativa.
- Ayudar a adquirir hábitos de planificación y organización del trabajo escolar.
- Animar y alentar al estudio.
- Transmitir una actitud positiva hacia la lectura.

El programa está funcionando con gran efectividad desde hace cinco cursos, para ello es imprescindible la colaboración entre la familia y el centro, ya que el alumnado aumenta su motivación e implicación en las tareas escolares. Por tanto, es necesario establecer con la familia unos compromisos mínimos como son:

- Dar su conformidad y compromiso, por escrito, para la incorporación del alumnado al programa.
- Apoyar y facilitar la asistencia.
- Justificar las faltas de asistencia.

El Programa comenzará el Lunes 28 y serán avisados el viernes 25 de su incorporación, una vez se tenga seleccionado al alumnado.

Por ello, para mejorar el funcionamiento del programa se ruega a las familias que devuelvan el documento cumplimentado **mañana MIÉRCOLES 23 de noviembre**.

Nombre del alumno/a: _____ Curso: _____

Marca con una X

☐	Sí estoy interesado/a.
☐	No estoy interesado/a

En caso de que la familia no pueda recoger a su hijo/a por circunstancias laborales, enfermedad u otros motivos justificados, y crea conveniente que su hijo/a pueda irse solo del centro, tendrá que solicitar la petición por escrito al centro justificando la situación e igualmente autorizar por escrito que su hijo/a saldrá del centro solo bajo la responsabilidad de los progenitores. Igualmente, las familias pueden autorizar la recogida de sus hijos/as a terceras personas, para ello deberán cumplimentar la correspondiente autorización a través de la secretaria del centro. En casos de imprevistos y fuerza mayor, las familias tendrán que informar por los medios más eficaces de la recogida del alumnado por una persona autorizada. Las autorizaciones deberán estar cumplimentadas y firmadas por ambos progenitores. Se adjunta documento.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR

AUTORIZACIÓN SALIDA DE ALUMNO/A SÓLO CURSO 201 /1

D. _____, con número de DNI _____ y

D^a _____, con número de DNI _____,

padre/madre/tutor legal del alumno/a _____ del curso _____

autorizamos al centro a dejar salir a nuestros hijo/a solo a las 18:00 horas, una vez finalice las clases del Programa Acompañamiento Escolar. Así mismo, eximimos al centro de cualquier responsabilidad que pudiera suceder en el trayecto del centro a casa.

Cártama-Estación a _____ de _____ del 2.01__

Padre

Madre

Fdo: _____

Fdo: _____

5.- PRÁCTICUM GRADO MAESTRO.

Se regirá por los siguientes aspectos:

El centro solicitará en tiempo y forma adherirse al Programa Prácticum Grado Maestro siempre y cuando el Centro cumpla con los requisitos normativos e instrucciones que concreten dicho programa.

La participación en el Prácticum del alumnado universitario deberá contar con la aprobación del Consejo Escolar y del compromiso firmado del profesorado que desee realizar las labores de autorización de dicho alumnado.

La solicitud se realizará cada curso escolar a través del sistema Gestión Séneca.

El profesorado sustituto no podrá desempeñar la autorización del alumnado en prácticas.

El centro y el profesorado se comprometen a llevar a cabo todas las actuaciones necesarias para cumplir los requisitos indicados en las instrucciones.

La coordinación del programa recaerá en la dirección del centro o un miembro del Equipo Directivo.

La labor del coordinador/a, así como la de los tutores/as será reconocida por la Universidad y por la Consejería de Educación según la normativa vigente.

El Centro establece los siguientes criterios para la asignación de alumnado en práctica del grado maestros.

- Perfil de práctico, especialidad, formación, nivel de implicación...
- Intereses personales.
- Participación en el Proyecto de innovación educativa que se desarrolla en el centro como un recurso humano añadido (más necesario en 1º ciclo)
- Formación del maestro o maestra que ejerza de tutor o tutora de prácticas.
- Grupo-clase con alumnado con necesidades educativas.

Los criterios establecidos no tienen un orden de prioridad y será la jefatura de estudios quien asigne a este tipo de alumnado.

6.- PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR

El presente Plan tiene como finalidad establecer un procedimiento de actuación frente a las situaciones de absentismo escolar que se den en la provincia de Málaga, para favorecer actuaciones conforme al protocolo establecido.

Se pretende establecer **mecanismos de coordinación** entre las **Administraciones** con competencias en la infancia, unificando los medios de cada una de ellas, según establece la normativa.

El procedimiento de coordinación se ramificará atendiendo a las peculiaridades de cada municipio, distrito o zona de población, dando la oportunidad de afinar en los acuerdos que se establezcan según las distintas realidades sociales existentes.

Actualmente el centro debe regirse por el Plan Provincial de Absentismo Escolar Aprobado por la Comisión Provincial de Absentismo del 26 de Junio de 2013 y actualización por la Comisión Provincial el 28 de junio de 2017. En él, se detallan todas las actuaciones y aspectos a desarrollar para responder desde las distintas administraciones ante casos de absentismo en los centros escolares.

Destacar la incorporación de los criterios para la justificación de las faltas de asistencia. También incorporamos al Plan de Absentismo, protocolos de actuación e intervención de la Policía Local de Cártama, en casos de retraso de recogida de alumnado del centro por parte de la familia, y no asistencia de alumno escolarizado.



JEFATURA POLICIA LOCAL AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA (MÁLAGA)

POLICIA LOCAL



CIRCULAR NÚMERO 17002

PROTOCOLO DE INTERVENCION EN ABSENTISMO ESCOLAR.

Al objeto de ampliar y concretar las acciones encaminadas a la protección de los menores de edad, en especial de aquellos en etapa de enseñanza obligatoria, **se establece el presente protocolo de actuación para el control y seguimiento de las situaciones de absentismo escolar.**

Con ello, además, se pretende detectar y corregir las situaciones de riesgo de estos menores y que las actuaciones de los Agentes se unifiquen tanto en su ejecución como en su tramitación.

Como instrumento o herramienta para esta unificación en las actuaciones se ha creado una nueva acta de “Absentismo Escolar” e igualmente se incorpora un esquema que detalla la diferente casuística que puede darse cuando se detecte un caso de absentismo escolar en menores de 16 años en el término municipal de Cártama.

Es importante tener en cuenta que las situaciones de absentismo escolar pueden dar lugar a responsabilidades civiles o penales por parte de los padres, tutores o representantes legales de los menores. Así mismo se solicita, que en los casos donde los Agentes actuantes perciban una posible situación de desamparo del menor que justifique el absentismo escolar, se proceda a emitir informe policial que cumplimente al acta, para agilizar así todas las acciones encaminadas a la protección del menor.

A continuación se describe el protocolo de actuación y se adjunta:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR

Cuando en horario escolar se detecte un caso de absentismo escolar de algún/a menor que aún no haya cumplido los 16 años edad, se actuará conforma al siguiente protocolo:

Si el menor o los menores se encuentran solos en la calle o demás espacios o establecimientos públicos, habremos de informarnos en primer lugar si está o no escolarizado y si la ausencia está o no justificada.

Si está escolarizado, debiendo acudir a clase, deberá ser trasladado al centro donde cursa sus estudios y entregado a su tutor/a.

Si no está escolarizado u ofrece dudas, deberá ser trasladado a su domicilio y recabar de los familiares la información respecto a su escolarización, haciendo entrega del menor a un familiar directo mayor de edad. Si no es posible la localización de un familiar, será trasladado a las dependencias Policiales.

Para la entrega del menor, se cumplimentará el Acta de Absentismo Escolar con todos sus datos, así como la diligencia de entrega.

Si el/la menor se encuentra acompañada de un adulto, deberá recabarse su relación familiar y la justificación de la ausencia escolar.

Si la ausencia no está suficientemente justificada, se cumplimentará el Acta de Absentismo Escolar, debiendo valorarse si la relación familiar con el adulto justifica que el/la menor permanezca bajo custodia del adulto o si debe ser entregado en el centro escolar.

El traslado de menores se realizará en la forma que menos perjudique al menor y con respeto y garantía de sus derechos. En la medida de lo posible, los traslados se realizarán en vehículos sin distintivos y por policías no uniformados, si bien, y a criterio del responsable policial actuante y atendidas las circunstancias de cada caso y la disponibilidad de los recursos existentes, también podrán realizarse en vehículos con distintivos policiales y por personal uniformado.

Cuando se estime conveniente ampliar la información, se realizará un informe complementario con todo detalle de las circunstancias personales del/ de la menor que se acompañará del Acta de Absentismo Escolar.

Todas las intervenciones llevadas a cabo por absentismos escolar en nuestro municipio se deberán remitir copia de las Actas así como los informes complementarios a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cártama, donde se continuará con el proceso iniciado, dando cuenta a la Junta de Andalucía, así como a los distintos órganos judiciales y Fiscalía de Menores cuando corresponda.

FIRMADO POR concejal y jefe actual.

NADIE RECOGE AL MENOR. REQUERIMIENTO RESPONSABLE COLEGIO. FACILITARAN TODOS LOS DATOS DEL MENOR (DOMICILIO, NOMBRE DE LOS PADRES, TELEFONOS DE CONTACTOS. DESPUES DE UNA HORA APROXIMADAMENTE CONTACTARÁN CON P.L., ACTA DE RECOGIDA.



PERSONARSE EN EL DOMICILIO DE LOS PADRES PARA REALIZAR LAS COMPROBACIONES OPORTUNAS, BUSCAR ALGÚN FAMILIAR QUE DESEE HACERSE CARGO (REALIZAR VALORACIÓN) EJEM: PERSONA DE EDAD AVANZADA, ENFERMA, NO SE LLEVA BIEN CON SUS FAMILIARES, ETC..... CASO CONTRARIO.



AVISAR SERVICIOS SOCIALES DEL
AYUNTAMIENTO DE CARTAMA.

SR. CONCEJALA.



AVISAR A LA SALA DE POLICIA NACIONAL
(AUTONOMICA) TELÉFONO 951043150. PARA
GESTIONAR INGRESO EN CENTRO O CASA
TUTELADA (- =7 AÑOS)



EN CASO CONTRARIO.



TRASLADAR AL MENOR DESAMPARADO AL
CENTRO CORRESPONDIENTE, (DATOS
FACILITADOS POR POLICIA NACIONAL
AUTONOMICA).

NOTA: DE TODAS LAS INTERVENCIONES, SE REALIZARA EL CORRESPONDIENTE OFICIO, QUE SERAN REMITIDOS AL FISCAL DE MENORES. COPIA PARA LOS SERVICIOS SOCIALES, CENTRO FONDE INGRESA

7.- PROYECTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y DESARROLLO CURRICULAR

1º.-“Las mates entran por las manos”, 2º.-“Manipulando las matemáticas I” y 3º.-“Manipulando las matemáticas II”

1.- Resumen del proyecto

Este proyecto podemos decir que a día de hoy es uno de los ejes pedagógicos del centro, se comenzó en el curso 2012-13, siendo renovado por la Consejería de Educación en el curso 2014 y 2016 , por tanto, tendrá vigencia hasta el curso 2018.

OBJETIVOS

- Desarrollar la autonomía moral e intelectual del alumnado.
- Desarrollar hábitos mentales eficaces en el área de las matemáticas.
- Interiorizar la descomposición numérica para desarrollar nuevos algoritmos matemáticos.
- Desarrollar en nuestro alumnado un cálculo mental fluido.
- Adquirir un pensamiento divergente que permita al alumnado enfrentarse a situaciones matemáticas con capacidad crítica ante situaciones problemáticas.

METODOLOGÍA

- Trabajar el proyecto individual del desarrollo del pensamiento lógico de cada alumno/a, atendiendo así a la diversidad del aula.
- Construir el pensamiento lógico a través de la manipulación y la verbalización para poder alcanzar la simbolización, es decir, trabajar de manera activa la construcción de las matemáticas.
- Aprender a aprender de las estrategias de los demás, en un clima de respeto a través de la puesta en común.

ACTIVIDADES

- Partir de la manipulación de diversos tipos de materiales matemáticos (regletas, geoplanos, calculadora, dados...) como base para la construcción del pensamiento lógico.
- Verbalizar las estrategias de cálculo que cada cual desarrolla y aplica en la resolución de problemas.

2.- Justificación del proyecto: fundamentación, antecedentes, oportunidad e importancia para el centro.

FUNDAMENTACIÓN

Tomando como base el constructivismo, podemos afirmar que:

- El número no es de naturaleza empírica. El niño lo construye mediante la abstracción reflexionante a partir de su propia acción mental de establecer relaciones entre objetos.
- Los conceptos numéricos no pueden enseñarse, el número no ha de ser enseñando ya que el niño lo construye desde dentro a partir de su propia capacidad natural para pensar.
- Igualmente los algoritmos también han de ser contruidos por la propia experimentación del alumnado.

Piaget distingue tres tipos de conocimientos: físico, lógico-matemático y social. El número es un ejemplo de conocimiento lógico matemático y este conocimiento se compone de las relaciones construidas por cada individuo. Piaget, admitía la existencia de fuentes internas y externas al conocimiento, la fuente del conocimiento físico así como del conocimiento social es en parte externa al sujeto. Por el contrario, la fuente del conocimiento lógico matemático es interna.

ANTECEDENTES

- La evaluación sobre la capacidad de nuestro alumnado para la resolución de problemas nos indica una carencia en el desarrollo de las estrategias resolutivas.
- La comprensión de la numeración y la aplicación en el cálculo nos indica una deficiencia en la agilidad mental.
- Participar durante el curso 2010-2011 y 2011-2012, en los cursos de formación impartidos por el CEP Marbella-Coín, sobre la construcción del razonamiento lógico-matemático a partir de la manipulación.
- Desde el claustro de profesores se ha puesto en marcha durante el curso 2011-2012, un grupo de reflexión sobre la didáctica en la resolución de problemas, a raíz de los resultados obtenidos en las pruebas de evaluación y diagnóstico.
- En el primer ciclo de Educación Primaria, desde el anterior curso escolar se está poniendo en marcha una serie de acciones puntuales para desarrollar los objetivos propuestos en este proyecto, en función de lo aprendido en estos cursos. Aunque para poder llevarlo a cabo de manera sistemática necesitaríamos contar con material manipulable para todo el alumnado.

OPORTUNIDAD E IMPORTANCIA PARA EL CENTRO

Oportunidad de conseguir un material necesario para poder aplicar nuevas estrategias metodológicas para el desarrollo de la competencia matemática. Consiguiendo así:

- Mejorar los resultados obtenidos en las pruebas de evaluación y diagnóstico.
- Mejorar la competencia matemática en nuestro alumnado.
- Aumentar las estrategias metodológicas del profesorado en el área de matemáticas.

Por tanto, la importancia para nuestro centro radica en el desarrollo de la autonomía intelectual y moral de nuestro alumnado.

3.- Objetivos específicos que se pretenden alcanzar.

- Que el niño resuelva problemas de distinta índole.
- Que sea capaz de aplicar diferentes algoritmos en el cálculo.
- Desarrollar el cálculo mental.
- Estimación
- Verbalizar sus acciones y pensamientos.
- Argumentar sus reflexiones y sus puntos de vista.
- Aprender a cambiar nuestros esquemas mentales a partir de la puesta en común y argumentación de otros y otras.
- Trasladar la realidad desde la manipulación hasta la representación simbólica.

4.- Actuaciones a realizar y calendario previsto de aplicación

- 1.Recursos económicos y materiales que se requieran**, distinguiendo entre los que el centro o el propio profesorado aporta y los que se solicitan a la Consejería de Educación con la participación en la convocatoria. Compromisos de colaboración o financiación alcanzados, en su caso, con otras entidades.
- 2.Criterios e indicadores para evaluar** el desarrollo del proyecto y el logro de los objetivos propuestos así como su incidencia en el centro. Previsiones de consolidación en el futuro de las mejoras introducidas, una vez finalizado el proyecto.

8.- PROYECTO DE MEJORA DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO POR AGRUPACIONES DE COLABORACIÓN PROFESIONAL ENTRE CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE DIFERENTES COMUNIDADES O CIUDADES AUTÓNOMAS.

LLEVADO A CABO DURANTE EL AÑO 2015.

“RESETEANDO LAS MATEMÁTICAS”

CEPr PABLO NERUDA (29002150)
ESTACIÓN DE CÁRTAMA, MÁLAGA

CEIP AGUERE (8008705)
LA LAGUNA, SANTA CRUZ DE TENERIFE

- RESUMEN DEL PROYECTO	3
- JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	5
○ Idoneidad del proyecto en relación con la convocatoria.....	5
○ Justificación del agrupamiento	5
- DESARROLLO PROYECTO Y PLAN DE ACTUACIÓN	6
○ Objetivos generales	6
○ Objetivos específicos	6
○ Contenidos	7
○ Metodología	7
○ Temporización	7
- VISITAS PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DOCENTE.....	8
- ACTIVIDADES INTERCAMBIO CULTURAL ALUMNADO.....	8
- EVALUACIÓN	8
○ Métodos	9
○ Criterios	9
- DIFUSIÓN PREVISTA DE RESULTADOS	10

RESUMEN DEL PROYECTO.

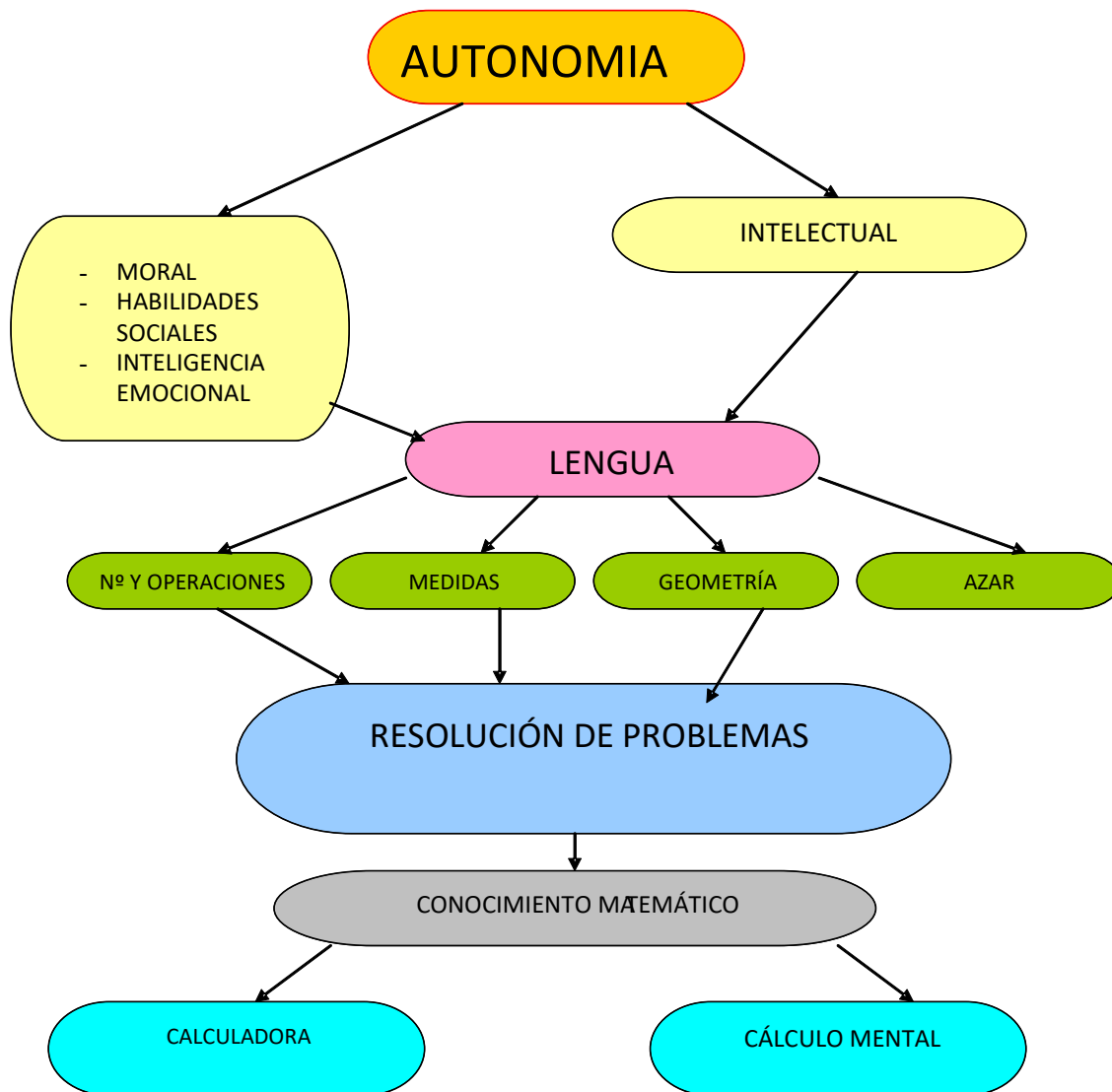
El punto de partida de nuestro proyecto es el desarrollo de la autonomía del alumnado, una autonomía moral e intelectual. Piaget, en su libro “La jugement moral chez l'enfant”, (1932) señalaba la diferencia entre dos tipos de moral:

La moral de la autonomía y la moral de la heteronomía. Además afirmaba que los niños desarrollan su autonomía de forma indisociable en el terreno moral y en el intelectual y que el fin de la educación debe ser su desarrollo. Desarrollar la autonomía significa ser capaz de pensar críticamente por sí mismo, tomando en cuenta muchos puntos de vista, tanto en el terreno moral como en el intelectual.

Por ello, pretendemos que el desarrollo de la competencia matemática sea el camino por el cual, el alumnado desarrolle su autonomía tanto intelectual como moral.

Nuestro proyecto toma como base el constructivismo, ya que el conocimiento lógico-matemático, se compone de las relaciones construidas por cada individuo. Existen fuentes internas y externas al individuo para la construcción del conocimiento, la fuente de conocimiento físico y social, es en parte externa al sujeto, mientras que la fuente de conocimiento lógico-matemático es interna. Por ello, podemos decir que:

- El número no es de naturaleza empírica, el alumnado lo construye mediante la abstracción, reflexionando a partir de su propia acción mental, estableciendo relaciones entre objetos.
- Los conceptos numéricos no pueden enseñarse, si no que debe ser construido a partir de la propia capacidad natural para pensar.
- Los algoritmos, al igual que los conceptos matemáticos deben construirse a través de la experimentación.



JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

- Idoneidad del proyecto en relación con el objeto de la convocatoria.

Como queda recogido en el informe español 2013 de objetivos educativos europeos y españoles, “mejorar las competencias básicas de los individuos es un objetivo principal de cualquier sistema educativo. El Consejo, al establecer el punto de referencia en el porcentaje absoluto de 15% en las tres áreas que se examinan en PISA, implica la necesidad de reducir la proporción de alumnos con notables deficiencias en lectura, matemáticas y ciencias.” (objetivo estratégico 2).

Por ello, vemos necesario mejorar la competencia matemática en nuestro alumnado, así como aumentar las estrategias metodológicas del profesorado en el área de matemáticas. Ya que “La rapidez de los cambios que nuestra sociedad afronta y el carácter imprevisible de las circunstancias que de ellos pueden derivarse en todos los ámbitos aconseja que la educación se oriente a un aprendizaje que faculte al individuo para desarrollar respuestas creativas. Estas respuestas requieren un libre uso de los conocimientos y destrezas adquiridos en otros contextos,

sin asociarlos rígidamente a una materia, área o disciplina, de forma autónoma y motivada por valores que favorezcan la solidaridad y la cohesión social, la justicia y la equidad, la igualdad y la no discriminación.” (resolución 30 de septiembre de 2014, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se convocan ayudas para el diseño y aplicación de proyectos de mejora del aprendizaje del alumnado por agrupaciones de colaboración profesional entre centros sostenidos con fondos públicos de diferentes comunidades o ciudades autónomas).

- Justificación del agrupamiento y exposición de motivos.

El agrupamiento de nuestros centros se justifica por medio de la metodología común que se pretende llevar a cabo en el área de matemáticas. Tanto el CEIP Agüere como el CEPr Pablo Neruda, tienen un espíritu innovador en sus procesos de enseñanza-aprendizaje, y vemos necesaria la coordinación entre ambos centros para poder enriquecernos y crecer como Comunidades Educativas.

Ambos centros entienden que esta convocatoria nos permitiría compartir experiencias, formarnos en aquellos aspectos que creemos necesarios desde hace años y adquirir el material necesario que se necesita para poder poner en marcha un proyecto de tal magnitud.

DESARROLLO DEL PROYECTO Y PLAN DE ACTUACIÓN.

OBJETIVOS GENERALES

- Desarrollar la autonomía moral e intelectual del alumnado.
- Desarrollar hábitos mentales eficaces en el área de las matemáticas.
- Desarrollar en nuestro alumnado un cálculo mental fluido.
- Adquirir un pensamiento divergente que permita al alumnado enfrentarse a situaciones matemáticas con capacidad crítica ante situaciones problemáticas.
- Aprender, como docentes, a llevar a cabo una metodología donde el alumnado construya su aprendizaje siendo protagonista del mismo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Resolver problemas reales de distinta índole.
- Ser de crear y aplicar diferentes algoritmos en el cálculo.
- Desarrollar el cálculo mental.
- Tomar conciencia las medidas de peso, longitud y tiempo a través de la realidad.
- Interiorizar la estimación
- Verbalizar sus acciones y pensamientos.
- Argumentar sus reflexiones y sus puntos de vista.
- Aprender a cambiar nuestros esquemas mentales a partir de la puesta en común y argumentación de otros y otras.
- Trasladar la realidad desde la manipulación hasta la representación simbólica.

CONTENIDOS

- Construcción del número.
- Desarrollo del cálculo mental.
- Descubrimiento de algoritmos matemáticos.
- Estimación.
- Toma de conciencia de las medidas.
- Conversión del pensamiento en expresión.
- Argumentación de reflexiones.

- Aprendizaje a partir de la puesta en común del grupo.
- Representación simbólica a partir de la manipulación.

METODOLOGÍA

- Trabajar la construcción del desarrollo del pensamiento lógico de cada alumno/a, atendiendo así a la diversidad del aula.
- Construir el pensamiento lógico a través de la manipulación y la verbalización para poder alcanzar la simbolización, es decir, trabajar de manera activa la construcción de las matemáticas.
- Partir de la manipulación de diversos tipos de materiales matemáticos (regletas, geoplanos, calculadora, dados...) como base para la construcción del pensamiento lógico.
- Verbalizar las estrategias de cálculo que cada cual desarrolla y aplica en la resolución de problemas.
- Aprender a aprender de las estrategias de los demás, en un clima de respeto a través de la puesta en común.

TEMPORIZACIÓN.

El proyecto se llevará a cabo durante el curso 2014-2015, y se pretende dar continuidad a lo largo de los próximos cursos. Dependiendo del nivel en el que nos encontremos, la metodología cambiará en todos los contenidos a tratar o sólo en parte de ellos, ya que para algunos docentes es el primer contacto con esta metodología y necesitan formación y adaptación al cambio.

VISITAS DESTINADAS AL FOMENTO DE LA MEJORA DEL DESEMPEÑO DOCENTE.

Los docentes participantes en el proyecto, podrán visitar la vida cotidiana de los centros de la agrupación, siempre que dicha visita no influya negativamente en el desarrollo normal del centro de origen.

ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL INTERCAMBIO CULTURAL DEL ALUMNADO.

A través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, el alumnado podrá ponerse en contacto y compartir los diversos aprendizajes, mediante vídeos que serán colgados en una plataforma común para ambos centros.

EVALUACIÓN.

Nuestra evaluación tendrá las siguientes funciones:

- **Diagnóstica:** caracterizada por el planeamiento, ejecución y administración del proyecto educativo, analizando de sus principales aciertos y desaciertos. De tal manera, que le sirva de guía que permita derivar acciones tendientes al mejoramiento de la calidad de la educación.
- **Instructiva:** El proceso de evaluación en sí mismo, debe producir una síntesis de los indicadores de la puesta en práctica del currículum.
- **Educativa:** A partir de los resultados de la evaluación puede trazarse una estrategia para erradicar las insuficiencias que se hayan encontrado.
- **Autoformativa:** Se trata de autoevaluar crítica y permanentemente nuestro desempeño

MÉTODOS DE EVALUACIÓN.

Utilizaremos el método holístico de evaluación, y dentro de éste, una evaluación del proceso. Evaluación del proceso. Este tipo de evaluación consiste en la comprobación permanente de la realización de un plan o proyecto. Se plantea como objetivos, proporcionar a las personas

encargadas información continua acerca de la ejecución del programa y de la guía para modificar o explicar el plan. Desde esta perspectiva, la persona responsable del proceso evaluativo se convierte en el eje central de la evaluación y a una o más personas se les debe asignar las tareas de realizar revisiones sobre la marcha y de buscar la documentación e información continua, que pueda ayudar a realizar el programa tal y como se ha planeado. Para este fin se recurre a técnicas como: la observación de actividades del programa, reuniones informativas regulares, informes, encuestas de satisfacción a las familias...entre otras estrategias.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- Construcción del número. El alumnado es capaz de componer y descomponer en los sumandos necesarios en cada situación.
- Desarrollo del cálculo mental. El alumnado posee suficiente agilidad mental para resolver operaciones mentalmente. El alumnado es capaz de verbalizar y argumentar el cálculo que realiza.
- Descubrimiento de algoritmos matemáticos. El alumnado es capaz de idear algoritmos matemáticos para la resolución de cálculos. El alumnado razona y expone verbalmente los diversos algoritmos matemáticos que es capaz de idear.
- Dominio de la estimación. El alumnado estima el cálculo antes de realizarlo. El alumnado tiene capacidad para desechar un resultado a través de un razonamiento lógico que le permite tomar conciencia de la imposibilidad de dicho resultado debido a la estimación previamente.
- Conversión del pensamiento en expresión. Indicadores. El alumnado es capaz de argumentar las estrategias cognitivas que ha llevado a cabo para la resolución de tareas matemáticas. El alumnado es capaz de debatir los resultados de sus compañeros y compañeras articulando sus puntos de vista con el propio.
- Aprendizaje a partir de la puesta en común del grupo. El alumnado es capaz de cambiar sus esquemas cognitivos a partir de la puesta en común con el resto del grupo.
- Representación simbólica a partir de la manipulación. El alumnado es capaz de representar gráficamente sus argumentos matemáticos.
- Interiorización de las medidas de peso, longitud y tiempo. El alumnado es capaz de estimar las medidas de peso, longitud y tiempo. El alumnado tiene conciencia de las medidas reales y es capaz de aplicarlas a la vida diaria.
- Resolución de problemas. El alumnado es capaz de inventar problemas para los diversos algoritmos. El alumnado resuelve problemas de diversa índole. El alumnado es capaz de verbalizar las estrategias utilizadas para la resolución de problemas.

DIFUSIÓN PREVISTA DE LA EXPERIENCIA Y DE LOS RESULTADOS.

- Abrir un canal de difusión en la plataforma vimeo, con capacidad suficiente para la documentación gráfica y la comunicación entre centros.
- Por medio del blog del proyecto, se irán dando a conocer los progresos realizados en los centros.
- Se dará difusión en los espacios habilitados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, tales como PROCOMÚN.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS FUNDAMENTALES.

- ALSINA, C. y Otros: "Enseñar matemáticas". Graó (1996).
- BAROODY, A.: "El pensamiento matemático de los niños". Visor. Madrid (1988).
- BERMEJO, V.: "El niño y la aritmética". Ed. Paidós Educador. Barcelona (1990)
- BRISSIAUD R.: "El aprendizaje del cálculo". Visor. Madrid (1989).
- BOULE, F.: "Manipular, organizar, Representar" (iniciación a las matemáticas). Narcea. Madrid (1995).
- DAMORE, B.: "Problemas". Síntesis. Madrid. (19517).
- DEAÑO DEAÑO, M.: "Conocimientos lógico-matemáticos en la escuela infantil". Cepe. Madrid (1993)
- DICKSON, L. y otros: "El aprendizaje de las matemáticas" Labor. Barcelona (1991)
- DOMAN, G. J.: "Cómo enseñar matemáticas a su bebé". Aguilar. Madrid (1981).
- FERNANDEZ BAROJA, F y otros.: "Matemáticas básicas: dificultades de aprendizaje y recuperación". Santillana. Madrid (1991).
- FERNANDEZ BRAVO, J. A.: "Didáctica de la matemática en la Educación Infantil". Pedagógicas. Madrid (1995).
- FERNANDEZ BRAVO, J.A.: "Los números en color de G. Cuisenaire". Sec Olea. Madrid (1989).
- FERNANDEZ DE CANOSA, M. y otra: "El aprendizaje en matemática". Kapelusz. Buenos Aires (1992).
- FREINET, C.: "La enseñanza del cálculo". Laia. Barcelona. (1979).
- GARCIA SOULNO, R.: "Las regletas de colores. Los cuerpos lógicos". Escuela Española. Madrid (1987).
- GIMENEZ, J y GIRONDO, L.: "Cálculo en la escuela: reflexiones y propuestas". Graó. Barcelona (1993).
- HERNAN, F.: "Recursos en el aula de matemáticas". Síntesis. Madrid (1988)
- HUGHES, M.: "Los niños y los números". Planeta. Barcelona. (1986).
- MIALARET, G.: "Las matemáticas: cómo se aprenden cómo se enseñan". Visor. Madrid (1986).
- GUIBERT, A. y otros: "Actividades matemáticas" (para educación infantil y primaria). Narcea. Madrid (1993).
- AHORA, C.: "Actividades matemáticas" (con niños de 0 a 6 años. Narcea. Madrid (1992).
- LUCEÑO CAMPOS, J. L.: "El número Y las operaciones aritméticas básicas: su psicodidáctica". Marfil. Alcoy (1986).

- MAZA GOMEZ. C.: "Enseñanza de la multiplicación y división". Ed. Síntesis. Madrid (1991).
- MAZA GOMEZ. C.: "Enseñanza de la suma y la resta". Síntesis. Madrid (1991).
- PUIG. L.: "Problemas aritméticos escolares". Síntesis. Madrid (1995).
- PORQUET, M.: "El razonamiento lógico y matemático". Laia. Barcelona (1981).
- POZO MUNICIO, J. L.: "La solución de problemas". Santillana (aula XXI). Madrid (1994).
- SANTOS ASEÑSI. C.: "Los bloques lógicos de Dienes en Educación infantil y primaria". Amarú. Salamanca (1992).
- KAMII, C.: "El número en la educación, preescolar". Visor. Madrid (1995).
- KAMII, C.: "El niño reinventa la aritmética". Visor. Madrid (1985).
- KAMII, C.: "El niño reinventa la aritmética II". Visor. Madrid (1989).
- KAMII, C.: "El niño reinventa la aritmética III". Visor. Madrid (1995).
- KAMII, C. y otro: "Juegos colectivos" (en la primera enseñanza). Visor. Madrid (Madrid 1988).

II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021

INDICE

- 1.- Introducción
- 2.- Características del II Plan Estratégico de Igualdad de Género en educación 2016-2021.
- 3.- Principios Fundamentales
- 4.- Objetivos y líneas estrategias de actuación.
- 5.- Medidas, actuaciones e indicadores de evaluación.
 - 5.1 Línea 1: Plan de Centro con Perspectiva de género
 - 5.2 Línea 2: Sensibilización, formación e implicación de la Comunidad Educativa.
 - 5.3 Línea 3: Contribuir a erradicar la violencia de género
 - 5.4 Línea 4: Medidas estructurales del propio sistema educativo.
- 6.- Recursos humanos y agentes participantes
- 7.- Seguimiento y evaluación del Plan

II PLAN ESTRATÉGICO DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN 2016-2021

1. Introducción.

La Constitución Española proclama en su artículo 14 el principio de igualdad ante la Ley y en el artículo 9.2. establece que los poderes públicos promoverán las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y efectivas, removerán los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitarán la participación de la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social. A partir de aquí, se articularon las primeras políticas a favor de las mujeres, en la etapa de inicio de la democracia, y se ha inspirado la normativa que le ha ido dando desarrollo y concreción.

La Comunidad Autónoma de Andalucía asume en su Estatuto de Autonomía un fuerte compromiso con la igualdad de género, disponiendo en el artículo 10.2 que «la Comunidad Autónoma propiciará la efectiva igualdad del hombre y de la mujer andaluces...» y en su artículo 15 que «se garantiza la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos». Asimismo, reconoce y fortalece el importante papel que desempeña el sistema educativo en materia de igualdad, tal como se establece en su artículo 21.8, según el cual «Los planes educativos de Andalucía incorporarán los valores de la igualdad entre hombres y mujeres y la diversidad cultural en todos los ámbitos de la vida política y social».

Por otra parte, en cumplimiento de los preceptos emanados de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, se puso en marcha el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, aprobado el 2 de noviembre de 2005, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno, con el que se impulsaron las prácticas coeducativas en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. Este I Plan se concretó mediante la Orden de 15 de mayo de 2006, por la que se regulan y desarrollan las actuaciones y medidas establecidas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, constituye el marco de desarrollo del principio de igualdad de trato, incorporando modificaciones legislativas sustanciales para avanzar en la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres, e implementa medidas transversales que inciden en todos los órdenes de la vida política, judicial y social, a fin de erradicar las discriminaciones contra las mujeres.

Los importantes avances legislativos en materia de igualdad desarrollados desde la segunda mitad del siglo pasado, no han conseguido todavía la superación de la desigualdad por razón de género, tal como se recoge en la Exposición de Motivos de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; es este inacabado camino hacia la igualdad real y efectiva lo que obliga a los poderes públicos a poner en marcha políticas públicas orientadas a superar la discriminación y garantizar la igualdad de género.

La citada Ley 12/2007, de 26 de noviembre, establece que los poderes públicos potenciarán que la perspectiva de la igualdad de género esté presente en la elaboración, ejecución y seguimiento de las disposiciones normativas, en todos los ámbitos de actuación, considerando sistemáticamente las necesidades de las mujeres y de los hombres, teniendo en cuenta su incidencia en la situación específica de unas y otros, al objeto de adaptarlas para eliminar los efectos discriminatorios y

fomentar la igualdad real de género. Concretamente, desarrolla en su Título II diversas medidas para la promoción de la igualdad de género en la enseñanza no universitaria, incluyendo el respeto a la libre orientación sexual y el rechazo a todo tipo de violencia o agresión sexual, haciéndose eco de principios y medidas contemplados en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.

Por su parte, la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía, recoge en su Capítulo III del Título I, las medidas encaminadas a que la educación sea un elemento fundamental de prevención de la violencia y de promoción de la igualdad de mujeres y hombres. Esta Ley establece que los valores de coeducación y los principios de la escuela inclusiva deben tener un carácter permanente y transversal en la acción de gobierno del departamento competente en materia educativa. Añade además, «los principios de la coeducación son un elemento fundamental en la prevención de la violencia de género».

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece entre sus principios, la «Promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los ámbitos y prácticas del sistema educativo (art. 4.e). Estableciendo como uno de los objetivos de la Ley “promover la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la convivencia democrática, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres”» (art. 5).

Además, la Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía, tiene por objeto establecer un marco normativo adecuado para garantizar el derecho a la autodeterminación de género de las personas que manifiesten una identidad de género distinta a la asignada al nacer.

Por todo ello, el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, que tendrá una vigencia de seis años, se concibe como el marco de actuación y la herramienta para continuar impulsando la igualdad dentro del sistema educativo, tanto en aspectos estructurales y culturales de la Administración, como en los relacionados con la vida y las actuaciones de los centros docentes, contemplando, asimismo, la diversidad de identidades de género, de orientaciones sexuales, de modelos de familia y de formas de convivencia, evitando cualquier tipo de discriminación por causa de las mismas.

El diseño de las políticas a favor de las mujeres ha encontrado su desarrollo en los Planes de Igualdad que vienen a dar respuesta a la necesidad de conquistar derechos igualitarios para las mujeres, eliminando los obstáculos que se interponen a la igualdad real y al acceso al ámbito de lo público. El II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación propone actuaciones en este mismo sentido a favor de los derechos de las mujeres y, además, incorpora actuaciones que incidan en la cultura real que sustenta la desigualdad, con actuaciones a favor de los hombres y de las mujeres en aquellas desigualdades específicas que produce la tradicional socialización diferenciada. De esta forma tanto las chicas como los chicos refuerzan los aspectos que, en cada caso, les son favorables y recuperan los que se les había prohibido, posibilitando su pleno desarrollo como personas.

Así, el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 contribuye a fomentar, desde esta doble mirada a favor de las mujeres y a favor de los hombres, planteamientos cooperativos de «yo gano, tú ganas», que configuran los pilares básicos de una sociedad igualitaria y justa.

2. Características del II Plan.

El diseño del II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 se caracteriza por una serie de rasgos que guían su contenido:

1. Constituye un instrumento de política educativa integral con planteamientos generales de mejora para lograr la equidad de género, supervisando actuaciones, retos, logros, tareas y estructuras del sistema educativo, por lo que tiene la consideración de plan estratégico de la Consejería competente en materia de educación.
2. Se basa en la concepción de organizaciones que aprenden de su propio proceso. Partiendo de los logros de la implementación del I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, tal como se recoge en el estudio sobre la evaluación del mismo efectuada por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, tiene en cuenta la normativa que desde entonces ha sido publicada por distintas instituciones de índole internacional, europeo, nacional y autonómico; incorpora las conclusiones de informes e investigaciones contrastadas del ámbito de la igualdad de género; analiza como punto de partida la propia situación y establece actuaciones de mejora que los indicadores de evaluación revelan que son necesarias.
3. Tiene un carácter eminentemente inclusivo, tanto por las medidas como por las actuaciones que propone; pretende promover medidas de intervención no discriminatorias, que surjan de la aceptación y valoración de las naturales diferencias personales como uno de sus objetivos clave. Su finalidad es desarrollar al máximo las potencialidades individuales de hombres y mujeres, de niñas y niños, para el logro de su competencia personal y social.
4. Está elaborado desde una metodología participativa, con implicación de los propios agentes del sistema educativo. En su diseño han intervenido de forma paritaria hombres y mujeres, profesorado de los diferentes niveles educativos –Infantil, Primaria, Secundaria, enseñanza postobligatoria y Universidad–, así como asesorías de los Centros de Profesorado, gabinetes provinciales de asesoramiento sobre la convivencia escolar, inspección educativa, familias y alumnado, personas expertas en género coordinados por el personal técnico de la propia Administración. Así mismo, ha contado con aportaciones de diversas entidades y colectivos como: la Dirección General de Violencia de Género, el Instituto Andaluz de la Mujer, colectivos LGTBI, el Consejo Andaluz de Participación de las Mujeres, los Equipos Técnicos Provinciales para la Orientación Educativa y Profesional, y organizaciones sindicales.
5. Ofrece pautas para ir incorporando, de forma integrada y transversalizada, la perspectiva de género a cada una de las acciones que preceptivamente tienen que realizar los centros docentes. Se plantean para ello, cuatro líneas de actuación, que se concretan en medidas y actuaciones específicas, que orientan los procesos.
6. Es un plan evaluable. Para ello, incorpora un planteamiento para el seguimiento y la evaluación que incluye indicadores tanto de los procesos como del impacto de las acciones.
7. Supone un compromiso político y técnico, pues requiere seguir avanzando en una política educativa igualitaria, ajustando e incorporando elementos nuevos a estructuras ya existentes, e invitando a revisar y mejorar las propias actuaciones.
8. Pretende contribuir a la erradicación de la violencia de género, la prevención de la misma y el desarrollo de la igualdad a través de la coeducación.

9. Este II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 se sustenta en una estructura de avance sobre la ya existente desde el Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, asignándoles nuevas funciones en materia de coeducación, igualdad y prevención de la violencia de género.

3. Principios fundamentales.

Son cuatro los principios que sustentan este II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021: transversalidad, visibilidad, inclusión y paridad.

1. Transversalidad: El principio de igualdad entre hombres y mujeres impregna el conjunto de acciones y políticas emprendidas por este II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021.

El enfoque transversal conlleva la incorporación de la perspectiva de igualdad de género en todas las fases de gestión de las políticas públicas, en todos los niveles y en todas las áreas temáticas. Supone, por tanto, una adecuación y mejora de la cultura institucional mediante la inclusión de la perspectiva de género en la elaboración, desarrollo y seguimiento de todas las actuaciones que afecten, directa o indirectamente, a la comunidad educativa. Reconoce la responsabilidad de dicha comunidad, la administración y los agentes sociales, como componente indispensable de la calidad, la equidad y el éxito del sistema educativo.

2. Visibilidad: Este II Plan incorpora medidas y actuaciones concretas que ponen el acento en la necesidad de visibilizar a las mujeres y su contribución al desarrollo de las sociedades, poniendo en valor el trabajo que, histórica y tradicionalmente, han realizado y su lucha por la igualdad. Analizando, cuando están presentes, qué modelos representan, qué valores transmiten y lo que ello repercute en el modelo social, siendo necesario reflexionar sobre su ausencia en algunos ámbitos y sobre la pervivencia de papeles sociales diferenciados y discriminatorios, detectando y denunciando las desigualdades y discriminaciones que aún se producen.

Hay que luchar contra la injusticia, la desigualdad y los privilegios en una sociedad democrática, ayudando a visibilizar que chicos y chicas aún reciben una socialización diferenciada en razón de su sexo que les impide su pleno desarrollo y limita sus capacidades. Es indispensable debatir sobre la necesidad de paliar las desigualdades, analizando el trato diferenciado que desde su nacimiento se ofrece a chicos y chicas y cómo repercute en generar pensamientos, actitudes y hábitos diferentes que van a condicionar su desarrollo personal a nivel social, educativo y profesional.

3. Inclusión: La máxima «Sí diferentes, pero no desiguales», resume el sentido del principio de inclusión.

Sí a la diferencia, pues la diversidad enriquece las relaciones; mientras que la desigualdad y la discriminación, las empobrece y problematiza. Las medidas y actuaciones educativas de este II Plan se dirigen al conjunto de la comunidad educativa. Educar en igualdad de género requiere una intervención en cada una de las personas de la comunidad educativa para corregir los desajustes producidos por los desiguales papeles tradicionales asignados y su jerarquización.

Los cambios sociales de las últimas décadas han repercutido de forma muy importante en la eliminación de estereotipos que encasillan a las mujeres en un modelo determinado, cuando en realidad existen muchas formas de ser mujer. Estos cambios no siempre han ido acompañados de

cambios en el «modelo tradicional de masculinidad», ya que también existen muchas formas de ser hombre. Esta desigual evolución ha tenido, en algunos casos, graves consecuencias para algunas mujeres. Conciliar intereses y crear relaciones de género más igualitarias, hacen de la inclusión uno de los principios fundamentales del Plan.

4. Paridad: La igualdad formal y la igualdad real entre mujeres y hombres integra el sentido de este principio. La paridad constituye un derecho y un principio fundamental, necesario para el logro de mayores cotas de justicia y libertad en el ejercicio de derechos equitativos.

La paridad real exige, por una parte, la participación equilibrada de las mujeres y de los hombres en la toma de decisión pública y política y, por otra, en el ámbito familiar y en el privado, la corresponsabilidad de los hombres y de las mujeres en las tareas de crianza y cuidado, de acuerdo con un reparto y disfrute equitativos.

La presencia paritaria de mujeres y hombres en diferentes ámbitos y categorías profesionales o en puestos de liderazgo y de toma de decisiones debe responder a criterios de capacidad y formación equiparables y gozar de similar consideración.

Diseñar un recorrido formativo común para alumnas y alumnos, dirigido a una construcción social con participación equitativa y justa de ambos sexos, impregna las actuaciones del II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021.

4. Objetivos y líneas estratégicas de actuación.

El II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 propone cuatro grandes 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.

Estas líneas estratégicas se articulan en un total de 11 medidas y 69 actuaciones específicas que implican tanto al funcionamiento de los centros como a la gestión del propio sistema educativo.

Para el seguimiento y la evaluación del II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 se facilitan diversos indicadores de evaluación que hacen referencia a las diferentes medidas y actuaciones contempladas.

5. Medidas, actuaciones e indicadores de evaluación. (Adjuntado del BOJA 2 de marzo de 2016, Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021).

6. Recursos humanos y agentes participantes.

La sensibilización e implicación de toda la comunidad educativa y del conjunto de la sociedad son imprescindibles para lograr un progreso real en la superación del sexismo, la consecución de una verdadera igualdad entre hombres y mujeres, y la erradicación de la violencia de género en todos los ámbitos de la vida pública y privada.

Para el impulso, desarrollo, coordinación y evaluación del II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, se cuenta con las siguientes estructuras y recursos humanos:

a) Dirección General competente en materia de convivencia, igualdad y coeducación:

- Desde el Servicio de Convivencia e Igualdad se coordinarán las actuaciones precisas para la implementación del II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021.
- Así mismo, el Observatorio Andaluz para la Convivencia Escolar asumirá entre sus funciones las pertinentes para el seguimiento y orientación de las líneas de intervención en el ámbito de la coeducación y la igualdad de género en educación.
- Se incluirán la coeducación, la igualdad y la prevención de la violencia de género entre las competencias prioritarias asignadas a la persona Consejera Técnica de convivencia escolar.
- Se incluirán la promoción de la coeducación, la igualdad y la prevención de la violencia de género, entre las responsabilidades de coordinación y seguimiento asignadas a la persona Coordinadora Regional de la Red Andaluza Escuela: Espacio de Paz.
- La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa como organismo adscrito a la Consejería competente en materia de educación, estará encargada de asesorar a los centros respecto a los indicadores de evaluación del II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, de analizar la inclusión del principio de igualdad en los informes que elabore y de evaluar el desarrollo del II Plan de Igualdad de Género en Educación.

b) Unidad de Igualdad de Género:

La Unidad de Igualdad de Género, como unidad administrativa, cuyas funciones están recogidas en el Decreto 275/2010, de 27 de abril, por el que se regulan las Unidades de Igualdad de Género en la Administración de la Junta de Andalucía, será responsable de la coordinación, impulso y seguimiento de la integración del principio de igualdad de género en el conjunto de las actuaciones y normas emanadas de la Administración educativa.

c) Inspección Educativa:

Entre las competencias prioritarias asignadas a la Inspección Educativa, se incluirán el seguimiento y la evaluación de la implementación del II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, la coeducación, la igualdad y la prevención de la violencia de género.

d) Comisiones técnicas provinciales de igualdad y convivencia:

Entre las competencias prioritarias asignadas a las comisiones provinciales de seguimiento de la convivencia, se incluirán la coeducación, la igualdad y la prevención de la violencia de género.

Se incluirán la coeducación, la igualdad y la prevención de la violencia de género entre las competencias prioritarias asignadas a los gabinetes provinciales de asesoramiento para la convivencia escolar.

e) Centros docentes:

En cada centro docente se contará con la presencia de la persona coordinadora del Plan de Igualdad y una persona experta en materia de igualdad en el Consejo Escolar.

Entre las competencias asignadas a las comisiones de convivencia de los Consejos Escolares, se incluirán la coeducación, la igualdad, el seguimiento de los protocolos de actuación ante violencia de género en el ámbito escolar y la prevención de la violencia de género.

7. Seguimiento y evaluación del Plan.

Periódicamente, se llevará a cabo un seguimiento y evaluación del Plan, que serán realizados por la Comisión de Igualdad en educación, que estará compuesta por:

1. La persona titular de la Dirección General con competencias en materia de igualdad y convivencia, que presidirá la comisión.
2. La persona titular del servicio con competencias en materia de igualdad y convivencia.
3. La persona responsable de la Unidad de Igualdad de Género.
4. La persona coordinadora de la Red Andaluza de Centros Igualitarios y Coeducativos.
5. Un inspector o inspectora de la Inspección Central.
6. Una persona designada por la Secretaría General Técnica.
7. Una persona de cada una de las Direcciones Generales con competencia en materia de educación y formación profesional.

8. Otras personas de reconocido prestigio o Instituciones relacionadas con la igualdad de género.

Funciones de la comisión para el seguimiento y evaluación del II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021:

1. Analizar y valorar periódicamente el desarrollo de cada una de las medidas y actuaciones que en él se recogen, identificando y valorando los avances y las dificultades, a través de los indicadores establecidos en el mismo y cualesquiera otros que consideren necesarios.
2. Recabar la información de las diferentes estructuras, agentes y recursos humanos participantes.
3. Realizar propuestas de mejora.

Reuniones:

Esta comisión se reunirá al menos dos veces por curso escolar. Una al inicio, en la que se planificarán las actuaciones a realizar en el curso y otra a final del mismo en la que se evaluarán las actuaciones planificadas, identificando los logros y dificultades y estableciendo las medidas correctoras necesarias.

9.- PLAN DE IGUALDAD C.E.Pr PABLO NERUDA 2017-2018

Todos los centros docentes elaborarán e incluirán dentro de su Plan de Centro un Plan de Igualdad de Género que recogerá las actuaciones del centro en materia de igualdad, coeducación y prevención de la violencia de género, incluyendo cualquier forma de discriminación, acoso u hostigamiento, basado en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquier orientación sexual o en la expresión de una identidad de género diferente a la asignada al nacer.

El **Plan de Igualdad de Género** de los centros educativos contendrá, al menos, los siguientes elementos:

1. Diagnóstico.

El diagnóstico es necesario para detectar y visibilizar las desigualdades que sirva de punto de partida para la concreción de las actuaciones a realizar. Para visibilizar las diferencias y detectar las desigualdades que se producen tanto en la práctica docente como en la organización escolar de nuestro centro.

Será una buena oportunidad para la formación de los miembros de la Comunidad Educativa, en materia de coeducación e igualdad de género, ya que propicia la observación, la reflexión, el debate...

Como punto de partida en la elaboración del Plan de Igualdad de Género del centro, planteando objetivos y actuaciones que corrijan esas desigualdades y permitan avanzar en la construcción de entornos educativos igualitarios.

Para llevar a cabo el diagnóstico, se observará:

- Espacios
- Tiempos
- Expectativas profesionales hacia las chicas y hacia los chicos
- Juegos y juguetes
- Relaciones interpersonales
- Detección del sexismo en el alumnado, profesorado y familias
- Lenguaje: oral, escrito y visual
- Libros de texto y materiales curriculares
- Quiénes ocupan los puestos de responsabilidad y decisión en los distintos sectores de la comunidad educativa
- Elementos propios del Plan de Centro; objetivos, programaciones, plan de convivencia, POAT, actividades complementarias y extraescolares., rendimiento académico, absentismo...

Los instrumentos para llevarlos a cabo serán:

- Cuestionarios
- Buzón coeducativo de quejas o sugerencias
- Estudio de casos
- Revisión de los documentos del centro....

El plan irá dirigido a alumnado, profesorado, familias, monitoras y cualquier agente que intervenga en el centro.

Una vez realizado el diagnóstico, se presentará de manera breve las conclusiones con los resultados más significativos, en ETCP, Claustro y Consejo Escolar, para invitar a la reflexión, y establecer los objetivos y actuaciones que se llevarán a cabo durante el desarrollo del plan.

2. Objetivos.

Objetivos generales.

- Participar de manera reflexiva y activa en materia de igualdad.
- Utilizar un lenguaje docente igualitario en todas las explicaciones procurando que aparezca lo masculino y lo femenino. Resaltar fundamentalmente los ejemplos con presencia destacada de la mujer.
- Promover que los libros de texto y material educativo defiendan criterios de igualdad y no discriminación.
- Cuidar que el trato profesorado /alumnado no esté condicionado al sexo de la persona.
- Prestar atención a las posibles actitudes sexistas que puedan aparecer en las participaciones en clase.
- Crear equipos de trabajo en el aula, heterogéneos en todos los aspectos, incluidos respecto al sexo de los integrantes.
- Desarrollar un banco de actividades teórico-prácticas que fomenten la igualdad entre niños y niñas.
- Eliminar conductas y expectativas sexistas en los niños y niñas de nuestro colegio.
- Conocer el consumo responsable, reflexionando sobre los mensajes sexistas procedentes de los medios de comunicación.
- Revalorizar el trabajo y los saberes que han realizado tradicionalmente las mujeres.
- Favorecer la presencia y participación de las familias (madres-padres-tutores legales) en la proyección y ejecución de aquellas actividades complementarias o de otro tipo donde ello sea posible.
- Organizar sesiones informativas-formativas donde se trate temas relacionados con la igualdad de género.

Concreción anual de objetivos.

- Realizar el diagnóstico de nuestro centro.
- Analizar el lenguaje utilizado en las distintas reuniones mantenidas.

- Analizar los libros de texto.
- Analizar las encuestas de las familia, el alumnado y el profesorado
- Realizar un buzón de sugerencias coeducativas.
- Revisar la documentación del centro, cartelería, web, comunicados...

3. **Actuaciones** concretas para integrar la perspectiva de género en el Plan de Centro de acuerdo con los objetivos establecidos:

En el proyecto educativo:

- En la utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo en la documentación del centro, recursos y materiales didácticos, cartelería del centro, páginas web, comunicación con las familias...
- En las programaciones didácticas y en las propuestas pedagógicas.
- En el Plan de Convivencia.
- En el Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- En el Plan de Formación del Profesorado.
- En los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado.
- En las actividades complementarias y extraescolares que se programen.
- En el informe de autoevaluación del centro.

En el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro:

- En la organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro.
- En la paridad en los cauces de decisión, responsabilidad y participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- En el reparto de roles y responsabilidades entre el alumnado.

En el Proyecto de Gestión, al menos en los siguientes aspectos:

- En el impacto de género en los presupuestos del centro.
- En los presupuestos destinados específicamente a fomentar la coeducación, la igualdad y la prevención de la violencia de género.
- En las cláusulas o criterios de igualdad en las relaciones contractuales o convenios establecidos entre el centro y empresas, asociaciones o instituciones para la prestación de servicios o al establecer acuerdos de colaboración.

4. **Calendario** de actuación para el desarrollo de las acciones programadas.

Durante la primera mitad del curso, realizaremos el diagnóstico del centro. Una vez realizado se llevará a cabo un DAFO, para poder poner en marcha un plan real, adaptado a nuestras necesidades. Para ello, se partirá de una presentación con los resultados más significativos.

Además, durante todo el curso escolar, y agrupándonos con el Plan de Lectura y biblioteca, se llevarán a cabo actividades encaminadas a la lectura y al análisis del lenguaje sexista y de los roles que se establecen a la mujer.

Celebraciones del Día contra la violencia, Día de la Constitución, Día de la mujer, Día de la lectura en Andalucía, Día de Andalucía y Día del Libro.

5. **Recursos** personales y materiales.

La coordinadora del Plan, organizará las actividades que se llevarán a cabo durante el curso.

Los materiales necesarios, serán repartidos a cada una de las personas que se haga responsable de la actividad de cada grupo. Para ello, se usará material fungible, TIC, libros de la biblioteca de aula...

10.- PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

Libros de texto y materiales curriculares.

Normativa de referencia:

- Decreto 227/2011 de 5 de julio, por el que se regula el depósito, el registro y la supervisión de los libros de texto, así como el procedimiento de selección de los mismos por los centros docentes públicos de Andalucía (BOJA 21-07-2011).

Los libros de texto y materiales curriculares seleccionados deben constar en las propuestas pedagógicas o programaciones didácticas correspondientes (arts. 27 y 28 del Decreto 328/2010 y art. 29 del Decreto 327/2010).

El periodo de vigencia de la selección de libros será siempre de cuatro cursos escolares según lo establecido en el art. 19 del Decreto 227/2011, de 5 de Julio.

Programa de gratuidad de libros de texto y materiales curriculares en la educación básica.

a) Normativa de referencia.

- Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos (BOJA 13-05-2005).
- Orden de 2 de noviembre de 2006, que modifica la de 27 de abril de 2005, por la que se regula el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos (BOJA 07-12-2006).
- Instrucciones de la Dirección General de Participación y Equidad sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto para el curso escolar 2015/2016.

b) Actuaciones del Programa de Gratuidad en la Educación Primaria.

- 1º y 2º de Educación Primaria: Dotación económica fija para reposición de libros de texto (o renovación en los casos en que hayan transcurrido al menos cuatro cursos desde su implantación. No obstante, en aquellas materias en las que por el tipo de material utilizado no sea necesaria su renovación, el centro podrá proceder a su reutilización para cursos posteriores, como en los demás cursos de la Educación Primaria. En la renovación de estos libros de texto, los centros se atenderán al periodo de vigencia establecido en el Decreto 227/2011, de 5 de Julio.
- 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria: Mantenimiento y continuidad de la vigencia de los actuales libros de texto durante el curso 2016-2017, contemplándose la incorporación adicional de los libros de texto derivados de la implantación de la Segunda Lengua Extranjera en los cursos de 3º y 5º de Educación Primaria.

c) Definición y formato del libro de texto.

De acuerdo con el Decreto 227/2011, de 5 de julio, por el que se regula el depósito, el registro y la supervisión de los libros de texto, así como el procedimiento de selección de los mismos por los centros docentes públicos de Andalucía, se entiende por libro de texto el material curricular destinado a ser utilizado por el alumnado, que desarrolla de forma completa el currículo establecido en la normativa vigente en la Comunidad Autónoma de Andalucía para el área, materia, módulo o ámbito que en cada curso, ciclo o etapa educativa corresponda.

De conformidad con ello, el Programa de Gratuidad de Libros de Texto en Andalucía atiende a la totalidad de las necesidades económicas de las familias para los gastos en libros de texto como materiales curriculares completos y suficientes para el alumnado.

Los centros docentes sostenidos con fondos públicos no podrán requerir a las familias ningún tipo de contribución económica para la adquisición de libros de texto.

d) Selección y vigencia de los libros de texto, libros digitales y materiales de elaboración propia.

Los centros docentes que tengan que realizar la selección de los libros de texto, libros digitales, o materiales de elaboración propia en el curso 2016-2017, deberán usar el Sistema de Información Séneca, y los seleccionarán entre aquellos incluidos en el Catálogo de Gratuidad que pertenecerán al Registro de Libros de Texto de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Este Registro, a partir del cual se ha elaborado el catálogo citado, puede consultarse en la página web de la Consejería. No podrá seleccionarse para el Programa de Gratuidad ningún libro que no se encuentre en el catálogo citado, de acuerdo con el artículo 17.1 del Decreto 227/2011, de 5 de julio.

Los centros educativos podrán optar, de acuerdo con su proyecto curricular, por el libro de texto, por materiales curriculares de uso común o por materiales de elaboración propia, o por libros digitales para cada materia o asignatura.

La vigencia mínima de la selección realizada será de cuatro cursos académicos, para los libros impresos y los materiales de elaboración propia; material curricular de uso común y la del libro en soporte digital estará en función del tiempo establecido en la correspondiente licencia de acceso y uso, que para este Programa de Gratuidad de Libros de Texto se establece también en un mínimo de cuatro cursos académicos.

El procedimiento de selección en el Sistema de Información Séneca se realizará para todos los cursos, incluidos aquellos en los que no se generan cheques-libros, cargando la selección del curso anterior en el caso de los cursos que aún no han completado su periodo de vigencia. Una vez realizada la selección, los centros deberán obtener el listado impreso a través del Sistema de Información Séneca, el cual se expondrá en el tablón de anuncios del centro. Una vez confirmada la selección no se podrá modificar, salvo en casos muy justificados y previa autorización por la Dirección General de Participación y Equidad.

Referentes normativos:

Decreto 227/2011 de 5 de julio, por el que se regula el depósito, el registro y la supervisión de los libros de texto, así como el procedimiento de selección de los mismos por los centros docentes públicos de Andalucía (BOJA 21-07-2011).

Artículo 17. Selección.

1. Los centros docentes públicos y privados realizarán la selección de sus libros de texto de entre los inscritos en el Registro regulado en el Capítulo II.
2. Los centros docentes sostenidos con fondos públicos deberán exponer en el tablón de anuncios, durante el mes de junio de cada año, la relación de libros de texto para el curso siguiente, especificando el curso, ciclo, etapa, área, materia, ámbito o módulo, título del libro, autor o autora, editorial e ISBN.

Artículo 18. Procedimiento de selección de los libros de texto en los centros docentes públicos.

1. En los centros docentes públicos, los libros de texto deberán ser aprobados por el Consejo Escolar, a propuesta de los órganos competentes de coordinación didáctica que en cada caso corresponda.
2. De la reunión que celebren los órganos competentes de coordinación didáctica para la propuesta de selección de libros de texto, se levantará el acta correspondiente en la que, además de indicar los libros propuestos, se hará constar la coherencia entre los libros de texto elegidos y los aspectos técnico-pedagógicos recogidos en el proyecto educativo del centro, así como cuantos otros asuntos de su ámbito de competencias se estimen considerar.

3. El Consejo Escolar de los centros públicos aprobará la propuesta realizada por los órganos de coordinación didáctica una vez comprobado que se ha seguido el procedimiento establecido en este artículo, levantando el acta correspondiente.
4. La aprobación por el Consejo Escolar de esta propuesta se realizará antes del 31 de mayo del curso anterior a aquel en el que se pretenda implantar el nuevo libro de texto.

Artículo 19. Vigencia de la selección de los libros de texto en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

1. La vigencia mínima de la selección de los libros de texto en formato impreso será de cuatro cursos académicos en los centros docentes públicos y privados concertados.
2. La vigencia de la selección de los libros de texto en formato digital estará en función del tiempo establecido en la correspondiente licencia de acceso y uso.
3. Durante el período de vigencia de la selección de los libros de texto en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, estos no podrán ser sustituidos por otros, salvo que hayan causado baja en el Registro por los motivos recogidos en los párrafos b) o c) del artículo 13.
4. Durante el período de vigencia mínima de la selección de libros de texto por los centros docentes, las editoriales garantizarán la disponibilidad de ejemplares en el mercado.

El centro tendrá un registro de actuaciones sobre el Programa a través del cual los/las tutores/as supervisarán el uso de estos. Igualmente, se dispondrá de un registro de incidencias para que las familias una vez entregados los libros puedan detallar en el estado que se entregan los libros. Se adjuntan ambos registros. Se adjuntan modelos homologados.

C.E.PR.PABLO NERUDA.**PROGRAMA GRATUIDAD LIBROS DE TEXTO CURSO 201 /201****REGISTRO DE INCIDENCIAS DE LIBROS DE TEXTO**

Para realizar un mejor seguimiento del estado de los libros de texto del programa de gratuidad en el momento de su entrega, le rogamos cumplimentar este documento y refleje las incidencias o desperfectos que encuentre en los libros entregados al alumnado para el presente curso escolar. Este documento servirá de base para evaluar el estado de los libros cuando finalice este curso.

La fecha límite para su entrega a los tutores es el día ____ de septiembre.

EL DIRECTOR

ALUMNO/A _____			CURSO _____	
	HOJAS ESCRITAS	HOJAS MANCHADAS	HOJAS SUELTAS	OTRAS OBSERVACIONES
MATEMÁTICAS				
LENGUA				
CIENCIAS SOCIALES				
CIENCIAS DE LA NATURALEZA				
INGLÉS				

RELIGIÓN				
VALORES SOCIALES Y CIVICOS				
EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANIA				
MÚSICA				
CULTURA DIGITAL				

OTRAS OBSERVACIONES: _____

NOMBRE PADRE/MADRE O TUTOR LEGAL _____

FIRMA DEL PADRE/MADRE O TUTOR LEGAL _____

Estación de Cártama, a __ de septiembre de 201__

REGISTRO DE ENTREGA PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBRO 201_ /201_[illegible]

NOTA IMPORTANTE: Los tutores/as serán los responsables de cumplimentar y custodiar este documento para controlar que el alumnado ha entregado todo el material del Programa de Gratuidad de Libros de Texto 201 /1 .

CURSO_____

NOTA IMPORTANTE: Los tutores/as serán los responsables de recoger este documento. Para ello lo solicitarán a los profesores que imparten cada asignatura con la antelación debida para poder entregarlo en secretaría con fecha límite _____. Los libros quedarán clasificados en el aula correspondiente.

17.- PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORA.

La autoevaluación de los centros educativos es un aspecto esencial de su funcionamiento que contribuye significativamente a conocer sus logros y dificultades, y a asumir medidas eficaces para el cumplimiento de sus fines.

Debe estar integrada en el funcionamiento ordinario del centro, de manera que se perciba como positiva y necesaria, atender a los puntos de vista de los distintos miembros de la comunidad educativa y propiciar la participación eficaz de los órganos de gobierno y coordinación docente.

La memoria de autoevaluación, que se registra en Séneca, es el documento donde se expresan los resultados del proceso de autoevaluación a la finalización del curso.

En el proceso de autoevaluación se tendrán en cuenta los indicadores homologados establecidos por la AGAEVE y los indicadores de calidad fijados por el centro educativo (por el ETCP en centros de educación infantil y primaria y por el DFEIE en los IES).

La medición de los indicadores por el ETCP en los centros de educación infantil y primaria y por el DFEIE en los IES y las aportaciones del Claustro se realizarán antes del 25 de junio del curso escolar.

Art. 26 del Decreto 328/2010:

1.”... [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 de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.”

Art. 6 de la Orden de 20 de agosto de 2010, de organización y funcionamiento:

1.”... los centros realizarán una autoevaluación... “. “El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación que será aprobada e incluida en el Sistema de Información Séneca”

- Antes del 30 de junio de cada año.” (en los centros de infantil y primaria)

2.”Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores que, a tal efecto, establezca la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, así como los indicadores de calidad que determine:

- El equipo técnico de coordinación pedagógica...” (en los centros de infantil y primaria)

Entre dichos indicadores se incluirán aquellos que midan los diferentes elementos analizados en las evaluaciones generales de diagnóstico y en las evaluaciones de diagnóstico en las que participe el centro.”

Módulo de Séneca sobre autoevaluación

El sistema *Séneca* dispone de un módulo específico denominado “Proceso de autoevaluación y mejora”, en el cual se incluyen dos documentos diferenciados: la memoria de autoevaluación y el plan de mejora.

Hay que tener en cuenta que el proceso de autoevaluación se graba en Séneca de forma diferenciada en dos documentos:

- En la **memoria de autoevaluación** deben recogerse:

- Las valoraciones sobre cada uno de los factores/subfactores y los diferentes elementos que éstos integran, con independencia de que contengan o no propuestas de mejora. Se recogerán en los

apartados de logros y dificultades, y se fundamentarán en la información recabada durante el proceso de autoevaluación que se desarrolla a lo largo del curso, con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa, y en los indicadores homologados y/o de calidad que se hayan fijado.

- El grado de consecución de las propuestas de mejora que se aprobaron para el curso 2016-2017.

• En el **plan de mejora** deben recogerse:

- Los objetivos priorizados del Plan de Centro que serán referente para el proceso de autoevaluación y mejora del curso 2017-2018.
- Las propuestas de mejora para el curso 2017-2018, que pueden ser aquéllas no conseguidas o en proceso del curso anterior (éstas se pueden mantener, modificar o eliminar) o bien otras nuevas. También es posible establecer otros indicadores de calidad no necesariamente vinculados a propuestas.

En el módulo de *Séneca* sobre el “Proceso de autoevaluación y mejora” también se incluyen otros apartados sobre diferentes aspectos de organización del proceso: órganos y equipos de trabajo que tienen competencias en relación con la autoevaluación, valoración de cuestionarios dirigidos a distintos sectores de la Comunidad Educativa, y orientaciones sobre los elementos que se pueden considerar en la autoevaluación de cada factor clave y los sectores de la Comunidad Educativa que pueden aportar información al respecto.

Memoria de Autoevaluación

La memoria de autoevaluación es el documento donde se deben plasmar los resultados del proceso de autoevaluación que realiza el centro a lo largo de cada curso escolar.

La memoria de autoevaluación debe ser aprobada por el Consejo Escolar, conforme a lo dispuesto en el art. 130 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, y grabada en *Séneca* antes del 30 de junio en centros de educación infantil y primaria y del 15 de julio en los institutos de educación secundaria

El proceso de autoevaluación y mejora debe tener como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro y debe incluir una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de los objetivos del Plan de Centro, 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.

Atendiendo a lo establecido en la normativa, la Memoria de Autoevaluación será el documento donde se deben plasmar los resultados del proceso de autoevaluación que realiza el centro a lo largo de cada curso escolar (ello permite obtener una perspectiva histórica sobre dificultades y logros, reflexiones, acciones y decisiones que ha ido tomando cada centro), debiendo contener:

- a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores. Se considerarán tanto los indicadores diseñados o vinculados a las propuestas de mejora como aquellos otros que el centro ha establecido y que no están relacionados con propuestas de mejora concretas.
- b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

La medición de los indicadores relacionados con las propuestas debe permitir explicitar el grado de consecución de las mismas de cara a:

- En caso positivo, aquellas propuestas que se hayan implementado y se hayan valorado como conseguidas, deberán ser consideradas de cara a la actualización o modificación del Plan de Centro, con el objetivo de institucionalizar la mejora, o sea, reflejar en dicho documento aquellas acciones que se ha comprobado que han dado resultado.

- En caso de no consecución, total o en proceso, el centro deberá considerarlas de cara a su posible inclusión en el Plan de Mejora del curso siguiente. No podemos olvidar que el objetivo último de este proceso es mejorar los logros escolares contribuyendo a la eficacia de la organización escolar en su conjunto, las metodologías docentes y las actividades de aprendizaje del alumnado.

Plan de Mejora

El plan de mejora es el documento a través del cual se articula el proceso a llevar a cabo en el curso siguiente, con objeto de reforzar los aspectos considerados positivos y modificar o eliminar aquellos que se juzgan negativos según el proceso de autoevaluación previo. Debe ser sencillo y útil de cara a su puesta en práctica y seguimiento.

Requiere, como tarea previa, la identificación de las áreas sobre las que dirigir las actuaciones previstas, lo cual obliga a plantear la situación en la que estamos teniendo en cuenta diversas fuentes de información, tanto internas como externas:

- Procedimientos de evaluación interna y medición y valoración de los indicadores de calidad a través de la Memoria de Autoevaluación.
- Resultados de evaluaciones externas.
- Resultados aportada por los indicadores homologados de la AGAEVE.
- Informes del Servicio Provincial de Inspección, fundamentalmente centrados en propuestas de mejora en torno a procesos vinculados a factores clave.

La situación de partida del centro debe orientar la priorización de los objetivos reflejados en el Plan de Centro, siendo necesario que se ponga el énfasis en lo fundamental, de la manera más objetiva y participada, permitiendo determinar cómo se encuentra, hacia dónde debe ir y qué hacer.

La identificación de buenas prácticas y de los ámbitos susceptibles de mejora y los objetivos priorizados del Plan de Centro, deben ser referentes para la concreción de las propuestas de mejora. Dichas propuestas deberían incluir una planificación que debería conllevar la integración de cuatro fases: planificación, desarrollo o ejecución, control o evaluación, y repercusión en el Plan de Centro.

En cada una de estas fases es conveniente que queden definidos el agente o agentes responsables y su temporalización y los indicadores de calidad que se van a utilizar como referentes del grado de consecución de las propuestas.

Las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro que correspondan deben ser aprobadas conforme regulan los Decretos 328/2010 y 327/2010, e incluidas en Séneca antes del 15 de noviembre.

A tal efecto debe tenerse en cuenta la atribución de competencias de los órganos colegiados de gobierno y la dirección de los centros públicos tras las modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE). En este sentido, es competencia de la dirección del centro la aprobación de las modificaciones del Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado en los aspectos educativos regulados en el art. 20 del Decreto 328/2010 y en el art. 22 del Decreto 327/2010.

Se destacan los siguientes aspectos referidos a la Autoevaluación del centro:

El Decreto 328/2010, en su art. 26 trata sobre la autoevaluación, dice en sus diferentes apartados:

1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros

públicos específicos de educación especial realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

2. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que faciliten a los centros la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el equipo técnico de coordinación pedagógica y a los que se refiere el artículo 88.o).
3. 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.

Asimismo, en Decreto 328/2010 en su art. 26.4 indica que el resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello 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, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

Competencias del Consejo Escolar, art. 50:

- a) 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.
- b) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- c) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 26.

Competencias del ETCP, art. 88:

- a) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- b) 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.

- c) 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.
- d) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.

Funciones del Equipo Directivo, art. 68:

- a) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 20.2 y 3 y 26.5.

Competencias de la dirección, art. 70:

- a) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

Competencias de los Equipos de Ciclo, art. 81:

- a) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Competencias del Claustro, art. 66:

- a) 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.
- b) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 26.

El art. 91 indica:

1. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa elaborará y desarrollará planes de evaluación 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. A estos efectos, los centros colaborarán con la misma en todos los procesos de evaluación que se lleven a cabo, de conformidad con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.
2. La evaluación de los centros deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones y los resultados de la autoevaluación, así como las situaciones socioeconómicas y culturales de las familias y el alumnado que acogen, el entorno del propio centro y los recursos de que disponen. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje.
3. La Consejería competente en materia de educación publicará periódicamente las conclusiones de interés general de las evaluaciones de los centros efectuadas por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa.

Por su parte, la Orden de 20 de agosto de 2010, en su art. 7 dice: La inspección educativa asesorará al equipo técnico de coordinación pedagógica en la elaboración de los indicadores de calidad y supervisará el proceso de autoevaluación 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 la elaboración de la correspondiente memoria, y velará para que se incluyan en la misma las propuestas de mejora que se deriven de la autoevaluación y de la evolución de los indicadores a que se refiere el artículo 6.2 y para que se realicen las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro que correspondan.

Indicadores homologados según la Resolución de 1 de abril de 2011, de la Dirección General de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, por la que se establecen los indicadores homologados para la autoevaluación de los centros docentes públicos.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación, que estará integrado, al menos, por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro”.

Por tanto según el artículo 26.5 el equipo de evaluación estará compuesto por los siguientes miembros:

- Equipo Directivo (que junto con los coordinadores de los distintos ciclos en reunión de Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica) confeccionarán los marcadores con los que se realizará la evaluación.
- Un representante de cada uno de los distintos sectores que componen la Comunidad Educativa del Consejo Escolar.

El representante del sector del profesorado se elegirá entre los profesores y profesoras que pertenecen al Consejo Escolar, excluyendo a los miembros del Equipo Directivo y coordinadores de Planes y Programas. Se buscará primeramente el acuerdo y disponibilidad y en segundo lugar la experiencia pedagógica y conocimiento del centro educativo. Teniendo en cuenta que dicho representante debe tener la suficiente antigüedad en el centro para conocer la realidad de nuestro entorno social. Será importante que el representante de profesorado ya perteneciera al Consejo Escolar.

En caso de no haber acuerdo y atendiendo a todos los criterios reseñados, se designará a aquel miembro que el director estime oportuno para el desarrollo de dicha función. En ningún caso se dejará sin representante este sector.

Atención: plazo de grabación en Séneca del Plan de Mejora será hasta el 15 de noviembre de cada curso escolar.

Documentación de referencia:

- Guía orientativa para el proceso de Autoevaluación y Mejora de Centros. Inspección General de Educación. Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Junio de 2015.

El centro dentro de su autonomía, determinará el siguiente procedimiento de evaluación interna: Una vez finalizado el trimestre cada maestro/a realizará una valoración y propuestas de mejora para el siguiente trimestre o curso escolar, según proceda, del área que desarrolla, dicha valoración será entregada al tutor/a y leída en equipo docente. El tutor/a levantará acta con todas las valoraciones y propuestas de mejora de las diferentes áreas, las cuales llevará al equipo de ciclo que posteriormente cada coordinador/a trasladará a E.T.C.P (en documento también

homologado en por el centro). Será este órgano quien emitirá un informe para su aprobación tanto en Claustro de Profesores como en Consejo Escolar. Igualmente se establecerán mecanismos de seguimiento y control de las propuestas establecidas para que puedan realizarse las posteriores valoraciones de logros y dificultades. Se adjunta modelos de Valoración de áreas y acta de equipo docente específica.



VALORACIÓN DE RESULTADOS POR ÁREAS

CURSO:

ÁREA:

MAESTRO/A:

1. Análisis de resultados (número de aprobados/suspensos, datos relevantes...)
2. Medidas adoptadas en el trimestre. Grado de efectividad.
3. Dificultades encontradas.
4. Propuestas de mejora para el trimestre siguiente (adaptaciones, cambio metodológico...).
5. Refuerzo educativo. Alumnado que lo recibe, resultados obtenidos, propuestas de mejora para el próximo trimestre. Cambios de alumnado.
6. Clima del aula.

ACTA DE EQUIPO DOCENTE (ANÁLISIS DE RESULTADOS)**Curso 201_/201_**

En Cártama Estación, siendo las horas del día de de, se reúne el Equipo Docente de la tutoría del curso ___, cuya tutora es **D.D^a**. _____ con los siguientes asistentes:

- D/D^a.
- D/D^a.
- D/D^a.

1. Análisis de resultados (número de aprobados/suspensos, datos relevantes...
2. Valoración de las medidas adoptadas en el trimestre anterior. Grado de efectividad.
3. Problemas de aprendizaje del grupo y dificultades encontradas.
4. Propuestas de mejora a partir de los problemas encontrados (adaptaciones, cambios en la metodología...).
5. Refuerzo educativo. Alumnado que lo recibe, resultados obtenidos, propuestas de mejora para el próximo trimestre. Si ha habido cambios en los grupos especificarlos.
6. Absentismo. Medidas que se adoptan.
7. Clima del aula.

ANÁLISIS DE RESULTADOS __° CICLO 1° TRIMESTRE CURSO 201_/201_

Análisis de resultados.Atendiendo a cada una de las áreas observamos (**Realizar breve resumen de las estadísticas**):

ÁREA	DIFICULTADES ENCONTRADAS (GRUPALES O INDIVIDUALES)	PROPUESTA DE MEJORAS (GRUPALES O INDIVIDUALES)
MAT	DIFERENCIAR CURSOS EN LAS ÁREAS	DIFERENCIAR CURSOS EN LAS ÁREAS
LEN		
C. SO		
C. NA		

ING	-	-
E.F.	-	-
FR	-	-
RELI	-	-
VALO		
MUSI		
PLAS	-	-
P.T.	-	-
R.F.	-	

PLAN DE MEJORA DE LAS PRUEBAS EXTERNAS (ESCALA).

Atendiendo a los resultados del informe de los indicadores homologados que emite la AGAEVE cada curso escolar, el centro realizará una valoración de los mismos e implementará unas mejoras para el curso siguiente en este apartado.

Para llevar a cabo una mejor recogida de información de las pruebas, los/las maestros/as encargados de corregir las pruebas externas de evaluación realizarán un informe detallado para ver en qué indicadores se ha tenido mayores dificultades. Dicho documento será facilitado por el equipo directivo una vez finalizadas y corregidas las pruebas.

COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

- Fomentar mayor creatividad en la utilización de recursos para leer, escribir, hablar y escuchar.
- Elaborar y aplicar estrategias de mejora de la comprensión oral.
 - Comprender el vocabulario básico en textos escritos.
 - Resumir un texto escrito sencillo, captando su sentido y diferenciando las ideas principales de las secundarias.
 - Utilizar metodologías basadas en los debates y en la exposición de temas por parte del alumnado.
- Elaborar y aplicar estrategias de mejora de la lectura.
 - Incidir en la lectura comprensiva.
 - Mejorar la pronunciación y ampliar el vocabulario en el hábito diario de leer.
 - Mejorar en la distinción de las ideas de un texto.
- Elaborar y aplicar estrategias de mejora de la expresión escrita.
- Elaborar y aplicar estrategias de mejora de la ortografía.

COMPETENCIA MATEMÁTICA.

- Utilizar una metodología manipulativa para ir de la experimentación al grafismo y simbolización.
- Elaborar y aplicar estrategias de mejora de la geometría.
- Elaborar y aplicar estrategias de mejora del álgebra.
- Elaborar y aplicar estrategias de mejora de la aritmética.
- Elaborar y aplicar estrategias de mejora de la estadística y la probabilidad.
- Elaborar y aplicar estrategias de mejora de la lectura comprensiva de los enunciados de los problemas.
 - Selección de estrategias para resolver problemas.
 - Selección de datos para resolver problemas.
 - Trabajar la lectura comprensiva en los enunciados de los problemas matemáticos.
 - Plantear los contenidos matemáticos en situaciones cotidianas.

COMPETENCIA CIENTÍFICA.

- Elaborar y aplicar estrategias de mejora con respecto a la aplicación de la metodología científica.
- Interpretar correctamente informaciones de contenido científico proporcionado en diferentes formas de representación.

- Elaborar y aplicar estrategias de mejora con respecto a los conocimientos científicos.
- Utilizar nociones científicas básicas para interpretar fenómenos naturales y predecir sus consecuencias.
- Manejar diferentes gráficos de información científica, para su interpretación y análisis.
- Elaborar y aplicar estrategias de mejora sobre la concienciación de las interacciones existentes entre Ciencia-Tecnología-Sociedad-Ambiente.

18.- CRITERIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA LECTURA.

La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. Las programaciones didácticas de todas las áreas incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. Los centros, al organizar su práctica docente, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, no inferior a treinta minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo de dicha competencia.

(Art. 4.6 de la Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía).

Por ello, la finalidad que se persigue es contribuir a establecer las condiciones para que el alumnado pueda alcanzar un desarrollo adecuado a su edad de la competencia en comunicación lingüística, así como fomentar el hábito lector.

OBJETIVOS.

- Desarrollar en el alumnado las competencias, habilidades y estrategias que les permitan convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar distintos soportes y textos.
- Mejorar el desarrollo del hábito lector y potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, materias y, en su caso, ámbitos del currículo, teniendo en cuenta las especificidades de cada una de ellas.
- Contribuir a la sistematización y coherencia de las prácticas profesionales que, en relación con la lectura y la escritura, se desarrollan en los centros docentes, así como favorecer su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas y materias del currículo.
- Potenciar la utilización de las bibliotecas escolares como centros de recursos para la enseñanza y el aprendizaje.
- Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario y asunto colectivo de los centros docentes, del profesorado, del alumnado, de las familias y de la comunidad.
- Potenciar la actualización y la formación del profesorado para que contribuya, de manera relevante, al mejor desarrollo de la competencia lectora y del hábito lector en el alumnado.

CRITERIOS GENERALES

Las acciones propuestas para lograr los objetivos planteados, se desarrollarán en los siguientes ámbitos:

Ámbito curricular:

- Evaluación de las estrategias empleadas y su adecuación para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, rediseñándolas y planificándolas según las necesidades.

- Integración de las diferentes medidas adoptadas en las programaciones de aula de cada una de las áreas.
- Selección de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y orientaciones didácticas que se han de potenciar en cada una de las áreas y materias para contribuir al progreso de la competencia en comunicación lingüística.
- Desarrollo de evaluaciones diagnósticas que permitan comprobar el grado de dominio de la competencia.

Ámbito organizativo:

- Creación de un clima favorable para el desarrollo de las actividades.
- Establecimiento de horarios para el cumplimiento de la hora diaria de lectura.
- Utilización de los recursos disponibles: biblioteca, espacios comunes, aula de informática...
- Organización de la biblioteca de centro y de aula.
- Coordinación del profesorado para la selección de textos, libros, páginas webs... que permitan el intercambio de experiencias y prácticas docentes.
- Implicación de la familia en el fomento de la lectura.
- Elaboración de documentos informativos: paneles, boletines, dípticos para informar a la comunidad educativa sobre la importancia de la lectura en todas sus dimensiones.

Ámbito profesional:

- Revisión de la práctica docente para garantizar un aprendizaje relevante y significativo de las habilidades, estrategias y conocimientos integrados en la competencia en comunicación lingüística.

Ámbito social:

- Implicación de las familias mediante acciones de sensibilización, información, formación y de cualquier índole que el centro estime oportuno para el cumplimiento de los objetivos.
- Colaboración con otras instituciones locales.

ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO.

La Orden de 30 de junio de 2011 sobre el tratamiento de la lectura, establece que se ha de dedicar una hora diaria a la lectura o el equivalente a una sesión, por ello, el ETCP ha consensuado que cada día, se dedicarán 15 minutos de las diferentes áreas para trabajar la competencia en comunicación lingüística o bien, una sesión completa para llevar a cabo el tiempo de lectura estipulado por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

Será labor del tutor o tutora organizar el tiempo de lectura dentro de su grupo clase, para ello consensuará con todo el equipo docente cómo se distribuirá dichas sesiones o tiempos. Esta información quedará recogida en un documento, donde también se irá cumplimentando qué se lee en cada uno de los tiempos. Será competencia del tutor o tutora custodiar dicho documento.

EVALUACIÓN

Para la recogida de información, sobre los progresos y deficiencias de la competencia en comunicación lingüística, se llevará a cabo un registro de evaluación, que el equipo docente irá examinando periódicamente en sus sesiones mensuales.

19.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE LOS CENTROS PARA DETERMINADOS SUPUESTOS.

Los centros sostenidos con fondos públicos deben tener presentes los protocolos de actuación contenidos en la 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), y en la Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la 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 21-05-2015).

Los protocolos citados se indican a continuación:

- Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar (Anexo I).
- Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil (Anexo II).
- Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo (Anexo III).
- Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente (Anexo IV).
- Protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz (Anexo VIII).
- Protocolo de actuación ante situaciones de ciberacoso (Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso).

Así mismo, es preciso considerar la Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar (BOJA 17-10-05), modificada por la Orden de 19 de diciembre de 2005 (BOJA 12-01-2006).

En este aspecto, debe tenerse en cuenta el Plan Provincial contra el Absentismo Escolar, en el que se incluyen:

- Anexos para el desarrollo del protocolo de absentismo.
- Un protocolo de detección de menores embarazadas.

Finalmente, con objeto de unificar los protocolos de actuación de los centros docentes en diferentes situaciones que pueden afectar a los menores, la Dirección General de Planificación y Centros ha remitido documentos referidos a distintos supuestos:

- Guía de actuación ante diversas situaciones que se plantean en los centros referidas a la guarda y custodia, colaboración con otras Instituciones, acoso escolar, maltrato infantil y asistencia médico-sanitaria en los centros. Remitida por la Dirección General de Planificación y Centros con fecha 27-01-2012.
- Protocolo de actuación de los centros docentes en caso de progenitores separados o divorciados. Documento de Viceconsejería remitido por la Dirección General de Planificación y Centros con fecha 06-06-2012.

Procedimiento de comunicación a la Delegación.

El procedimiento consiste en indicar a los centros que deben comunicar la apertura y cierre de los protocolos que se abran en sus centros por escrito a través del Registro de entrada de la Delegación Territorial. Una vez registrados se trasladarán al inspector o inspectora de referencia para su seguimiento.

Este procedimiento pretende contabilizar los procesos abiertos y conocer su cierre y si el centro estima o no que se ha tratado de un caso de acoso.

20.- PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR

El Centro educativo solicitará certificación negativa de delitos sexuales atendiendo a la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia dispone en su artículo primero, apartado ocho, la modificación del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, estableciendo que “será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y el abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.”

Normativa andaluza que desarrolla dicha disposición:

- Instrucción 1/2016, de 5 de febrero, de la Secretaría General para la Administración Pública, sobre aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor.
- Instrucción 9/2016, de 20 de junio, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, sobre exigencia al personal docente y no docente de los centros y servicios educativos del ámbito de gestión de la Consejería de Educación
- Instrucciones para realizar el trámite de declaración/autorización consulta registro central de delincuentes sexuales
- Opciones para cumplimentar el trámite de declaración/consentimiento de consulta del registro central de delincuentes sexuales a través del portal del personal docente si no se dispone de tarjeta DIPA.

REGLAMENTO DE **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

ÍNDICE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1.- LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	
A.- Introducción.	235
B.- Estructura de organización y funcionamiento	235
B.1. Órganos Colegiados	236
B.2. Equipo directivo	245
B.3. Órganos de coordinación docente	249
C.- Cauces de participación de todos los sectores que componen la comunidad educativa.	254
D.- Criterios y procedimientos que garantizan el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente.	263
2.- NORMAS Y FUNCIONAMIENTO.	
A.- Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro.	265
B.- Organización de la vigilancia de los recreos y de los periodos de entrada y salida de clase.	270
C.- Colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros.	278
D.- Plan de Autoprotección del centro.	280
E.- Normas sobre la utilización de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos...	302
F.- Otras normas	304

1.- LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

A) INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento tiene un carácter meramente instrumental, al servicio del funcionamiento del Centro y en una plena subordinación respecto a las normas de rango superior vigentes.

La actividad del C.E.PR. Pablo Neruda de Cártama Estación (Málaga), para alcanzar las Finalidades Educativas que se establecen en nuestro Proyecto Educativo, necesita ser planificada, ordenada, desarrollada y evaluada. Todo esto se sintetiza y recoge en nuestro Plan de Centro, que se concreta mediante el Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F) y el Proyecto de Gestión.

Los objetivos que se pretende conseguir con el presente R.O.F. son:

- *Regular la Organización y Funcionamiento del Centro, en base a criterios de democracia, participación y sujeción legal a la normativa en vigor.*
- *Regular las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución de 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.*

B) ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

La estructura de organización y funcionamiento del centro, es la siguiente:

B.1) ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

CONSEJO ESCOLAR.

CLAUSTRO DE PROFESORADO.

B.2) EQUIPO DIRECTIVO.

B.3) ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

E.T.C.P.

EQUIPOS DE CICLO.

EQUIPOS DOCENTES.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN.

B.1) ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

1. El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial.
2. El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual *participa la comunidad educativa en el gobierno de los centros.*
3. El Claustro de Profesorado es el órgano propio de *participación del profesorado* en el gobierno del centro, que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

Normas generales y supletorias de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno.

El régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de los centros docentes públicos será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

EL CONSEJO ESCOLAR.**• Composición del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar del C.E.Pr.Pablo Neruda estará compuesto por los siguientes miembros:

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

La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

- **Competencias.**

El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

- 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) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- d) 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.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.
- k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) 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.
- m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

- **Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.**

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.
2. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

- **Elección y renovación del Consejo Escolar.**

1. La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años.
2. El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.
3. Aquellos centros que comiencen su actividad en un año impar o que por cualquier otra circunstancia no tengan constituido su Consejo Escolar, celebrarán elecciones extraordinarias durante el primer trimestre del curso académico. Los representantes elegidos desempeñarán sus funciones durante un año, hasta el siguiente procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar.
4. Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.
5. Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

- **Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.**

1. La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata no electo de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del Consejo Escolar. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución.

2. El procedimiento recogido en el apartado anterior se aplicará también en el supuesto de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad absoluta de alguna de las personas representantes en el Consejo Escolar.

La Junta electoral

- **Composición de la Junta electoral.**

1. Para la organización del procedimiento de elección, se constituirá en cada centro una Junta electoral, compuesta por los siguientes miembros:
 - a) El director o directora del centro, que ejercerá la presidencia.
 - b) Un maestro o maestra, que ejercerá la secretaría y levantará acta de las sesiones.
 - c) Un padre, madre o representante legal del alumnado del centro.
 - d) Un persona representante del personal de administración y servicios.
2. En las votaciones que se realicen en el seno de la Junta electoral, en caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia.
3. Los miembros de la Junta electoral a los que se refieren las letras b), c) y d), del apartado 1, así como sus respectivos suplentes, serán designados por sorteo público según lo que determine la Consejería competente en materia de educación

- **Competencias de la Junta electoral.**

Serán competencias de la Junta electoral las siguientes:

- a) Aprobar y publicar los censos electorales, así como atender y resolver las reclamaciones al mismo. El censo comprenderá nombre y apellidos de las personas electoras, en su caso documento nacional de identidad de las mismas, así como su condición de maestro o maestra, padre, madre o representante legal del alumnado, personal de administración y servicios o personal de atención educativa complementaria.
- b) Concretar el calendario electoral.
- c) Organizar el proceso electoral.
- d) Admitir y proclamar las personas candidatas, así como concretar el número máximo de éstas que pueden ser votadas por cada persona electora.
- e) Determinar el modo en que quedarán identificadas, en las papeletas de voto, las candidaturas presentadas por las asociaciones de padres y madres del alumnado legalmente constituidas.
- f) Promover la constitución de las distintas Mesas electorales.
- g) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las Mesas electorales.
- h) Proclamar los candidatos y candidatas elegidos y remitir las correspondientes actas a la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.

- **Procedimiento para cubrir los puestos de designación.**

1. La Junta electoral solicitará la designación de sus representantes al Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro y a la asociación de madres y padres del alumnado más representativa, legalmente constituida.
2. En el caso de que exista más de una asociación de madres y padres del alumnado en el centro, dichas asociaciones acreditarán previamente ante la Junta electoral, mediante certificación expedida por el secretario o secretaria de dichas asociaciones, el número de personas asociadas.
3. En el caso de colegios públicos rurales, los Ayuntamientos a los que la agrupación extienda su ámbito de aplicación deberán designar de entre ellos el que asume la representación municipal en el Consejo Escolar. El representante municipal estará obligado a informar a todos los Ayuntamientos de la agrupación de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas por el Consejo Escolar.
4. Las actuaciones a que se refieren los apartados anteriores se realizarán en la primera constitución del Consejo Escolar y siempre que proceda o se produzca una vacante en los puestos de designación.

- **Elección de los representantes del profesorado.**

1. Las personas representantes de los maestros y maestras en el Consejo Escolar serán elegidas por el Claustro de Profesorado de entre sus miembros.
2. Serán electores todos los miembros del Claustro de Profesorado. Serán elegibles los maestros y maestras que hayan presentado su candidatura.
3. El director o directora acordará la convocatoria de un Claustro de Profesorado, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de profesorado electo.
4. En la sesión extraordinaria del Claustro de Profesorado se constituirá una Mesa electoral. Dicha Mesa estará integrada por el director o directora del centro, que ejercerá la presidencia, el maestro o maestra de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el centro que ejercerá la secretaria de la Mesa. Cuando coincidan varios maestros o maestras de igual antigüedad, formarán parte de la Mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.
5. El quórum para la válida celebración de la sesión extraordinaria será la mitad más uno de los componentes del Claustro de Profesorado. Si no existiera quórum, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso, no será preceptivo el quórum señalado.
6. Cada maestro o maestra podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidatos y candidatas como puestos a cubrir. Serán elegidos los maestros y maestras con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de maestros o maestras que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 63.2.

7. No podrán ser representantes del profesorado en el Consejo Escolar del centro quienes desempeñen los cargos de dirección, secretaría y jefatura de estudios.

- **Elección de los representantes de los padres y de las madres.**

1. La representación de los padres y madres en el Consejo Escolar corresponderá a éstos o a los representantes legales del alumnado. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre, a la madre o, en su caso, a los representantes legales de los alumnos y alumnas.
2. Serán electores todos los padres, madres y representantes legales de los alumnos y alumnas que estén matriculados en el centro y que, por tanto, deberán figurar en el censo.
Serán elegibles los padres, madres y representantes legales de los alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y que haya sido admitida por la Junta electoral. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituida podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por la Junta electoral.
3. La elección de los representantes de los padres y madres del alumnado estará precedida por la constitución de la Mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.
4. La Mesa electoral estará integrada por el director o directora del centro, que ejercerá la presidencia, y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado designados por sorteo, ejerciendo la secretaría el de menor edad entre éstos. La Junta electoral deberá prever el nombramiento de cuatro suplentes, designados también por sorteo.
5. Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres y representantes legales de los alumnos y alumnas matriculados en el centro, propuestos por una asociación de madres y padres del alumnado del mismo o avalados por la firma de, al menos, diez electores.
6. Cada elector sólo podrá hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir, descontando, en su caso, la persona designada por la asociación de madres y padres de alumnos más representativa del centro.
7. Los padres, madres y representantes legales del alumnado podrán participar en la votación enviando su voto a la mesa electoral del centro antes de la realización del escrutinio por correo certificado o entregándolo al director o directora del centro, que lo custodiará hasta su traslado a la correspondiente Mesa electoral, en el modelo de papeleta aprobado por la Junta electoral.
En la Orden por la que se regulen los procesos electorales, se determinarán los requisitos exigibles para el ejercicio del voto por este procedimiento, los extremos que garanticen el secreto del mismo, la identidad de la persona votante y la ausencia de duplicidades de voto, así como la antelación con la que podrá ejercerse el mismo.
8. La Junta electoral, con el fin de facilitar la asistencia de las personas votantes, fijará el tiempo durante el cual podrá emitirse el voto, que no podrá ser inferior a cinco horas consecutivas, contadas a partir de la conclusión del horario lectivo correspondiente a la jornada de mañana y que deberá finalizar, en todo caso, no antes de las veinte horas. Asimismo, por la Junta electoral se establecerán los mecanismos de difusión que estime oportunos para el general conocimiento del proceso electoral.

- **Elección de representantes del personal de administración y servicios.**

1. La persona representante del personal de administración y servicios será elegida por el personal que realice en el centro funciones de esta naturaleza, y esté vinculada como personal funcionario o laboral al mismo o al Ayuntamiento del municipio en cuyo término esté radicado el centro. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral.
2. Para la elección del representante del personal de administración y servicios, se constituirá una Mesa electoral, integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia el secretario o secretaria, o persona que asuma las funciones de secretaría del centro, que ejercerá la secretaría, y el miembro del citado personal con más antigüedad en el centro. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa electoral del profesorado en urna separada.
4. En el caso de que exista una única persona electora, ésta se integrará en el Consejo Escolar, siempre que esa sea su voluntad.

- **Personal de atención educativa complementaria.**

1. En todos los centros públicos específicos de educación especial y en aquellos centros que tengan autorizadas aulas especializadas de educación especial, formará parte del Consejo Escolar una persona en representación del personal de atención educativa complementaria.
2. Cuando la incorporación al Consejo Escolar de la persona representante del personal de atención educativa complementaria suponga que el número de maestros y maestras que integran el Consejo Escolar sea inferior a un tercio de sus miembros, se ampliará dicha representación con un maestro o maestra más. De igual forma si, como consecuencia de dicha ampliación, el número de padres, madres o representantes legales del alumnado en el Consejo Escolar resultara inferior a un tercio del total de sus miembros, se incrementará dicha representación con un padre, madre o representante legal del alumnado más.
3. La persona representante del personal de atención educativa complementaria será elegida por el personal que realice en el centro funciones de esta naturaleza, y esté vinculado al mismo o al Ayuntamiento del municipio donde esté radicado el centro como personal funcionario o laboral. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y ésta haya sido admitida por la Junta electoral.
4. Para la elección de la persona representante del personal de atención educativa complementaria se constituirá una Mesa electoral, integrada por el director o directora que ejercerá la presidencia, el secretario o secretaria del centro o persona que designe el director o directora, que ejercerá la secretaría, y el miembro del citado personal con más antigüedad en el centro. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa electoral del profesorado, en urna separada.
5. En el caso de que exista una única persona electora, ésta se integrará en el Consejo Escolar, siempre que ésta sea su voluntad.

- **Escrutinio de votos y elaboración de actas.**

1. En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la Mesa electoral correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la Mesa, en la que se hará constar el nombre de las personas elegidas como representantes, y el nombre y el número de votos obtenidos por cada una de las candidaturas presentadas. El acta será enviada a la Junta electoral del centro a efectos de la proclamación de los distintos candidatos y candidatas elegidos.
2. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo, debiendo quedar este hecho y el resultado del mismo reflejados en el acta.
3. Contra las decisiones de las Mesas electorales se podrá presentar reclamación dentro de los tres días siguientes a su adopción ante la correspondiente Junta electoral que resolverá en el plazo de cinco días. Dicha reclamación pondrá fin a la vía administrativa.

- **Proclamación de candidaturas electas y reclamaciones.**

1. El acto de proclamación de los candidatos y candidatas electos se realizará por la Junta electoral del centro, tras el escrutinio realizado por las Mesas electorales y la recepción de las correspondientes actas.
2. Contra las decisiones de la Junta electoral sobre aprobación de los censos electorales, admisión y proclamación de candidaturas y proclamación de miembros electos se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Constitución y Comisiones del Consejo Escolar.

Constitución del Consejo Escolar.

- En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los miembros electos, el director o directora acordará convocar la sesión de constitución del Consejo Escolar.
- Si alguno de los sectores de la comunidad educativa no eligiera o designara a sus representantes en el Consejo Escolar por causas imputables al propio sector, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado.

Comisiones del Consejo Escolar.

1. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una **comisión permanente** integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un maestro o maestra y un padre, madre o representante legal del alumnado, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.
2. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.
3. Asimismo, el Consejo Escolar constituirá una **comisión de convivencia** integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de

cada uno de los sectores en el Consejo Escolar. En los centros de tres, cuatro y cinco unidades la comisión de convivencia estará formada por el director o directora del centro, un maestro o maestra y dos padres, madres o representantes legales del alumnado. Si el centro tiene una o dos unidades, la comisión de convivencia la integrará el director o directora y un padre, madre o representante legal del alumnado.

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

La elección se realizará por votación a los miembros que voluntariamente deseen formar parte de dicha comisión.

En caso de no haber voluntarios para dicha comisión, la selección se realizará por votación secreta, en la que todos los miembros son electores y elegibles.

De conformidad con el artículo 46 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, las únicas comisiones del Consejo Escolar son la comisión permanente y la comisión de convivencia. Quedan, por tanto, sin efecto las restantes comisiones que se hayan podido crear por Órdenes o Decretos anteriores a dicho Reglamento.

CLAUSTRO DEL PROFESORADO.

• Composición del Claustro de Profesorado.

1. El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del centro y estará integrado por la totalidad de los maestros y maestras que presten servicios en el mismo.
2. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del centro.
3. Los maestros y maestras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

• Competencias.

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 éstas se atengan a la normativa vigente.
- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- m) 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.**

1. Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
2. El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

B.2) EQUIPO DIRECTIVO:

El Equipo Directivo de nuestro centro estará compuesto por: **Director/a, Secretario/a y Jefe/a de Estudios**, es el órgano ejecutivo de gobierno del centro y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

El Equipo Directivo tendrá las siguientes **funciones**:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.

- d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 20.2 y 3 y 26.5.
- e) Impulsar la actuación coordinada del centro con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con el instituto de educación secundaria al que esté adscrito.
- f) Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
- g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

EL/LA DIRECTOR/A

- **Competencias de la dirección.**

Las competencias del Director/a del C.E.Pr Pablo Neruda, a tenor del artículo 70 del Decreto 328/2010, serán las siguientes:

- 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, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, 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.
- ñ) 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.
- o) 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.
- p) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.
- q) 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.
- r) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Nombramiento y cese. Se procederá según la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo por el que se regula el procedimiento para la selección y nombramiento de los Directores y Directoras de los Centros Docentes Públicos.

EL/LA JEFE DE ESTUDIOS

- **Competencias de la jefatura de estudios.**

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.

Nombramiento/Cese. El/la Jefe de Estudios será designado por el Director/a de entre los maestros/as propietarios del Centro, previa comunicación al Consejo Escolar, y nombrado por la Delegación Provincial.

El/la Jefe de Estudios cesará en sus funciones por las siguientes causas:

a) Término de su mandato.

b) Renuncia motivada y aceptada por el Director/a, oído el Consejo Escolar del Centro.

c) Traslado del Colegio.

d) Incumplimiento grave de sus funciones, previo informe razonado del Director/a al Consejo Escolar.

e) Cuando cese el Director/a.

EL/LA SECRETARIO/A

• Competencias de la secretaría.

Son competencias de la secretaría:

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.

Nombramiento/Cese: El/la Secretario/a será designado por el Director/a de entre los maestros/as con destino definitivo en el Centro, previa comunicación al Consejo Escolar, y nombrado por la Delegación Provincial.

El/la Secretario/a cesará en sus funciones por las siguientes causas:

- a) Término de su mandato.
- b) Renuncia motivada y aceptada por el Director/a, oído el Consejo Escolar del Centro.
- c) Traslado del Colegio.
- d) Incumplimiento grave de sus funciones, previo informe razonado del Director/a al C. Escolar.
- e) Cuando cese el Director/a.

En los horarios del centro, se establecerán al menos una hora semanal en la que coincidan los miembros del Equipo Directivo, para poder celebrar sus reuniones.

• **Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo.**

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial será suplida temporalmente por la jefatura de estudios.
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.

B.3) ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

1. El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona que ostente la dirección, que lo presidirá, el jefe o jefa de estudios, los coordinadores o coordinadoras de ciclo y, en su caso, el coordinador o coordinadora del equipo de orientación. 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 de la Orden 328/2010.

- **Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.**

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.
- ñ) Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- o) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- p) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- q) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.

- r) 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.

EQUIPOS DE CICLO.

Son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del Ciclo, bajo la coordinación del Jefe de Estudios.

A cada equipo del Ciclo pertenecerán los maestros/as que impartan docencia en él.

El profesor, no tutor, que imparta enseñanza en varios Ciclos se adscribirá en el Ciclo en que más horas imparta.

Cada Ciclo elige un Coordinador/a que propone al Director/a quien a su vez remite la propuesta a la Delegación Provincial con anterioridad al uno de octubre.

El nombramiento del cargo será por dos años.

• Competencias de los equipos de ciclo.

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.

- **Competencias del coordinador o coordinadora de ciclo.**

Corresponde al coordinador o coordinadora de ciclo:

- a) Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.
- b) Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de las mismas.
- c) Representar al equipo de ciclo en el equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.
- e) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.
- f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

- **Nombramiento de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.**

La dirección de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, 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.

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 75.2.

Nuestro centro para mejorar la funcionalidad nombrará dentro del ciclo la figura del

Subcoordinador/a de Ciclo, su función será la de sustituir al coordinador en caso de ausencia, por tanto sus competencias serán las mismas que las del coordinador durante faltas de corta o larga duración.

- **Cese de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.**

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 Profesorado, 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.

EQUIPOS DOCENTES.

Los equipos docentes estarán constituidos por todos los maestros y maestras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
- c) Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación a que se refiere el artículo 86.
- h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del centro y en la normativa vigente.
- i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.

Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN.

1. Nuestro centro, atendiendo al artículo 86 de la Orden 328/2010 tendrán un equipo de orientación del que formará parte un orientador del equipo de orientación educativa a los que se refiere el artículo 144.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, que se integrará en el Claustro de Profesorado de aquel centro donde preste más horas de atención educativa. Todo ello sin perjuicio de que, si lo desea, pueda integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros. En todo caso, el referido profesional tendrá, a todos los efectos, los demás derechos y obligaciones que el resto del profesorado. También formarán parte, en su caso, del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo

educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

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

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

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

5. Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes **funciones**:

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

C) CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS SECTORES QUE COMPONEN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La Comunidad Educativa del CEPR Pablo Neruda, está formada por distintos sectores, cada uno de los cuales tiene funciones diferentes, pero todos ellos una labor importante que es la de contribuir en la medida de sus posibilidades al buen funcionamiento del Centro.

Este documento intenta plasmar cual será la contribución de cada una de ellas en la vida de nuestro colegio.

Los sectores que la componen son los siguientes:

- **Las Familias.**
- **El Alumnado.**
- **El Profesorado.**
- **El personal de Administración y Servicios.**

C.1) LAS FAMILIAS

Para que el proceso de enseñanza-aprendizaje tenga éxito se necesita el esfuerzo combinado de padres/madres y maestros/as. Los padres/madres del C.E.Pr Pablo Neruda están llamados a mejorar las condiciones del Centro para posibilitar el desarrollo integral de nuestros escolares y prepararlos para el desenvolvimiento y adaptación a otras etapas de la Educación. La participación se concibe como una unión de esfuerzos, el intercambio de información, la aportación de ideas, la gestión conjunta, prestación de apoyos y colaboración en el acercamiento escuela-sociedad.

- a) Los padres/madres o tutores legales de los alumnos/as recibirán por parte del profesorado toda la información necesaria sobre el proceso educativo de sus hijos/as (notas, asistencia, comportamiento, etc.).
- b) Deberán facilitar a sus hijos/as todos los medios a su alcance para llevar a cabo las actividades y tareas que han de realizar.
- c) Los padres/madres podrán participar de forma directa en la gestión y actividades del Centro a través de:
 - a. Consejo Escolar y de las comisiones que lo integran
 - b. Asociación de Padres/Madres de Alumnos/as.
 - c. Representación de padre/madres delegados/as.
 - d. Los padres/madres como componentes del Consejo Escolar serán en todo momento representantes de los padres y se considerarán siempre portavoces suyos.
- d) La Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as (AMPA) de este Centro, legalmente constituida, se regirá por sus propios estatutos con plena autonomía y total independencia del resto de sectores implicados en la educación de nuestros escolares, aunque manteniendo con ellos las relaciones necesarias y convenientes.
- e) Crear una Escuela de familia, con el fin de conocer expectativas, necesidades y proponer objetivos comunes para la mejora de la comunidad educativa.
- f) Los padres/madres componentes del Consejo Escolar y de la Junta Directiva de la AMPA deberán coordinar sus acciones de gestión y participación en el Centro, así como su relación con el profesorado.
- g) Los padres/madres no interferirán en asuntos técnico-pedagógicos que serán competencia exclusiva del Claustro de Profesores/as.
- h) Prestarán apoyo y velarán conjuntamente con el profesorado, para que el colegio y sus accesos posean las infraestructuras necesarias y óptimas que mejoren las condiciones de habitabilidad.

Derechos y deberes de las familias.

Además de los contemplados en el Decreto 328/2010 de 13 de julio, están los siguientes derechos:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.
- g) Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h) Conocer el Plan de Centro.
- i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- k) Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro.
- n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- ñ) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Colaboración, deberes y obligaciones de las familias.

Además de los contemplados en el Decreto 328/2010 de 13 de julio, están los siguientes deberes y obligaciones de las familias:

- 1- Deberán abstenerse de visitar a sus hijos/as durante los recreos sin causa justificada.
- 2- Deberán evitar la asistencia a clase de sus hijos/as cuando éstos se encuentre afectados por alguna enfermedad de carácter contagioso.
- 3- Los padres y madres recogerán personalmente o mediante persona autorizada a los/as alumnos/as que tengan que ausentarse del Centro durante el horario escolar por causa justificada.
- 4- Las familias deberán ser puntuales a la hora de recoger a sus hijos/as, el profesorado de este Ciclo así como algún miembro del Equipo Directivo esperará un tiempo prudencial.
- 5- La reiteración frecuente de estos hechos con una misma familia, en la medida que comportan una falta de asunción de las responsabilidades de custodia de los menores que le corresponde, será tratada de forma similar al absentismo. En último término, la dirección del Centro comunicará por escrito la situación a los servicios sociales.

Las familias tienen la obligación de colaborar con los centros en:

- ✓ Estimular para la realización de las actividades escolares asignadas por el profesorado.
- ✓ Respetar la **autoridad** y orientaciones del profesorado.
- ✓ Respetar las **normas** de organización, convivencia y disciplina del centro.
- ✓ Conservación y mantenimiento de **libros de texto** y material didáctico.
- ✓ Cumplirán los **compromisos** educativos y de convivencia suscritos.

Participación de las familias a nivel de aula.

1. La participación a nivel de aula se concreta a través de la Tutoría.
2. El plan de acción tutorial determinará el número, periodicidad y temas a tratar en las reuniones generales a las que se convoque a las familias por parte del Tutor o Tutora.
3. Desde la Jefatura de Estudios se coordinará el calendario de estas reuniones generales para posibilitar la asistencia de los padres/madres o tutores legales, de forma que no coincidan reuniones en caso de tener hermanos en distintos niveles.

Delegado de padres/madres.

Según lo dispuesto en la 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.

Artículo 9. Procedimiento de elección de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Decreto 327/2010 y en el artículo 22.2 del Decreto 328/2010, ambos 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 constituidas 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.

Artículo 10. Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.

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.

C.2) EL ALUMNADO.

La participación de nuestro alumnado no sólo está al servicio exclusivo del aprendizaje, es más importante para ellos/as la adquisición de los valores éticos y morales que sustentan nuestro modelo de sociedad y que les facilitará la adaptación e integración en la misma cuando sean adultos.

El aula y nuestro Centro en general son los marcos idóneos para el desarrollo de estos valores. Conforme pasen los años la participación de nuestros alumnos/as trascenderá fuera de las paredes del aula y actuará sobre el conjunto del Colegio.

Deberes del alumnado:

- La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
- Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
- El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.

- El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.
- Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- Participar en la vida del centro.
- Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Derechos del alumnado:

- A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- Al estudio.
- A la orientación educativa y profesional.
- A la evaluación y el reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en los centros docentes.
- A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

- A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- A la protección contra toda agresión física o moral.
- A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.

Delegados y delegadas de clase.

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.

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.

C.3.EL PROFESORADO

Es deber fundamental de todos los que constituyen la Comunidad Educativa del C.E.Pr Pablo Neruda crear un clima de convivencia y eficacia educativa en un proceso abierto a todos en el que, con un máximo de libertad a tenor de la edad, prime la autorresponsabilidad y el compromiso mutuo de respetar y garantizar los derechos de las otras personas de la Comunidad Educativa.

Será preocupación de todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, resolver los problemas de convivencia en un ambiente de cordialidad y diálogo.

Funciones y deberes del profesorado.

1. Las funciones y deberes de los maestros y maestras son, entre otros, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa en colaboración con los equipos de orientación educativa.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

Otros aspectos a atender serán:

- Informar en caso de ausencia a la mayor prontitud posible **a la Jefatura de Estudios o al Director/a**, para proceder a una rápida organización del centro.
- La ausencia al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad laboral temporal (4 días laborales durante el curso escolar) deberá ser justificada el día de su incorporación con el modelo oficial y deberá de ir acompañada del documento/informe acreditativo donde se refleje el tiempo que el facultativo considere que la persona estaría incapacitada para desempeñar su puesto de trabajo.
- En caso de Incapacidad temporal (Bajas), se presentará en el centro el correspondiente parte médico (Baja Inicial) durante los tres primeros días de la misma.
- Bajas de confirmación se presentarán, entre los días 1 y 15 de la baja. Al tercer mes será presentada cada mes.
- Los partes de baja tendrán que estar cumplimentados (código facultativo, fecha y días) debidamente, siendo responsabilidad del solicitante, por tanto se devolverán aquellos que no lo estén. Igualmente se entregará a la Jefatura de estudios el parte de Alta en el mismo día de la incorporación.
- Diariamente se firmará el control de asistencia que estará situado en la sala de profesores.
- Las horas no lectivas son de obligado cumplimiento, la ausencia en dicho tramo horario se justificará igual que las horas lectivas.
- Cuando esté prevista la ausencia de un maestro/a, éste/a dejara la tarea preparada para que la persona que lo/la sustituya pueda realizarlo.

El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente.

Derechos del profesorado.

1. El profesorado 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 su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

2. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:
 - a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
 - b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.
 - c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
 - d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
 - e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
 - f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
 - g) Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
 - h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
 - i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
 - j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.
 - k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
 - l) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente.
 - m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

C.4) P.A.E.C.

Derechos, obligaciones y protección de derechos

1. El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria de nuestro centro tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.
2. Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa

complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

3. La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

Protección de derechos.

1. Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial.

2. Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 9.5 de la Orden 328/2010.

D) CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTIZAN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ORGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Referencia normativa:

- *Orden de 10 de agosto de 2007*, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 23-08-2007).
- *Orden de 25 de julio de 2008*, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía (BOJA 22-08-2008).
- *Sección 4ª del capítulo III del Título V del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010).*
Procedimiento para la imposición de las correcciones y medidas disciplinarias.
- *Decreto 53/2007, de 20 de febrero*, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados, a excepción de los universitarios (BOJA 23-02-2007).

De todas las reuniones de los distintos Órganos de Gobierno y Coordinación docente se levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Tras leerla y una vez aprobada, será suscrita por el secretario o coordinador que dará fe con el visto bueno del Director/a o Jefe de Estudios según el órgano correspondiente. En las actas se harán constar los acuerdos y decisiones adoptadas. A tal efecto

existirán en el Centro distintos libros de actas: Claustro, Consejo Escolar, E.T.C.P., Equipos de Ciclo y Equipos Docentes.

EN LAS DISTINTAS ACTAS CONSTARÁ:

- Lugar, fecha y hora de la celebración de la reunión.
- Hora de finalización de la misma.
- Orden del día.
- Asistentes y ausentes.
- Deliberaciones o análisis llevados a cabo, decisiones y/o acuerdos tomados.
- Los resultados de las votaciones.
- La decisión del voto de cualquier miembro que manifieste su deseo de que conste en acta, siempre que la votación no haya tenido carácter de secreto.

Serán los representantes de los distintos sectores, los encargados de hacer llegar al sector al que representan, los acuerdos y decisiones que puedan serles de interés.

En la Sala de Profesores existirán varios tablones de anuncios donde se expondrán la normativa, calendarios, acuerdos, información sindical, etc.... que sean relevantes. Asimismo se transmitirá parte de esa información vía correo electrónico a todo el profesorado, mediante circulares informativas (Registros) y/o mensajería por la plataforma Pasen. Igualmente, toda la documentación de relevancia será archivada en la plataforma Dropbox para su acceso directo.

En cualquier caso, **la persona encargada de comunicar información** relevante a otros miembros del centro, **bajo su responsabilidad, garantizará** que dicha **información llegue a todos los interesados, constatando la recepción** de los diferentes comunicados por la vía que considere adecuada.

En la entrada de la zona administrativa Centro (Vestíbulo) estarán ubicados varios tablones de anuncios, donde igualmente se expondrá toda la información relevante y necesaria a las familias: calendario escolar, proceso de escolarización, libros de texto, servicios ofertados por el centro, celebraciones, calendario de evaluaciones, horario de secretaría....

La AMPA dispondrá asimismo de un tablón de anuncios en el que expondrá aquella información que considere de interés para sus asociados.

Al inicio del curso se remitirá de forma individual a cada familia del Centro información acerca del calendario escolar, las normas de funcionamiento del centro, horarios de tutoría y administración, normas de convivencia, plan de apertura y otras informaciones de carácter general. A lo largo del mismo se remitirán distintas circulares informativas relativas a la vida y

funcionamiento del Centro. Asimismo, en la página web del Colegio las familias podrán encontrar variada información acerca del mismo.

En las reuniones generales de principio de curso, entre familias y profesorado tutor de cada uno de los grupos, las familias serán informadas entre otros asuntos del: Plan de trabajo global, de los criterios y procedimientos de evaluación de las distintas áreas, derechos y obligaciones de las familias, compromisos educativos y de convivencia, normativa vigente, etc...

Hay aspectos o procesos en los que se establece la participación del alumnado y de las familias y donde es especialmente relevante la transparencia en la toma de decisiones. Los procedimientos de participación están recogidos en los correspondientes apartados del proyecto educativo.

- *Los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado.*
- *La forma de atención a la diversidad del alumnado.*
- *El plan de orientación y acción tutorial.*
- *El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.*
- *El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar.*

La información sobre todos estos aspectos llegará a las familias a través de los diversos canales de comunicación establecidos en el Centro. Dependiendo del carácter de la información ésta se hará llegar a las familias de forma general o bien a título particular a través de tutorías, o la dirección.

Los procesos administrativos relativos a escolarización, elecciones a órganos de gobierno, gratuidad de libros de texto, etc. se llevarán a cabo con la transparencia y rigor que establecen las distintas normativas que lo rigen.

2.- NORMAS Y FUNCIONAMIENTO

A) ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.

1.- Horario del Centro.

Horario Alumnado.

El centro permanece abierto de lunes a viernes de 7:30 a 18:00 horas (Plan de Apoyo a las Familias).

Aula Matinal: (comenzará el primer día de clase)

Desde las 7:30h. a las 9:00h. Las Monitoras del Servicio acompañarán al alumnado hasta sus respectivas filas, siendo responsables de ellos hasta el momento que suena la sirena. A partir de ese momento lo será el tutor/a-maestro/a que imparta la primera hora de clase.

Horario lectivo:

Desde las 9:00h. a 14:00h.

Recreo de 11:30h. a 12:00h.

Horario de comedor: (comenzará el primer día de clase)

Desde las 14:00h. a las 16:00h.

El alumnado será recogido en sus clases por las monitoras del servicio. *Se ruega la máxima colaboración del profesorado en los primeros días de funcionamiento.*

Horario de Actividades Extraescolares: (comenzarán en el mes de octubre)

De lunes a jueves de 16:00h. a 18:00h.

Jueves de 16:00h a 20:00h: Taller de pintura.

2. -Aulas

Las aulas se distribuirán teniendo en cuenta las necesidades del alumnado. Su distribución actual puede sufrir modificaciones según las necesidades futuras del centro. En todo caso, esas modificaciones serán aprobadas por los órganos de gestión pertinente e incluidas en las revisiones reglamentarias que puedan hacerse de este documento.

Las aulas del pasillo inferior de la zona antigua serán destinadas a los dos cursos del primer nivel. Las dos aulas situadas junto al aula de apoyo estarán destinadas a los dos grupos del segundo nivel.

Por razones de espacio, las cuatro aulas restantes del edificio antiguo serán ocupadas por las clases del tercer ciclo, ya que han sido acondicionadas para llevar a cabo el Programa Escuela TIC 2.0 según acuerdo de claustro, refrendado en consejo escolar.

Las cuatro aulas restantes, situadas en el pasillo de la planta primera del edificio nuevo serán ocupadas por los cursos del segundo ciclo.

El aula de mayor tamaño de la planta baja del edificio antiguo será utilizada como biblioteca del centro, dadas sus características de luminosidad y accesibilidad.

El espacio situado en el distribuidor de acceso al edificio nuevo acogerá el aula de música.

La dependencia de menor superficie situada en el extremo sur del edificio nuevo será utilizada por el especialista de PT, en tanto las necesidades y el número de alumnos se mantengan como ahora. El refuerzo pedagógico se llevará a cabo en las aulas y dependencias asignadas para tal fin, así como el servicio de orientación tendrán su dependencia.

Asimismo, el edificio situado en la pista polideportiva será usado como aula multiusos y albergará las actividades extraescolares que así lo requieran.

El aula situada junto a la zona administrativa del centro se seguirá usando como sala de profesores.

La AMPA usará la dependencia que ocupa en la actualidad, junto a la biblioteca del centro.

La sala de profesorado es para uso del profesorado del Centro, por lo que no podrán realizarse en ella actividades con el alumnado, salvo necesidades de espacio y previa autorización del Equipo Directivo.

Será el lugar preferente de reuniones de los órganos colegiados.

No podrá servir como dependencia para realizar las reuniones de tutorías.

Podrá también ser usada por otros profesionales de la enseñanza que acudan al centro.

Las Normas de Uso de la Sala de Profesores serán las siguientes:

- El material del que se haga uso deberá quedar ordenado y recogido. Una vez concluido su uso se dejará todo apagado y la dependencia cerrada.
- Todo el profesorado deberá velar por su limpieza y orden, procurando no dejar sobre la mesa utensilios usados para desayuno o comidas.
- Para un correcto uso de los ordenadores de la sala del profesorado, cada profesor o profesora que haga uso de los mismos, procurará almacenar sus trabajos en memorias externas, evitando acumular datos y programas en la memoria de los ordenadores.

3.- Uso y normas de los aseos/baños.

Usos: Se dispone la siguiente organización (cada curso escolar puede verse modificado debido a tener 13 unidades) :

- **1ºA:** Baños planta baja, edificio viejo
- **1ºB:** Baños planta baja, edificio nuevo.
- **Aula de Música:** Baños planta baja, edificio nuevo
- **2º A/B y Refuerzo:** Baños planta alta, edificio viejo.
- **Segundo ciclo y P.T.:** Baños planta alta, edificio nuevo.
- **Tercer ciclo:** Baños planta alta, edificio viejo.
- **Biblioteca:** Baños planta baja, edificio viejo.
- **Aula Matinal y Comedor:** Baños planta baja, edificio viejo.
- **E. Física:** Baños más próximo aula y patio exterior.

✓ **Nota:** Informar tanto al alumnado de 2º nivel como del tercer ciclo que compartirán baño.

Normas: Se atenderá a las siguientes normas:

- ✓ Se evitará, en la medida de lo posible, la salida al servicio en horario de clase, del alumnado. Si se da permiso al alumnado para ir al servicio en horario de clase se procurará que:
 - La salida a los servicios sea individual, tratando de evitar juegos y molestias a los demás cursos.
 - El profesorado que autorice la salida al servicio controlará que el tiempo fuera del aula no exceda de lo normal.
- ✓ Cada tutoría pondrá los mecanismos que estime necesarios para que se realice un buen uso del mismo y no suponga interrupciones continuas en clase (ticket, turnos determinados, menos permisividad después del recreo,...)

- ✓ Queda totalmente prohibido, salir a las fuentes exteriores a beber agua salvo sesiones de E. Física y vigilancia presencial de un maestro/a.

4.- Uso de la Biblioteca.

La biblioteca de nuestro centro tendrá un uso prioritario para el fomento y la práctica de la lectura por parte de nuestros alumnos. También podrá ser usada para otras actividades educativas como charlas, proyecciones audiovisuales, realización de actividades específicas, etc.

Los usuarios de la biblioteca atenderán a las normas y uso establecido en ella, las cuales, están expuesta en el interior de la misma.

Cualquier maestro/a que quiera hacer uso de la misma tendrá que informar con anterioridad a la coordinador/a del PLYB para que esta le autorice.

5.- Uso del Ascensor.

El ascensor podrá ser usado por cualquier persona del centro que lo estime oportuno, para ello tan solo tendrá que dirigirse al armario donde se custodian todas las llaves del centro (Sala de Profesores) y hacer uso de ella. La única norma al respecto es su pronta devolución para posteriores usos.

Aquellos maestros/as que deseen su llave para todo el curso escolar tendrán que solicitarla a la secretaría del centro con el modelo establecido.

Aquellos maestros/as (tutores, especialistas...) que entre sus alumnos/as prevean el uso del mismo por cualquier circunstancia física serán los encargados de articular los mecanismos necesarios para que estos alumnos/as utilicen el ascensor, para ello podrán solicitar una llave en la secretaría del centro de manera temporal, informar al conserje para que facilite su uso o incluso que se coordinen con maestros/as que por diversas circunstancias hacen uso de él para ayudar en la organización del traslado.

En caso de utilización del ascensor se recomienda ir acompañados por algún alumno/a, nunca ir solos con el alumno/a afectado/a. **El alumnado no podrá utilizar el ascensor solo.**

6.- Uso de otras dependencias.

El centro dispone de dependencias generales como pueden ser: Pistas polideportivas, Sala de usos múltiples, gimnasio, comedor...

Cualquier dependencia al igual que el material estará a disposición del personal del centro con las siguientes normas y salvedades:

- *Qué la persona responsable de dicha dependencia esté previamente informado/a y autorice su uso.*
- *Qué realice un uso adecuado de la misma.*
- *Qué tras su utilización deje la dependencia en las mismas condiciones que se la encontró.*
- *Qué informe a la persona responsable de cualquier incidente que pudiera surgir en su uso.*

7.- Materiales y recursos.

El centro dispone de una amplia variedad de recurso y materiales que están a disposición de aquellos maestros que lo soliciten y precisen: proyectores, ordenadores portátiles (Escuela TIC 2.0), todas las aulas dotadas con PDI, sala de usos múltiples, equipos de música, televisiones,...

- **Material inventariable**, se dispondrá del mismo según dotación de aula, ciclo, especialidad...y se actualizará durante el curso escolar incorporando los materiales nuevos.

- **Material fungible**, estará dispuesto en el armario de la S. de profesores. La falta de material debe de anotarse en el registro del mismo armario para que la secretaría del centro proceda a su reposición, asimismo si algún maestro cree conveniente la incorporación de algún material a dicha dotación deberá realizar la sugerencia al secretario del centro, que estudiará la propuesta sin garantizar su compra. *No existe hasta la fecha ningún tipo de restricción de dicho material por lo que se sugiere y recomienda el uso adecuado del mismo.*

- Fotocopiadora:

- No existe ningún tipo de restricción en cuanto a cantidad de copias.
- Se recomienda el aprovechamiento máximo del papel.
- En caso avería o cambio de toner se debe informar al Equipo Directivo.
- Supervisar la cantidad de papel necesaria de la maquina antes de usarla.
- **Realizar las copias antes de incorporarse a una clase.**
- **No ausentarse** del aula para realizar copias salvo que esté controlada la vigilancia del aula.
- El Equipo directivo no realiza copias de clase salvo urgencias.

- **Ordenadores**, se dispone de los siguientes: dos en s. de profesores, dos en biblioteca, uno en s. de refuerzo pedagógico y uno en Aula de Pedagogía Terapéutica, estos serán de uso del profesorado. La Sala de Dirección dispone de tres, uno para cada miembro del E. Directivo, los cuales su uso son exclusivos del mismo salvo autorización expresa.

- El profesorado del centro podrá recabar del equipo directivo toda la información relativa al material disponible en el centro, su ubicación y cualquier otra duda sobre su uso.

- No se podrá mandar a ningún alumno/a a por material, salvo urgencia o imprevisto.

- Material olvidado por el alumnado, se dispondrá de un espacio donde los padres/madres/familiares depositarán ese material con identificación de destinatario. **El tutor/a a través del delegado de clase articulará un horario o mecanismos para la recogida de dicho material. Se sugiere en intercambio de clase (10:30h) o antes del recreo (11:30h).**

Los materiales de las áreas especialistas, T.I.C., o cualquier otra área, están a disposición de cualquier maestro/a que lo estime oportuno con las siguientes salvedades o normas:

- *Qué la persona responsable de la custodia de dicho material esté previamente informado/a.*
- *Qué realice un uso adecuado del material.*
- *Qué sea depositado en el mismo lugar de donde se cogió.*
- *Qué informe de cualquier incidente que pudiera surgir en su uso.*

8.- Desperfectos.

Cualquier profesor que observe un desperfecto en su aula o en cualquier lugar común del centro, informará del mismo a la dirección, para que ésta proceda a tomar las medidas oportunas para su reparación, para ello, cada maestro/a dispone de comunicado de incidencia que se debe de cumplimentar y entregar en la secretaría del centro.

9.- Adquisiciones y compras.

1. Todas las compras de material serán realizadas principalmente por la persona que ostente la secretaría del centro, con el visto bueno de la persona que ejerza la dirección. De no ser la persona encargada de gestionar la compra, el secretario/a tendrá que estar informado y autorizar a la adquisición.
2. Las propuestas de compra y las necesidades de material se comunicarán a la Secretaría para su tramitación.
3. El capítulo de compras se adaptará, en lo posible, al presupuesto de gastos aprobado por el Consejo Escolar.
4. Todo lo relativo al capítulo de la gestión económica del centro se concretará en el Proyecto de Gestión.

B) ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS RECREOS Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.**B.1) ORGANIZACIÓN DE RECREOS**

El horario de recreo será de 12:00h. a 12:30h y estará guiado por los siguientes usos y normas:

Usos:

Patio trasero: se realizará el recreo del primer ciclo.

Pista polideportiva: Segundo y tercer ciclo.

Patio delantero: se usará en caso de imposibilidad de alguno de los dos anteriores.

Normas:

- ✓ Se anunciará el comienzo y final con un toque largo de sirena. Asimismo, para el cambio de guardia de los maestros/as se procederá a realizar un toque corto de sirena a las 12:15h, se pide la máxima puntualidad para no perjudicar al maestro saliente.
- ✓ Los maestros/as acudirán con puntualidad a realizar la vigilancia, la harán de forma activa. No permitirán que los alumnos/as entren al interior del edificio y evitaren juegos o actividades violentas, así como juegos dentro del baño.
- ✓ Cada maestro/a controlará la salida al recreo del grupo que imparte en ese tramo horario. Las clases quedarán cerrada y se atenderá que el alumnado no quede rezagado, asimismo se acompañará al alumnado, en orden, hasta el patio de recreo procurando que no se produzcan aglomeraciones, será obligatorio ir por la derecha de pasillos y escaleras. **No se podrá abandonar al grupo/clase si no hay ningún compañero/a en el patio de recreo, por tanto deberá permanecer con el grupo hasta que llegue un maestro/a del turno de vigilancia correspondiente.**

- ✓ Ningún alumno/grupo podrá permanecer solo en el patio, siempre estará acompañado por algún maestro/a.
- ✓ En caso de que algún componente de un turno, por causa justificada, esté ausente cuando le toca realizar turno de recreo, será sustituido por otro compañero o compañera de los que están de guardia, los cuales rotarán las sustituciones. A tal efecto la Jefatura de Estudios confeccionará a principios de curso un cuadrante que se exhibirá en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores y donde se irán anotando las sustituciones.
- ✓ Debemos estar alerta, actuando en la prevención y minimizando los posibles riesgos, ya que es el tramo horario donde confluyen el mayor número de niños y con un esparcimiento libre, por ello debemos de evitar las charlas entre compañeros/as.
- ✓ Los maestros/as que queden libre de vigilancia de recreo, tendrán que quedarse a disposición de las incidencias que pudieran surgir en ese tramo horario (accidentes, atención de padres para la recogida de alumnos,...) por tanto, estos maestros se organizarán de forma autónoma para dar cobertura a dichas incidencias.
- ✓ Una vez toque la sirena que marca el fin del recreo los maestros/as acudirán con puntualidad a recoger al alumnado, rigiendo la norma fundamental de que cada grupo de alumnos debe ser recogido por la persona que en ese momento esté encargada de impartir docencia en él.
- ✓ Se velará porque el alumnado forme en fila cuando suene la sirena, evitando el acceso al baño y fuentes, concienciando que la realicen durante el recreo y no cuando suene la sirena de fin del mismo.
- ✓ Ningún alumno ni alumna, quedará en clase o en el edificio durante las horas de recreo salvo que esté acompañado por algún maestro/a. Si algún maestro o maestra considera necesario dejar algún alumno o alumna sin recreo, permanecerá con él en su aula.
- ✓ Queda prohibido dejar alumnado castigado en bancos de vestíbulo principal y/o biblioteca sin vigilancia.
- ✓ En caso de lluvia u otro tipo de incidencia que impida una correcta y segura estancia en el patio, la Jefatura de estudios suprimirá la salida, permaneciendo los alumnos/as en las aulas bajo la vigilancia y responsabilidad de las personas que sean asignadas al principio de curso por la Jefa de estudios para estos supuestos. **Esos días se tendrá una especial vigilancia del uso de los baños, los alumnos no podrán intercambiar de clase y se velará por el uso correcto del material de aula (libros de lectura, juegos, materiales de artes plásticas,...).**

- ✓ El alumnado del primer ciclo sólo podrá jugar con pelotas de goma-espuma y/o juegos que proporcionará el colegio.
- ✓ El alumnado restante no podrá jugar en los patios ni con pelotas, ni con ningún otro objeto que pueda ocasionar daños involuntarios al resto de los compañeros/as.
- ✓ No está permitido la visita de las familias durante el recreo. En el caso de que algún familiar desee entregar algo a algún alumno, lo hará dándolo a algún miembro del profesorado, para que éste lo entregue a su destinatario. Para ello, deberá pasar primero por la zona de secretaría y ser autorizado por algún miembro del equipo directivo.
- ✓ Cada docente tendrá asignado un punto específico de vigilancia que será indicado por la Jefatura de Estudios y expuesto en la sala de profesores. Se realizará una rotación de puestos semanales.

Los puntos de vigilancia según zonas de recreo serán:

○ ***Pista polideportiva:***

Porche entre gimnasio y edificio nuevo (evitando las subidas a las clases y juegos de deslizamientos).

Zona de los servicios (evitando juegos en los baños y mal uso de los mismos).

Zona central del patio (especial atención a los juegos de carreras y en las porterías).

Nota: Las puertas de accesos al edificio nuevo (nº24 y nº 28) permanecerán cerradas. **Profesor de la zona se encargará de su cierre.**

○ ***Patio trasero:***

Puerta de acceso al mismo (evitando juegos en los pasillos y baños). Zona de confluencia (reja) de ambos patios y zona central del mismo.

Nota: El alumnado no podrá permanecer realizando tareas en la zona de acceso (mesas) sin vigilancia presencial de los maestros/as responsables de dichos alumnado.

○ ***Patio delantero:***

Puerta de acceso a baños y confluencia con pista polideportiva.

✓ **Toda la Comunidad Educativa deberá velar por la limpieza de patios y espacios comunes. Igualmente desde las diferentes tutorías se trabajará y concienciará al alumnado.**

B.2) ORGANIZACIÓN DE ENTRADA

El centro dispondrá de una única entrada que será la principal y se abrirá sobre las 8:50h aproximadamente. Está prohibida la entrada al centro de padres/madres, salvo la primera semana y días lluviosos.

Patio delantero formarán las filas del primer ciclo, organizados en el siguiente orden: 2ºB, 2ºA, 1ºA y 1ºB. Entrarán por la puerta nº4 (1º) y puerta nº5 (2º).

Patio principal formará filas los ciclos de segundo y tercero. Se ordenarán de forma que el tercer ciclo entre por la puerta del porche del gimnasio y el segundo por la puerta trasera del edificio nuevo. Orden de filas: **6ºA, 5ºA, 6ºB, 5ºB, 5ºC, 4ºB, 4ºA, 3ºB y 3ºA**. El alumnado deberá permanecer en la zona/patio de su fila sin realizar acciones que entrañen riesgos ni accidentes. A las 9:00h sonará la sirena, desde ese mismo momento serán responsables los maestros/as del grupo-clase que le corresponda, por tanto se pide máxima puntualidad en la entrada al centro y en el tránsito s. profesores-patio.

Importante: *Si un maestro/a comprueba que al toque de sirena su compañero/a de nivel/ciclo no ha llegado al centro por las circunstancias que sean, será este el encargado de acompañar dicha clase y posteriormente avisará a la Jefatura de Estudios para que adopte las medidas oportunas, por tanto, no se podrán quedar clases solas en el patio. Igualmente para las subidas después del recreo.*

Las puertas cerrarán a las 9:10h. Después de esta hora el alumnado solo podrá entrar al Centro acompañado de su padre/madre o tutor/tutora, justificando siempre el retraso. En este caso, la persona que acompaña al alumno, deberá acceder a las dependencias de la dirección del centro e informar de las causas del retraso. Desde allí, el alumno será acompañado a su clase por alguna persona del equipo directivo o del personal no docente adscrito al centro. Si por algún motivo subiese un alumno/a solo, el maestro/a debería comprobar/preguntar si ha pasado antes por la Dirección del centro.

Los retrasos injustificados o no, igualmente, se registrarán en el sistema Séneca como cualquier ausencia. El protocolo habilitado para el control de absentismo en las aulas se pondrá en marcha cuando concurren las ausencias y retrasos que se indican en dicho protocolo.

B.3) ORGANIZACIÓN DE SALIDAS

Para la salida se habilitarán tanto la puerta principal del centro como la de la pista polideportiva. Por dichas puertas saldrán los alumnos/as diferenciado por ciclos:

- Puerta principal: alumnado del Primer y Segundo ciclo.
- Puerta Pista polideportiva: alumnado de tercer ciclo.

Nota: **La salida de hermanos/as por puertas diferentes se realizará por la puerta del hermano menor.**

Al sonar la sirena de salida (14:00 horas), el profesorado acompañará a sus respectivos grupos hasta las puertas de salida en orden y en silencio, en este tránsito, el profesorado se situará de manera que controle a todo el alumnado y así evitar problemas típicos como empujones y disputas en las filas. El profesorado no podrá dejar a los alumnos que bajen las escaleras y salgan solos del centro.

Primer ciclo saldrá por las mismas puertas de entrada, puerta nº4 (1º) y puerta nº5 (2º).

Segundo ciclo saldrá del centro por la puerta principal, accediendo desde la puerta trasera del edificio nuevo (nº 28). El aula de Música saldrá por la puerta nº 24 hacia la puerta principal del centro.

Tercer ciclo saldrá del centro por la puerta de la pista polideportiva accediendo a ella por el porche del edificio nuevo (nº 24).

Los alumnos/as que deban salir antes del horario establecido, deberán sus padres o familiares cumplimentar el registro de salida correspondiente en la secretaria y será necesario que sus familiares vengán personalmente a recogerlos. Asimismo, si el alumnado cayera enfermo durante el horario lectivo será el profesorado a cargo del mismo el que gestionará (pedir móvil a la dirección) la llamada y comunicación con los padres o familiares para su recogida.

En los días de lluvia los padres/madres podrán recoger al alumnado en los porches de entrada.

El horario de salida del centro será a las 14:00 horas, a partir de ese horario no se podrá quedar el alumnado en las aulas por los motivos que sean (castigos, recuperación,...).

En caso de que la familia no pueda recoger a su hijo/a por circunstancias laborales, enfermedad u otros motivos justificados, y crea conveniente que su hijo/a pueda irse solo del centro, tendrá que solicitar la petición por escrito al centro justificando la situación e igualmente autorizar por escrito que su hijo/a saldrá del centro solo bajo la responsabilidad de los progenitores. Igualmente, las familias pueden autorizar la recogida de sus hijos/as a terceras personas, para ello deberán cumplimentar la correspondiente autorización a través de la secretaria del centro. En casos de imprevistos y fuerza mayor, las familias tendrán que informar por los medios más eficaces de la recogida del alumnado por una persona autorizada. Las autorizaciones deberán estar cumplimentadas y firmadas por ambos progenitores.

Los modelos de autorización varían en función de los siguientes supuestos:

- a) Autorización de salida solo/a del centro. Se entregará al tutor/a cumplimentado, será permanente y válida para un curso escolar. Anexo I.
- b) Autorización de recogida por terceras personas. Anexo II.
- c) Autorización para la salida de los servicios complementarios. Anexo III.

ANEXO I**AUTORIZACIÓN SALIDA DE ALUMNO/A SOLO CURSO 201 -201**

D. _____, con número de DNI
_____ y

D^a _____, con número de DNI
_____, padre/madre/tutor legal del alumno/a
_____ del curso _____

autorizamos al centro a dejar salir a nuestros hijo/a solo/a a las 14:00 horas, así mismo
eximimos al centro de cualquier responsabilidad que pudiera suceder en el trayecto del centro a
casa.

Cártama-Estación a _____ de _____ del 2.01__

Padre/Tutor

Madre/Tutora

Fdo: _____

Fdo: _____

ANEXO II**AUTORIZACIÓN RECOGIDA DE ALUMNO/A POR TERCERAS PERSONAS**

D/D^a _____, con D.N.I. _____, padre/madre
del alumno/a _____ del curso _____, autoriza al colegio a que las
personas que se indican a continuación pueden recoger a su hijo/a a la salida del centro educativo a las
14:00h, durante el curso 201_ _.

NOMBRE	APELLIDOS	DNI	DÍAS DE LA SEMANA	FIRMA

Para ello, se cumplimentaran los datos indicados en este documento y se adjuntará copia del D.N.I.
de las personas autorizadas.

En Cártama Estación a _____ de _____ de 20____.

Padre/Tutor

Madre/Tutora

Fdo: _____

Fdo: _____

ANEXO III**AUTORIZACIÓN RECOGIDA SERVICIOS COMPLEMENTARIOS****(COMEDOR/ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES)**

D/Dña. _____, padre/madre del alumno/a _____ del curso _____ comunica al colegio que recogerá a su hijo/a del comedor escolar a las (15:00h, 15:30h, 16:00h) o a la salida de las actividades extraescolares (17:00h-18:00h), indíquese la hora que proceda _____, todos los días del curso escolar 201_-1_.

Si surgen las siguientes circunstancias:

- Autorizar la salida de su hijo/a a salir solo del centro en horario de comedor indíquelo marcando la siguiente casilla ☐, eximiendo al centro de cualquier responsabilidad desde la salida del alumno/a.
- No poder recoger a su hijo/a a la salida del servicio, debe indicar las personas que estén autorizadas a tal efecto, cumplimentando los datos que se solicitan a continuación y adjuntando una copia del D.N.I. de las personas autorizadas.

NOMBRE	APELLIDOS	DNI	FIRMA

En Cártama Estación a _____ de _____ de 20__.

Padre/Tutor

Madre/Tutora

Fdo: _____

Fdo: _____

*Entregar al coordinador/a

B.4) CAMBIOS DE CLASE.

En cada cambio de hora se procederá a dar un toque corto y seguido de sirena para avisar del cambio de clase, estos se harán con puntualidad y diligencia.

Se establece el siguiente orden para el cambio de clase: los maestros de los cursos del primer ciclo no abandonarán el aula hasta la llegada del compañero, por consiguiente serán los cursos del segundo y tercer ciclo los que iniciarán las rotaciones iniciarán el mismo los maestros/as que impartan clase en los grupos de mayor edad.

Si no aparece quien debe cubrir el grupo, el alumno/a delegado/a comunicará a alguien del Equipo Directivo la circunstancia para que se tomen las medidas oportunas.

Los grupo/clase transitarán por el centro por el lado derecho; por tanto en subidas y bajadas de escaleras y circulación por pasillos irán por su lado derecho a la dependencia o lugar al que se dirija. Será labor de todos inculcarles esta medida al alumnado para evitar problemas en el centro y como medida de evacuación del centro (Plan de Autoprotección).

C) COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS.

Respecto al Programa de Gratuidad de Libros, el profesorado del Centro llevará a cabo las siguientes actuaciones:

Entregar los libros de texto al alumnado, cumplimentando el sello correspondiente donde figurarán los datos del alumnado que va a utilizar el libro, el nombre del Centro y el curso escolar, según el modelo determinado por la Junta de Andalucía.

Supervisar que todos los alumnos y alumnas reciben el material que les corresponde y el estado en el que se reciben, anotando e informando a la secretaria del centro las incidencias en caso necesario.

Una vez concluido el curso escolar, serán los encargados de recoger, contabilizar y comprobar el estado de los libros de texto, de forma que puedan ser reutilizados por otros alumnos/as en años académicos sucesivos.

Realizar una relación con el estado en que se entregan los libros de texto al alumnado y cotejar la misma, con los libros, una vez recogidos; con objeto de potenciar y primar una actitud de cuidado y atención en el uso y conservación de los libros de texto.

Supervisarán a lo largo del curso que el alumnado cumpla su obligación de cuidar el material y conservar los libros de texto en buen estado, para su uso por otros alumnos/as en cursos posteriores. En caso de apreciar deterioro o pérdida culpable o malintencionada de los libros de texto, se lo comunicarán a la Dirección del Centro. En este sentido, se prohíbe el uso de los libros de texto en el patio de recreo.

En caso de reposición de libros, los tutores/as serán los encargados de informar a las familias de la reposición u otras medidas acordadas.

Contrastar la relación de materias que va a desarrollar el alumnado de su grupo con la que aparecen en los Cheques-Libros.

En el caso del alumnado con N.E.A.E. o de apoyo escolar que utiliza materiales curriculares de otros cursos o niveles educativos o un material específico adaptado a sus necesidades individuales, será el tutor/a y/o especialista quien realizará a la dirección del Centro, a finales de curso, la propuesta de materiales para ese alumnado.

Informar a las familias de todo lo concerniente al Programa de Gratuidad de Libros de Texto en la primera reunión que se mantenga en el inicio de curso o en las sucesivas de entrega de calificaciones.

Facilitar a las familias información sobre el programa de gratuidad de libros de texto como se realiza la recogida de los Cheque-Libros en el Centro, con el fin de que los libros de texto estén disponibles para el alumnado que le corresponda, antes del comienzo de curso.

D) PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**INDICE PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**

- 1. OBJETIVOS DEL PLAN**
- 2. PLANOS, SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO.**
- 3. EL EDIFICIO Y SUS INSTALACIONES.**
- 4. ANÁLISIS DE RIESGOS**
- 5. MEDIOS DE PROTECCIÓN DISPONIBLES.**
- 6. MEDIOS DE PROTECCIÓN E INSTALACIONES GENERALES.**
- 7. RECURSOS HUMANOS**
- 8. LÍNEAS DE ACTUACIÓN DEL CENTRO EN CASO DE ACCIDENTE**
- 9. PLAN DE ACTUACIÓN CUANDO UN ALUMNO/A ABANDONA EL CENTRO.**
- 10. CONTROL DE ACCESO DE PERSONAL AJENO AL CENTRO.**
- 11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA/EVACUACIÓN.**
- 12. INSTRUCCIONES GENERALES DE EVACUACIÓN**
- 13. PROTOCOLO DE EVACUACIÓN.**
- 14. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA**
- 15. EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO, DESCARRILAMIENTO, INUNDACIÓN...**
- 16. ACTUACIONES EN CASO DE MOVIMIENTO SISMICO.**
- 17. SALIDA DEL CENTRO.**
- 18. DIFUSIÓN DEL P. DE AUTOPROTECCIÓN.**
- 19. TELÉFONOS DE EMERGENCIA.**
- 20. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES RECREATIVAS DE CARÁCTER OCASIONAL Y EXTRAORDINARIO.**
- 21. PROTOCOLO ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS.**

Este Plan de Autoprotección escolar se ha elaborado teniendo en cuenta las instrucciones de la 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 de Andalucía, 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.

En el caso de que ocurriese algún accidente en el centro que afectase al alumnado o al personal del centro, el mismo deberá ser grabado en el módulo correspondiente del sistema Séneca y comunicado a la Delegación Territorial, con objeto de que quede la debida constancia a los distintos efectos que hubiere lugar.

1.- OBJETIVOS DEL PLAN

La organización de los medios humanos disponibles para:

- Prevenir el riesgo de incendio o de cualquier otro equivalente.
- Garantizar la evacuación y la intervención inmediata.
- Fomentar entre el profesorado la necesidad de formación en primeros auxilios.
- Hacer cumplir la normativa vigente sobre seguridad.
- Facilitar las inspecciones de los Servicios de la Administración.
- Preparar la posible intervención de ayudas exteriores en caso de emergencia.

Para desarrollar y conseguir dichos objetivos será necesario:

- Conocer el edificio y sus instalaciones. Planos y emplazamientos.
- Conocer y evaluar riesgos.
- Conocer los medios de protección disponibles.
- Carencias existentes.
- Medios de protección e instalaciones generales.
- Evitar causas-origen de las emergencias.
- Disponer de personal organizado.
- Tener informados a todos los ocupantes del edificio de cómo deben actuar ante una emergencia, y en circunstancias normales, cómo prevenirla.

2.- PLANOS, SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO.

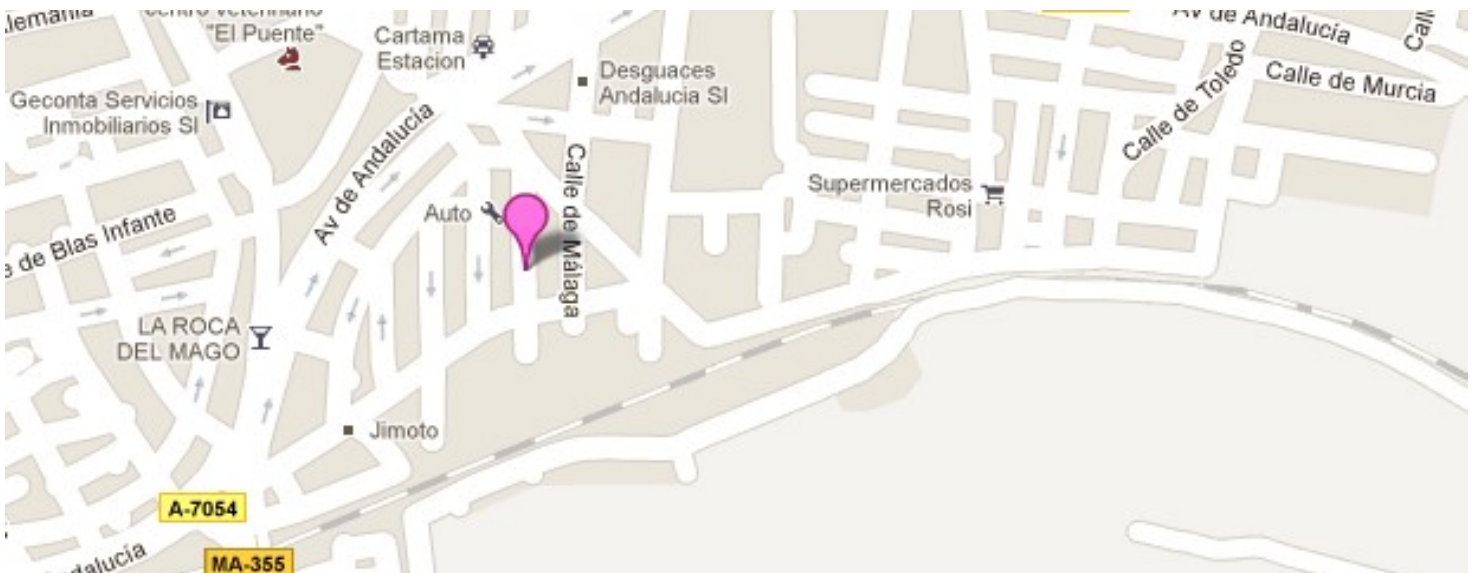
Dirección: C/ Ojén, 28 - 29580 Estación de Cártama (Málaga)

Teléfono: 951 269 59 94

Fax: 951 269 595

Email: 29002150.edu@juntadeandalucia.es

Web: www.colegiopabloneruda.es



ENTRADA-SALIDA CALLE OJÉN



ENTRADA-SALIDA CALLE MÁLAGA



De los planos del Centro tendrán una copia los Coordinadores de Ciclo, Secretaria. Dirección, Cuerpo de Bomberos y Protección Civil.

También se pondrán en sitios estratégicos del edificio señalando la evacuación.

En estos planos se indicarán:

- Cuadros de luces e interruptores generales.
- Vías de evacuación y salidas
- Medios de extinción de incendios: extintores.

El emplazamiento del edificio facilita la salida directa a los patios y al exterior del centro por calle Ojén y Málaga.

3.- EL EDIFICIO Y SUS INSTALACIONES.

El centro se compone de un edificio en forma de L, debido a la ampliación del centro en 2007, dispone de dos plantas, están perfectamente comunicadas y con salidas al exterior sólo por la planta inferior.

Configuración Puertas de entrada/salida del centro:

- Entrada Centro pequeña (nº 1)
- Entrada Centro grande (nº 2)
- Puerta Principal (nº 4 y 5)
- Puerta patio trasero (nº 13)
- Puerta Porche ampliación (nº24)
- Puerta entre patios (nº 60)
- Puerta patio principal ampliación (nº 28)
- Entrada trasera al Centro pequeña (nº 53)
- Entrada trasera al Centro grande (nº 54)

Distribución y números de dependencias

Planta Baja:	Planta Alta:
Biblioteca. (nº 6)	Aula 1er ciclo (nº 49)
Dependencia A.M.P.A (nº 7)	Aula Orientación/Apoyo (nº 50)
Fotocopiadora (nº9)	Aula 1er ciclo (nº 51)
Sala de profesores(nº 10)	Aula Refuerzo Educativo (nº52)
Dirección (nº12)	Cuarto Productos de Limpieza (nº 48)
Cuarto Productos de Limpieza (nº 14)	Aula 3er ciclo (nº 47)
Comedor/Aula Matinal (nº 3,15 y17)	Aula 3er ciclo (nº 46)
Aula 1er ciclo (nº16)	Aula 3er ciclo (nº 45)
Aula 1er ciclo (nº18)	Aula 3er ciclo (nº 44)
Dependencia conserje (nº19)	Baño niños (nº 43)
Baños niños (nº 20)	Cuarto Material Didáctico (nº42)
Baños niñas (nº 21)	Baño Maestros (nº 41)
Baños minusválidos (nº 22)	Baño niñas (nº 40)
Aula de Música (nº23)	Aula P.T. (nº 39)
Gimnasio (nº 25,26 y 27)	Aula 2º ciclo (nº 38)
Cuartillo Material (nº 55)	Aula 2º ciclo (nº 37)
Aula Usos múltiples (nº 56 y 57)	Aula 2º ciclo (nº 36)
Baño exterior niños (nº 58)	Aula 2º ciclo (nº 35)
Baño exterior niñas (nº 59)	Aula 2º ciclo (nº 34)
	Aula 2º ciclo (nº 33)
	Aula 2º ciclo (nº 32)
	Aula 2º ciclo (nº 31)
	Aula 2º ciclo (nº 30)
	Aula 2º ciclo (nº 29)

4.- ANÁLISIS DE RIESGOS

El lugar de mayor peligrosidad dentro del centro puede ser la cocina por la carga eléctrica debido a los diferentes elementos que la componen (horno, cámara de frío, frigoríficos, microondas y lavavajillas)

El resto de dependencias son las habituales de un centro educativo con su dotación de mesas, sillas, armario y 3er ciclo ordenadores con proyectores.

Es evidente que el riesgo potencial lo encontramos en el exterior, con la proximidad de la vía del tren y la estación ferrocarril a escasos metros del centro. Por tanto el mayor nº de actuaciones en prevención irán encaminadas hacia posibles descarrilamientos de trenes de pasajeros u otros como mercancías, roturas de catenaria, etc...

El centro dispone de 4 cuadros de electricidad situados en edificio principal zona de dirección, pasillos de parte nueva tanto planta alta como baja y en la cocina del centro.

En cuanto a la sismicidad de la zona no es de relevancia y no hay registro en los últimos años. Se destaca que durante el año 2015 y 2016 se han producido innumerables movimientos sísmicos de relevancia. Por ello, nuestro centro ha incluido como prioridad realizar ejercicios de protección y evacuación para estos casos.

La meteorología de la zona se puede considerar con pluviometría importante en época de otoño e invierno, además el centro se encuentra cercano al río Guadalhorce. En 2010 se tuvo que desalojar el centro, a instancias de Protección Civil, por posible desbordamiento del río. Dificultad de acceso al centro en días de lluvias abundantes.

5.- MEDIOS DE PROTECCIÓN DISPONIBLES.

Existentes:

Juego de Llaves del centro y Plan de Autoprotección, en armario de vestíbulo principal, **“uso exclusivo Bomberos”**.

Extintores: marcados en el plano con *

Luces de emergencias.

Cuadros de luces.

Detectores de humos.

Extintores:

Hay 22 en todo el edificio, distribuidos:

Planta baja	Planta Alta
1 Sala de profesores.	1 en Zona 1er ciclo.
1 Zona AMPA.	1 Vestíbulo edificio principal.
1 en Cocina.	1 Z. baño edificio principal.
1 en A. Matinal.	2 Pasillo 3er ciclo.
1 en Z. Dirección.	2 en vestíbulo edificio nuevo.
1 Pasillo 1er ciclo.	2 en pasillo 2º ciclo.
1 Z. Baños.	1 en Z. aula de música.
1 Z. vestíbulo.	
2 Gimnasio.	
1 Aula usos múltiples.	
1 Escaleras edificio.	

Luces de Emergencia:

Unas 40, distribuidas por todo el centro.

Cuadros de luz:

Cuadro general edificio antiguo, en la Zona dirección.

C. de protección individual en edificio nuevo planta baja planta.

C. de protección individual en edificio nuevo planta alta. Zona baños.

Cuadro de protección individual en cocina.

Detectores de Humos:

Nueve, distribuidos por todo el centro.

Carencias existentes:

El Centro no dispone de bocas de riegos y otros medios de emergencias.

6.- MEDIOS DE PROTECCIÓN E INSTALACIONES GENERALES.

Para ello se revisará periódicamente:

- La no obstaculización de las salidas.
- La no instalación de materiales inflamables cercanos a la red eléctrica.
- La ubicación de estufas y radiadores lejos de papeles o materiales inflamables.
- Evitar la colocación de adornos de papel en las lámparas o cercanos a enchufes.
- El engrase de pestillos.
- El buen estado de las manivelas y apertura de puertas en general.
- La revisión de los extintores.
- La colocación de planos en cada aula, especificando los medios disponibles para la autoprotección, así como el camino de salida en caso de urgencia.
- Enviar ejemplares de los planos del centro y de los distintos medios disponibles para la autoprotección al Cuerpo de Bomberos y Protección Civil.
- Solicitar a estos últimos la colaboración para realizar simulacros de evacuación.
- Pedir al Ayuntamiento un Plan de emergencia escolar.
- Difundir mediante un manual básico las actuaciones ante cualquier emergencia, a todos los usuarios del centro para que tengan conocimiento del mismo.

7.- RECURSOS HUMANOS

Este centro acoge *en horario lectivo* de 9:00 a 14:00 horas a:

Alumnado: 315 aproximadamente.

Profesorado: 20 aproximadamente.

Conserje: 1

Personal de comedor: 4

Personal de administración: 1

Personal de limpieza: 1

En horario no lectivo:

A. matinal: de 7:30 a 9:00: conserje, monitoras 2 y un grupo reducido de alumnado.

Comedor: de 14:00 a 16:00 horas: alumnado 70, monitoras 3 y cocinera 1.

Actividades Extraescolares: de 16:00 a 18:00 horas: Diferente número de alumnado, así como de monitores de las actividades.

Actividad Extraescolar “Taller de Pintura”: Horario: Jueves de 16:00h a 20:00h. Número de

alumnado: 20 aproximadamente.

8.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN DEL CENTRO EN CASO DE ACCIDENTE

Accidente o enfermedad leve

En caso de lesión, malestar u otro incidente, el alumno/a se lo comunicará al profesor más cercano.

El maestro/a que atiende a un grupo clase es el encargado de realizar las medidas oportunas ante cualquier accidente o enfermedad leve, para ello realizará la valoración pertinente y procederá a informar al padre/madre del alumno a través del teléfono del centro para que procedan a la recogida del alumno/a si lo estiman oportuno. Posteriormente informará al tutor/a del alumno/a.

En caso de que el incidente ocurra en el recreo, será el maestro de vigilancia más próximo el que realice las primeras valoraciones y actuará según su criterio y gravedad del incidente (*curar al alumno/a con el botiquín próximo al patio, acompañar al alumno/a a la sala de profesores para que sea atendido por los maestros/as de guardia de recreo (más 3 de vigilancia) o mandar al alumno a la sala de profesores para que sea atendido y así no abandonar su puesto de vigilancia*).

Cuando el accidente o enfermedad ocurra en horario de aula matinal, comedor o actividades extraescolares, las monitoras de los servicios dispondrán del listado de teléfonos padres/madres y listado de teléfonos de urgencias.

Las curas que se pueden atender se limitan a lavar, desinfectar heridas, poner hielo en golpes. Bajo ningún concepto se suministrará medicamentos a alumnos/as. Se dispondrá de listado con enfermedades y otras incidencias médicas en los expedientes de los alumnos/as.

Accidente o enfermedad grave

Cuando se produzca un accidente grave de un alumno o alumna, o se produzca una situación de enfermedad grave y repentina, que necesite asistencia médica urgente, la persona que tenga conocimiento inicial de la situación, procederá de manera rápida en un doble sentido:

En primer lugar atenderá al alumno o alumna afectado y seguidamente comunicará al equipo directivo la situación, para que éste adopte las medidas oportunas.

El Equipo Directivo, dependiendo de la gravedad, procederá a avisar a los servicios de emergencias sanitarias o bien, a trasladar a éste al centro sanitario más próximo, avisando a la familia del alumno afectado en cualquiera de los dos casos. En caso de traslado se recomienda que el traslado lo realice un miembro del Equipo Directivo junto con aquel maestro/a que conozca de primera mano lo ocurrido para informar debidamente a los servicios sanitarios.

En cualquier caso, siempre se actuará siguiendo las instrucciones que se reciban por parte de los servicios médicos.

En caso de que a algún alumno sufra convulsiones (o se conoce de esta posibilidad), se seguirá el protocolo sugerido por la Junta de Andalucía.

En los diferentes botiquines repartidos por el centro se informará de las actuaciones básicas a seguir ante cualquier accidente.

PROTOCOLOS DE **A**CTUACIÓN EN **C**ASOS DE **A**ccidente

Ante cualquier accidente se debe informar a la familia, en caso de gravedad, avisar a los servicios sanitarios **(112)**.

Actuaciones a realizar:

Heridas: lavar, desinfectar (agua oxigenada y cristalmina) **“No Betadine”**.

Golpes y esguinces: Aplicación de hielo (evitar en cara), en su caso, aplicación de Arnidol (Frigorífico).

Hipoglucemia: Administrar zumos, bebidas azucaradas, refrescos no light,.. **“No Caramelos”**

Sangrado de nariz: Cabeza ligeramente inclinada hacia delante, presión de la nariz a la altura del hueso y colocación de tapón con agua oxigenada.

Lesión Ocular: Aplicar suero o agua, no frotar y tapar ojo en caso necesario con gasa.

Prohibido suministrar medicamentos salvo alumnado autorizado. La medicación estará expuesta en el botiquín principal.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE CONVULSIONES

Los pasos a seguir son los siguientes:

- Advertir al Equipo Educativo si se sabe de la situación del alumnado en riesgo de sufrir algún tipo de ataque.
- Dejar las cánulas en lugares previamente acordados y conocidos por los miembros del equipo educativo y del equipo directivo (Botiquín Dirección y Frigorífico, en caso de ser necesario).
- Obtener una autorización por escrito de la familia para administrar la cánula y el informe médico (o copia) que recomiende este procedimiento.
- Supervisar que la medicación no este caducada. Al inicio de curso se velará por ello.

Si el alumno/a presenta algún tipo de malestar, por leve que sea:

- Localizar al profesorado de guardia para que lo saque del aula y lo atienda
- Avisar a la familia para que lo recoja del centro
- Tranquilizar al alumno
- Aflojar la ropa
- Evitar aglomeraciones
- Si ha estado al sol, colocarlo a la sombra
- Acompañarlo hasta que llegue la familia

Si el alumno entra en un proceso de convulsiones:

-Con carácter general:

- Avisar inmediatamente al 061 y a la familia
- Desalojar el aula o el lugar donde se encuentre al alumno
- Dejarlo en una superficie blanda protegiéndolo para que no se golpee (quitar gafas o cualquier otro objeto)
- Aflojar su ropa e introducir un pañuelo en la boca
- Dejar que convulsione

-Si está consciente:

- Posición lateral de seguridad.
- Tranquilizar y orientar.
- No ofrecer bebidas ni alimentos.

-Si pierde la consciencia:

- Colocar al chico/a de lado y administrar el antiepiléptico (la cánula) en toda su longitud por vía anal (lo hace cualquiera de los profesores que esté en ese momento atendiendo al alumno).
- Tras introducir el líquido, sujetar una nalga contra la otra para que no sea expulsado. Debe administrarse lentamente y dejar de hacerlo si cesa la crisis.
- Posición lateral de seguridad
- Vigilar respiración y pulso
- Si no respira: aplicar reanimación cardiopulmonar

En las dependencias de Dirección y en las aulas se dispondrá de un listado de teléfonos de urgencias de las familias. Igualmente, en el Comedor, Aula matinal y actividades extraescolares se dispondrá de un listado de teléfono de las familias usuarias actualizado.

9.- PLAN DE ACTUACIÓN CUANDO UN ALUMNO/A ABANDONA EL CENTRO.

Ante el abandono en horario lectivo, la persona que tenga conocimiento de dicha ausencia comunicará al Equipo Directivo para que avise e informe a los familiares del abandono, y proceder según acuerdo con estos. Será un miembro de este equipo quien en caso de no localización de ningún familiar informará a los cuerpos de seguridad (Policía Local y Guardia Civil) para que procedan a su búsqueda y localización.

10.- CONTROL DE ACCESO DE PERSONAL AJENO AL CENTRO.

Las personas no autorizadas no podrán acceder ni permanecer en el Centro. Toda persona ajena al centro tendrá que dirigirse a las dependencias de la Dirección para informar de su presencia y su cometido en el mismo, para ello en la entrada del centro se indicará con cartelería esta información.

En caso de que se observase presencia de persona ajena al centro, cualquier maestro/a, personal de servicio, etc... podrá requerir a dicha persona que tipo de autorización, y en caso de no quedar satisfecho con la respuesta, avisará inmediatamente al Equipo Directivo para que adopte las medidas oportunas.

11.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA/EVACUACIÓN.

A lo largo de la jornada lectiva, los profesores pasamos por diferentes dependencias, en función de nuestro horario. A esta circunstancia, debemos añadir el hecho de que el inicio de una emergencia puede ocurrir en cualquier lugar del colegio. Uniendo las dos premisas anteriores, es evidente que el objetivo final de este documento debiera ser la capacidad de respuesta inmediata por parte del profesorado y demás personal del centro, independientemente del lugar de inicio de la emergencia y del lugar en el que estemos en esos instantes. Por lo tanto, debemos estudiar este documento e interiorizar sus elementos más importantes para que dicha respuesta sea lo más rápida y efectiva

12.- INSTRUCCIONES GENERALES DE EVACUACIÓN

(Se expondrán en todas las aulas y tutorías del centro, en un lugar visible y junto con plano y vía de evacuación)

- Cada tutor, en su grupo-clase difundirá el Plan de Autoprotección, explicando y organizando las consignas y estrategias generales de evacuación del centro, así como las tareas propias del aula (cerrar ventanas, contar alumnos,...)
- Cada profesor/a será el responsable de controlar al alumnado a su cargo.
- Cada clase o grupo se mantendrá siempre unido.
- Desechar las iniciativas propias, seguir siempre las indicaciones del profesor.
- El tránsito de evacuación por el centro se debe de hacer por la derecha.
- No recoger los efectos personales ni el material de trabajo.
- Quien al sonar la señal de alarma se encuentre fuera de su clase se incorporará rápidamente a ésta, caso de estar cerca. Si el alumno estuviese en otro lugar más distante, se agregará al grupo más próximo, incorporándose luego al suyo cuando llegue al lugar de encuentro.
- Moverse con rapidez, pero nunca correr, empujar o atropellar.
- Realizar las salidas en orden y silencio, actuando con solidaridad y sentido de mutua ayuda.
- Caminar siempre en sentido del flujo de la evacuación, jamás se retrocederá.
- Evitar detenerse, en especial cerca de las puertas de salida.
- Todos los alumnos saldrán por las puertas que se les indique y se concentrarán en el punto exterior que hay prefijado. En ningún caso marcharán de éste.
- La persona encargada de un grupo de alumnos deberá cerciorarse de que todo el grupo a su cargo abandona la dependencia y procederá a continuación a cerrar la puerta de la misma para evitar la propagación del fuego.
- El profesorado intentará aparentar calma y sosiego y no transmitir sensación de pánico, miedo o descontrol al alumnado que en ese momento se encuentre bajo su responsabilidad.

13.- PROTOCOLO DE EVACUACIÓN.

Cuando se tenga constancia del inicio de un siniestro como fuego, descarrilamiento u otro incidente que requiera la evacuación de las aulas, se activará en primer lugar la señal acústica de alarma (**No es la sirena diaria, es una específica. Sonido diferente**) que haga iniciarse el procedimiento de evacuación.

Tipos de señales acústicas:

- Incendio/Descarrilamiento/inundación: **Toque continuado del timbre.**
- Sismo: **Varios toques intermitentes del timbre.**

Dicha señal, será activada por los miembros del Equipo directivo o coordinador del Plan. Si estas personas no estuviesen en las dependencias de Dirección, cualquier maestro debe informar a la mayor brevedad posible del incidente a uno de estos miembros para que coordine y actúe ante la emergencia.

El profesorado sin alumnos a su cargo, conserje, auxiliar administrativo, personal de cocina, etc... se dirigirán hacia la dependencia de la dirección para ayudar en la coordinación de la emergencia.

Seguidamente se coordinarán las siguientes **acciones**:

1. Apertura de puertas tanto internas como externas en el siguiente orden (nº 1,2,4,5,8,8 bis, 11 24,28, 53, 54 y 60) (llavero específico situado en el armario de dirección)
1. Corte de luz si fuese necesario según emergencia, previa comprobación del ascensor.
2. Organizar y coordinar salidas y revisión de dependencias, baños, etc... (si los recursos lo permiten una persona por zona de evacuación).

Cada Zona tendrá un coordinador determinado independientemente de los que se pudieran agregar por decisión del coordinador o director en el momento de la emergencia.

Zona 1: Coordinador persona destinada al Refuerzo Pedagógico (aula nº 50) revisará:

Biblioteca, A.M.P.A., Dirección, Comedor, Aulas primer ciclo, Aula Refuerzo pedagógico, Orientación, baños planta baja, Patio trasero y delantero.

Zona 2: Coordinador persona destinada al Refuerzo Pedagógico (aula nº 52) revisará:

Baños planta alta E. Antiguo. Aulas tercer ciclo, Aula de Música y Baños planta baja E. nuevo.

Zona 3: Coordinador persona destinada como Pedagogía Terapéutica (aula nº 39) revisará:

Baños planta alta E. nuevo, Aula de P.T., Aulas de segundo ciclo, Aula de informática, gimnasio y Aula de U. múltiples.

En caso de que en el centro haya personas con dificultades para la movilidad, permanentes o transitorias, se procederá de la siguiente forma:

En caso de discapacidad permanente, el equipo directivo evaluará todos los condicionantes al respecto al inicio del curso escolar y modificará los aspectos necesarios de este plan de evacuación, dando cuenta de ello al claustro y al consejo escolar.

Si la situación es provisional el Equipo directivo determinará, en función de la gravedad y de la ubicación de la persona afectada, las medidas necesarias y las comunicará al responsable directo de esa persona en caso de evacuación.

14.- PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA (Miembro de E. Directivo)

En llamadas de emergencia se debe indicar:

- 1.- NOMBRE DEL CENTRO
- 2.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y TELÉFONO.
- 3.- DESCRIPCIÓN DEL SUCESO
- 4.- LOCALIZACIÓN Y ACCESOS.
- 5.- NÚMERO DE OCUPANTES.
- 6.- EXISTENCIA DE AFECTADOS.
- 7.- MEDIOS DE SEGURIDAD PROPIOS.
- 8.- MEDIDAS YA ADOPTADAS.
- 9.- TIPO DE AYUDA SOLICITADA.

15.- EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO, DESCARRILAMIENTO, INUNDACIÓN,...

	SITUACION DEL GRUPO	ruta de evacuacion	PUNTO DE ENCUENTRO	ORDEN DE SALIDA
Z O N A 1	DIRECCIÓN, SALA DE PROFESORES, A.M.P.A. Y BIBLIOTECA	Salida al vestíbulo principal y porche principal Puerta n° 5	Patio delantero.	BIBLIOTECA A.M.P.A. S.PROFESORES DIRECCIÓN
	AULAS DE PRIMER NIVEL, AULA MATINAL Y COMEDOR	Buscaran la salida principal del colegio Puerta n° 4 Escaleras del porche principal.	Patio delantero.	AULA MATINAL AULA N° 16 COMEDOR AULA N° 18
	AULAS DE SEGUNDO NIVEL, REFUERZO, ORIENTACIÓN	Salen al distribuidor de la planta primera. Escaleras del edificio antiguo. Puerta n° 5	Patio delantero.	Aulas: 52,49 51, 50
	PATIO TRASERO	Salida al distribuidor principal. Puerta n° 5 Escaleras del porche principal.	Patio delantero.	
	PATIO DELANTERO	Agrupamiento según proceda.	Patio delantero	
Z O N A 2	AULAS DE 3ER CICLO	Buscan el vestíbulo del ascensor. Escaleras del ascensor hasta llegar al porche del gimnasio. Puerta n° 24	Pista polideportiva	Aulas: 44,45,46,47
	AULA DE MÚSICA	Vestíbulo y porche gimnasio. Puerta n° 24	Pista polideportiva	
Z O N A 3	AULAS DEL 2° CICLO Y PT	Salidas de clase y dirección hacia la derecha. Escaleras del edificio nuevo con acceso a la pista polideportiva. Puerta n° 28	Pista polideportiva	Aulas:32,34,36,38 y P.T.
	GIMNASIO	Salida directa a la pista polideportiva. Puertas n° 25 ó 27	Pista polideportiva	
	PISTA POLIDEPORTIVA	Agrupamiento según proceda.	Pista polideportiva	
	AULA DE USOS MULTIPLES	Salida del aula y agrupamiento según proceda.	Pista polideportiva	

Las salidas de evacuación son las mismas que las habituales de entrada y salida al centro por ello facilitará la evacuación.

Si alguna de las rutas especificadas en la tabla anterior quedase inutilizada por la acción del siniestro, será el director o coordinador el que determinase la alternativa de salida.

Los agrupamientos en los patios dependerán de los riesgos:

- **Riesgo leve:** Agrupamiento en fila normal como a la entrada al centro.
 - **Riesgo moderado:** Agrupamiento en filas alejados del edificio.
 - **Riesgo grave:** Agrupamiento en fachadas contrarias al edificio.
- **El agrupamiento en fila se realizará con los puntos marcados en los patios. Los grupos que lleguen antes se colocarán más alejado de la salida para permitir la evacuación del edificio de las clases restantes.**

16.- ACTUACIONES EN CASO DE MOVIMIENTO SISMICO

Es innecesario reseñar que la señal de alarma en caso de seísmo, es suficientemente clara por sus efectos.

No obstante, cuando el personal encargado de la puesta en marcha del procedimiento de emergencia lo estime oportuno, la señal de alarma consistirá en **varios toques intermitentes del timbre. Ante esta alarma, en ningún caso se evacuaría el centro.** En ese caso, los grupos de alumnos que se encuentren en lugar cerrado y techado procederán a protegerse bajo sus pupitres hasta que un **nuevo toque de timbre pero de evacuación (prolongado)** indique el final de la alarma.

Los grupos que en ese momento estuvieran en lugares abiertos buscarían las zonas más alejadas de las fachadas y paredes.

Aquellos que se encontraran en lugares cerrados, pero sin pupitres (casos del gimnasio y el aula de usos múltiples) intentarían salir rápidamente al patio principal y agruparse en el centro del mismo.

17.- SALIDA DEL CENTRO

Una vez estén todos los grupos en las zonas prefijadas y fuera de peligro, será el Director o coordinador del Plan quien estime oportuno si se procede a la evacuación total del centro que se realizará en la pista polideportiva anexa al mismo. La evacuación total del centro se realizará por las calles Ojén y Málaga según ciclos. El coordinador del Plan de evacuación designará a una persona, que se encargará de coordinar el tránsito hasta pista anexa e informará a los vehículos que transitan por la calle del paso de alumnado por evacuación.

18.- DIFUSIÓN DEL P. DE AUTOPROTECCIÓN.

Las medidas a tomar para su difusión serán:

- Comunicación y difusión a los Bomberos y Protección Civil.
- Estudio en clase del Plan de Autoprotección.
- Hacer varios simulacro al año, con al menos uno con carácter obligatorio e implicando a todos los servicios externos disponibles.
- Publicación en la Web del centro.
- Revisar y evaluar posteriormente los simulacros. Aquellos puntos conflictivos o situaciones de desorientación, desorganización, comportamiento, etc. que hayan surgido.
- Remitir informes sobre el desarrollo de simulacros a la Consejería de Educación según modelo incluido en la orden.

Cualquier variación posterior en el Plan de Autoprotección del Centro será comunicada a las autoridades pertinentes, así como a todos los miembros de la Comunidad Educativa (Consejo Escolar) e incluida en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

19.- TELÉFONOS DE EMERGENCIA.

CENTRO COORDINADOR DE EMERGENCIAS: 112

SERVICIO DE EMERGENCIA SANITARIA: 061 - 902505061 (P.T.A.)

CENTRO DE SALUD ESTACIÓN DE CÁRTAMA: 951033928

PROTECCIÓN CIVIL: 651862038-675858020

BOMBEROS: 952417971-659618027 (A. de la Torre) 659618046-659617661 (Coín)

POLICIA LOCAL: 636965622

GUARDIA CIVIL: 952422639

- Este listado estará expuesto en lugar visible en las dependencias de Dirección, S. de Profesores, A.M.P.A., Comedor, A. matinal y A. de Usos Múltiples.

20.- ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES RECREATIVAS DE CARÁCTER OCASIONAL Y EXTRAORDINARIO.

En nuestro centro las actividades como la Fiesta del Día de Andalucía, la Fiesta Fin de curso o la Graduación alumnado de 6º, son las que tienen un carácter ocasional y extraordinario, estas actividades están organizadas por la A.M.P.A. de nuestro centro y por tanto, será esta asociación la que tendrá que velar por el cumplimiento del Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

El Centro a través de la Dirección informará al Ayuntamiento y autoridades pertinentes para que este autorice a la A.M.P.A. este tipo de actividades.

Referente normativo

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 de Andalucía, 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.

Artículo 12. Seguimiento y control de los accidentes e incidentes en el Centro.

En el caso de que ocurriese algún accidente que afecte al alumnado, o al personal del centro, se procederá a comunicarlo a la Delegación Provincial con competencias en materia de Educación, vía fax, en el plazo de 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave y, en un plazo máximo de cinco días, cuando no fuese grave. A tal efecto se cumplimentará, por parte de la dirección del centro, los correspondientes modelos que figuran en el Anexo II. Asimismo, deberá incluirlo en la aplicación informática Séneca, y notificarlo a la Autoridad Laboral, a través del envío de dicho Anexo a la Delegación Provincial competente en materia de Empleo, conforme a los modelos que se adjunta como Anexo II. b, y c, de esta Orden.

21.- PROTOCOLO ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS.

El presente protocolo constituye una guía para orientar las acciones de la comunidad educativa de nuestro centro de tal manera que pueda prepararse y responder de manera eficaz y efectiva ante situaciones de olas de calor o episodios de altas temperaturas excepcionales.

El Director y/o Coordinador/ del Plan de Autoprotección serán los responsables de posibles actuaciones en el centro ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales, se concretan las siguientes medidas y actuaciones.

Previamente exponer que la situación meteorológica de la Estación de Cártama no son significativas de altas temperaturas, por lo que seguirá las indicaciones sanitarias.

En cuanto a los espacios e instalaciones del centro, resaltar que todas las aulas disponen de bomba de frío y calor, y están bien acondicionadas y ventiladas, por lo no encontramos incidencia en ese

aspecto. Igualmente, exponer que el centro dispone de gimnasio y dos patios donde el sol no incide de manera total.

Exponer que nuestro centro tiene un horario que abarca desde el horario lectivo hasta horario no lectivo con actividades extraescolares.

Entre nuestro alumnado, en principio, no encontramos perfiles vulnerables frente a los efectos de las altas temperaturas.

En consecuencia de lo expuesto, nuestro centro no requiere de medidas excepcionales para acometer un protocolo específico, ahora bien, si se acometerán actuaciones preventivas en caso de olas de calor o altas temperaturas.

Con independencia de la activación de una alerta sanitaria en la localidad, el centro realizará las siguientes medidas en caso de días de calor excesivo.

- Se evitará la realización de actividades en espacios calurosos. En el área de Educación Física, el maestro/a deberá realizar la sesión en zona sombreada y ventilada en caso de llevarla a cabo (Gimnasio o patio delantero).
- En el tramo horario de recreo se modificarán los espacios, pudiendo utilizar el patio delantero en sustitución del patio principal.
- En caso necesario el centro flexibilizará el horario del alumnado con la finalidad de adaptarse a las circunstancias de altas temperaturas.
- Las familias podrán justificar las ausencias del alumnado por estas incidencias meteorológicas.
- Las actividades complementarias y extraescolares podrán ser suprimidas previa información a las familias.
- Se recomendará al alumnado y familia la importancia de suficiente hidratación, facilitándole beber agua y líquidos con una mayor frecuencia.
- Se realizará una campaña de recomendaciones a las familias orientadas a hacer frente a las altas temperaturas, en lo referido a vestimenta, alimentación productos de protección solar.
- Se realizarán las gestiones necesarias con las asistencias sanitarias.
- Se informará por las vías establecidas por el centro para comunicar de las recomendaciones y medidas adoptadas en caso de ola de calor o altas temperaturas. Las vías de información serán web del centro, notificaciones a través de la aplicación iPasen, cartelería exterior, así como otras que se consideren eficaces para este cometido.
- El Consejo Escolar tendrá conocimiento del protocolo y las posibles modificaciones que se pudieran acometer.
- El servicio de Inspección será informado de cualquier circunstancia adversa que se pudiera presentar en este sentido.

Las medidas serán secundarias a las que pudiera disponer la Administración Educativa y Sanitaria al respecto.

Referente normativo

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 de

Andalucía, 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.

Artículo 12. Seguimiento y control de los accidentes e incidentes en el Centro.

En el caso de que ocurriese algún accidente que afecte al alumnado, o al personal del centro, se procederá a comunicarlo a la Delegación Provincial con competencias en materia de Educación, vía fax, en el plazo de 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave y, en un plazo máximo de cinco días, cuando no fuese grave. A tal efecto se cumplimentará, por parte de la dirección del centro, los correspondientes modelos que figuran en el Anexo II. Asimismo, deberá incluirlo en la aplicación informática Séneca, y notificarlo a la Autoridad Laboral, a través del envío de dicho Anexo a la Delegación Provincial competente en materia de Empleo, conforme a los modelos que se adjunta como Anexo II. b, y c, de esta Orden.

Protocolo general de actuación en el ámbito educativo en Olas de Calor o Altas Temperaturas excepcionale

E) NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS...

Uso del Teléfono/Fax

El Centro dispondrá de telefonía móvil, y fija para comunicaciones externas, así como teléfono para comunicaciones internas:

Teléfono Fijo Inalámbrico: se dispone de una línea, estará situado en la Dependencia de Dirección, su uso será para cualquier gestión que se disponga a realizar el personal del centro. Se sugiere que se utilice para llamadas a teléfonos corporativos, los cuales no supone ningún gasto al centro. Su horario no estará limitado. Para realizar la llamada se tendrá que marcar el 0 previamente a un número estándar (nueve cifras) y sin marcar el 0 cuando se hagan a un número corporativo.

Teléfono Móvil: estará a disposición en horario de 8 de la mañana a 8 de la tarde, se podrán efectuar llamadas a móviles y fijos indistintamente, teniendo en cuenta que el centro dispone de un límite en llamadas de 350 minutos mensuales.

El Centro dispondrá de una segunda línea (prepago) de teléfono móvil para las salidas extraescolares, su uso será destinado para avisar al centro en caso de incidente o cualquier otra consulta, así como llamadas a los servicios de emergencias. También podrá servir como teléfono de referencia para los padres en caso de emergencia.

- **Queda prohibido que el alumnado se comunique directamente con las familias, serán los adultos (Tutor/a, Auxiliar administrativo/a, equipo directivo, maestro/a) quienes se ponga en contacto con los padres/madres o tutores legales para explicar el motivo de la llamada.**

Se procurará hacer un uso racional del mismo, evitando las llamadas innecesarias. Una vez usado debe ser devuelto a la mayor prontitud posible a la Dirección.

Las llamadas a números especiales 80x, 90x, quedarán prohibidas salvo autorización expresa del Secretario del centro.

Teléfono interno: se utilizará para comunicar aspectos de relevancia entre las diferentes aulas y la dirección del centro. Para un correcto funcionamiento debemos asegurarnos que el teléfono esté debidamente conectado a la red eléctrica y con carga suficiente. En las Aulas se dispondrá de un listado de los números de las extensiones de las diferentes aulas del centro.

Fax: tendrá el mismo cometido que el teléfono, estará a disposición de cualquier persona del centro sin restricción alguna.

- Se evitará que los maestros/as utilicen los teléfonos del centro o privados en horario lectivo, sobre todo cuando estén a cargo de algún grupo clase, salvo por motivos estrictamente necesarios.
- Queda prohibido el uso de mensajes rápidos (whatsapp, accesos a internet u otros) mientras se está a cargo del alumnado.

Uso de la fotocopidora.

La fotocopidora estará a disposición de todo el personal del centro, para ello dispondrá de códigos personales de uso de la misma con el fin de controlar las copias, sin limitación salvo que por cuestiones de presupuesto se tengan que realizar ajustes por un uso excesivo e injustificado.

Será obligación de todos, el buen uso, en caso de avería o incidencia, nunca intentar el arreglo sin el conocimiento del Equipo Directivo. En caso de apreciar falta de tóner o papel se debe avisar a la secretaria del Centro para su reposición lo antes posible.

Será obligación aprovechar al máximo la copia, para ello se arbitrarán mecanismos: doble cara, copia en A3, no hacer copias y hacer uso de la pizarra de clase, etc...

No se podrán enviar alumnos/as para que se le realicen copias salvo que sea imprescindible ya que el maestro/a debe prever con antelación sus necesidades.

Las indicaciones arriba referidas serán extensibles al uso de las impresoras.

Otros dispositivos electrónicos.

- No están permitidos en el centro, materiales distintos de los necesarios para la actividad de clase: Móviles, relojes inteligentes, MP3, Walkman, consolas de videojuegos, etc. En caso de pérdida, sustracción, daños, etc, de cualquiera de estos dispositivos, el centro no se responsabiliza de esas incidencias.
- No se permitirá el uso del móvil en el Centro, por parte del alumnado.
- Están prohibidos los aparatos que permitan la grabación de imágenes o sonidos.
- Cuando estos sean utilizados serán requisados y entregados a Jefatura de Estudios y devueltos sólo a los padres o tutores legales.

F) OTRAS NORMAS

Ausencia alumnado

- Los tutores/as registrarán la falta de asistencia o retraso en el registro mensual, así como su cumplimentación en Séneca. En la incorporación del alumnado los tutores/as entregarán el documento justificativo que tendrán que devolverlo cumplimentado en un plazo de 2 días, de no ser así, se computará la ausencia como **No Justificada**. Las familias podrán entregar los anexos justificativos que estimen oportunos.
- En caso de producirse faltas reiteradas, extrañas y no justificadas del alumnado, los/as tutores/as seguirán el protocolo establecido por la Delegación Territorial de Málaga sobre Absentismo Escolar. Se recuerda que no se podrá exceder de 5 faltas injustificadas en un mes.
- Cada tutoría arbitrará las medidas oportunas para llevar un registro y custodia correcta de las ausencias y de los justificantes correspondientes.
- La cumplimentación de las asistencias en el programa Séneca, es de obligado cumplimiento realizarlas mensualmente. Será la Jefa de estudios la que vele por dicha medida. **Se recomienda semanalmente.**
- La salida de los alumnos se realizará “preferentemente” durante el horario de recreo y será obligatorio rellenar el justificante por parte de la persona que lo recoja en la secretaría del centro, no obstante los padres/madres podrán recoger a sus hijos en cualquier otro momento, sugiriéndoles desde el centro que sea en intercambios de clase.

Salidas (Actividades Extraescolares o Complementarias).

Para realizar la actividad fuera del centro, es prescriptiva la autorización escrita por parte de los padres/madres o tutores/as. Ningún alumno/a saldrá del centro sin ella.

El centro dispondrá de un modelo único de autorización que estará alojado en Dropbox, cada coordinador/a la cumplimentará detallando los aspectos más relevantes de la actividad.

La organización (autorización, autobús, empresas,...) de las actividades complementarias las llevará a cabo el/la Coordinador/a de ciclo o tutor si fuera por nivel.

La Jefatura de estudios organizará y designará si fuese necesario maestros/as de apoyo para la salida. Asimismo, se encargará de organizar las sustituciones (H. lectivo y recreo) de los maestros que hayan salido a realizar la actividad.

La persona encargada de la organización de la salida (C. Ciclo, Tutor/a, Especialista,...) tendrán en cuenta en el periodo de preparación, la previsión del número de alumnado que asistirá, en caso de un número de alumnado inferior al 60% de la ratio de la clase, nivel o ciclo, dicha salida podrá ser suspendida por la Jefatura de estudios. Por ello, se recomienda realizar un primer sondeo e informar a la Jefatura de estudios en caso de concurrir dicha circunstancia para que se tomen las medidas oportunas.

Igualmente, la persona responsable de la organización de la salida solicitará a la empresa o responsables de la actividad, algún tipo de descuento para hermanos que realicen la actividad para reducir el gasto familiar.

Se establecerá en el orden del día de las coordinaciones de los equipos de ciclo una valoración de las salidas complementarias, donde se recojan, la idoneidad de la salida, recomendaciones, así como aspectos de mejora, si procede. La periodicidad o temporalización será trimestral.

La Jefa de Estudios será la encargada de rellenar los documentos de organización de las actividades complementarias para poder realizar los correspondientes certificados de participación del profesorado al finalizar el curso.

El centro dispone de un teléfono móvil para las actividades complementarias, cuya función es localización del grupo y llamada de urgencias, se debe solicitar con antelación para comprobar su carga.

- Igualmente, se llevará a cualquier salida un **botiquín** con elementos básicos para pequeñas emergencias que deberá incluir los medicamentos específicos del alumnado que estén autorizado para su suministro.

Los alumnos y alumnas que no vayan a la excursión y asistan al Centro serán repartidos en otras clases. Sus maestros/as les deberán dejar trabajo preparado.

Los tutores/as velarán por la eficaz recogida de las autorizaciones del alumnado, para evitar así problemas de última hora que motiven retrasos en el momento en que se vaya a iniciar la salida del centro.

Se tendrá en cuenta que la actividad a realizar pueda atender debidamente al número de alumnos/as que se pretende llevar, de no ser de ese modo se recomienda salidas por nivel.

Se establece mejorar el número de actividades que se aplican a las salidas complementarias. Llevar a cabo más actividades antes, durante y después de las salidas complementarias

La organización (autobús, empresas, financiación...) de las actividades complementarias las llevará a cabo el/la Coordinador/a de ciclo o tutor si fuera por nivel, asimismo coordinará con los maestros/as implicados/as en la salida, el itinerario a realizar, tiempos para descansar, desayunos, compras, fotos, etc...Se recomienda que en las salidas se improvisen lo menos posible debido al gran número de factores de riesgos que inciden en ella.

La AMPA será la encargada del proceso de recogida del dinero para las actividades que supongan un desembolso por parte de las familias del alumnado. Para ello designarán una madre/padre responsable por clase para la recogida del dinero, una vez recaudado todo el importe de la actividad dará traslado a la Secretaria del centro para que gestione los pagos y gastos de la actividad.

El centro coordinará con la AMPA el pago del importe de la actividad del alumnado o familia que presenten dificultades para afrontar dicho gasto.

- **Normas de disciplina durante las salidas complementarias fuera del centro:**

Todos los miembros de la comunidad educativa que participen en una actividad fuera del centro están sujetos al cumplimiento de las normas de convivencia y, en particular, están obligados a observar el mayor respeto posible a las personas, normas, cultura y sus objetos.

El incumplimiento de las instrucciones dadas por los responsables de las actividades, o cualquier otra falta de respeto a las normas de convivencia, acentuará su gravedad cuando el hecho se produzca fuera del centro.

- El grupo deberá ir siempre unido y ningún alumno/a tomará iniciativas propias.
- Los alumnos respetarán las normas de uso de los medios de transportes que se utilicen.

- No se permitirá el consumo de chucherías, realización de fotos, videos, uso de videojuegos y realizar compras salvo que los maestros/as encargados/as de la actividad informen previamente.
- No se permitirá el uso de teléfonos móviles por parte del alumnado.
- Los alumnos que hayan demostrado grave comportamiento disruptivo en viajes/salidas anteriores podrán ser sancionados con la no participación en las siguientes salidas, previa información a los padres/madres.
- Aquel alumno/a que los días previos cometa alguna conducta contraria a las normas de convivencia, podrá ser sancionado con la no participación en la actividad aún estando abonada y organizada.

En referencia a las actividades complementarias que se realicen en el centro se atenderá a la organización planteada por las personas responsables (coordinador/a de ciclo, planes, proyectos, Jefa de Estudio, Director,...), así como al buen uso de las instalaciones y al respeto de la actividad en sí. Se hace especial hincapié en las que se realicen en el patio o gimnasio y concurren todo el alumnado del centro, para ello, cada maestro/a encargado de un grupo-clase velará por el comportamiento y la debida participación de la misma, se situará en lugar apto para controlar las posibles incidencias que surjan. Se sugiere trabajar este aspecto desde la función tutorial.

Importante:

- *No podrá salir ningún documento del Centro sin el conocimiento del E. Directivo, para ello antes de realizar las copias de los alumnos/as debe darse el visto bueno.*
- *Se deberá guardar una copia de todo documento que salga en la secretaría del Centro, por si surgen perdidas o se requieren más documentos.*
- *No podrá salir documento alguno sin información del responsable que lo remite: Coordinador/a de ciclo, Tutor/a, Coordinador/a Planes y Proyectos...*

Comunicaciones:

Se establecen las siguientes vías de comunicación desde la Dirección del centro con el profesorado:

- **Aplicación iPasen/iSeneca:** para informar al profesorado de cualquier información, recordatorio,... que de manera inmediata tenga que ser transmitida desde el Equipo Directivo.
- **Plataforma Dropbox (CARPETA COLEGIO):** para alojar documentación de trabajo, normativas, informaciones varias que sean de interés para el profesorado, igualmente el profesorado dispondrá de un espacio para intercambiar o aportar información a otros compañeros. **Se sugiere que los documentos no se corten a la hora de trabajar con ellos, simplemente se copien y peguen en una carpeta ajena a la de Colegio.**
- **Registros:** Se firmarán cuando deba quedar constancia de entrega de documentación e informaciones varias.
- **Convocatorias:** se utilizarán los modelos establecidos para las diferentes reuniones docentes o de órganos de gobiernos del centro.
- **Correo electrónico:** para remitir información de interés al profesorado.

PROYECTO DE GESTIÓN

ÍNDICE PROYECTO DE GESTIÓN

A.-Situación de partida.	309
B.- Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.	311
C.- Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.	318
D.- Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar	320
E.- 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.	323
F.- Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.	323
G.- Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.	325

A) SITUACIÓN DE PARTIDA.

Para la elaboración del Proyecto de Gestión, el cual debe ser aprobado en su totalidad por el Consejo Escolar, se ha realizado antes un breve planteamiento de la situación de partida del centro respecto a los recursos materiales y humanos, así como de las instalaciones de las que dispone el mismo.

Teniendo presentes los objetivos propios del proyecto educativo para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo, creemos que las instalaciones y los recursos materiales mínimos necesarios son:

- Mobiliario adecuado a las características y necesidades del alumnado.
- Equipamiento tecnológico e informático actualizado (ordenadores, pizarras digitales, equipos de proyección, fotocopiadoras...)
- Gran diversidad de material en la biblioteca y centro de recursos.
- Aula de Informática (suprimida como consecuencia de ampliación de grupo año 2013)
- Gimnasio.
- Aula específica de Educación Musical.
- Aula de Pedagogía Terapéutica y Refuerzo Pedagógico.

Decir, que Nuestro Centro tiene cubiertas la mayoría de estas necesidades, por lo que uno de nuestros objetivos prioritarios es seguir manteniendo dicha dependencias a disposición de nuestros alumnos/as. Dichas dependencias están suficientemente dotadas de mesas, sillas, pizarra, estanterías y armario con cerradura para custodiar diariamente el material inventariable, destacar que todas las aulas disponen de pizarras digitales.

Respecto a los materiales específicos de áreas como Educación Física, Educación Musical o Lengua Extranjera son variados y numerosos.

Es imprescindible llevar un mantenimiento de los materiales e instalaciones para alargar la vida y funcionalidad de los mismos. También hay que llevar un riguroso control de ingresos y gastos para poder afrontar reposiciones, averías o comprar nuevo material si fuese necesario. No obstante, para el mantenimiento de instalaciones, electricidad, fontanería... el centro recurre a los servicios operativos del Ayuntamiento de la localidad.

Con el fin de optimizar la utilización de recursos materiales, se establecerán unas normas de organización y de uso para que todo el profesorado que lo estime oportuno pueda acceder a ellos. Igualmente, se llevará a cabo el mismo sistema para la utilización de dependencias comunes

(Biblioteca, sala de usos múltiples, gimnasio, aula de informática, pista polideportiva) para garantizar un mayor uso, siempre respetando la preferencia de utilización a áreas vinculadas prioritariamente a los espacios nombrados.

En cuanto a los recursos humanos de que dispone el centro, destacamos los siguientes:

Personal Docente:

13 maestros de Primaria.

2 maestros de E. Física.

2 maestros/as de 1ª Lengua Extranjera (Inglés)

1 maestro/a de 2ª Lengua Extranjera (Francés)

1 maestro/a de E. Musical.

1 maestro/a de Religión.

1 maestro/a de Pedagogía Terapéutica.

1 Orientadora y 1 maestra especialista de Audición y Lenguaje dependientes del E.O.E. de Álora (Tiempo parcial).

Personal no Docente:

1 monitora de Dirección, a tiempo parcial (tres días en semana).

1 conserje dependiente del Ayuntamiento (tres días en semana).

3 Limpiadoras.

1 Cocinera.

3 Monitoras de comedor.

2 Monitoras de Aula Matinal.

4 Monitores de Actividades Extraescolares.

En cuanto a los recursos humanos del personal docente (Plantilla de Funcionamiento) pensamos que son adecuados para un correcto funcionamiento y poder alcanzar los objetivos propuestos, aclara que estos pueden ser modificados por la Delegación Provincial según lo estime oportuno a lo largo de la vigencia de este proyecto de gestión. Respecto al personal no docente también creemos que son los adecuados, salvo en aquellos que no están a tiempo total en el centro (Monitora de Dirección y Conserje) en ambos casos nos vemos discriminados respecto a Centros del entorno.

Por tanto para conseguir una atención de calidad hacia el alumnado, y unas condiciones favorables para el desarrollo de la vida escolar, la organización del profesorado y demás personal del centro debe estar bien coordinada. Por ello, en el desarrollo de este proyecto se definirán unos criterios para dicha tarea y garantizar la normalidad y continuidad del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Por último, también cabe la posibilidad de recurrir a recursos externos al centro, tanto humanos como materiales. A través del Ayuntamiento, A.M.P.A., organizaciones externas al centro, Diputación... que puede ampliar el abanico de recursos.

A continuación se desarrollan con más profundidad todos los aspectos mencionados.

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

Para tal fin se tendrá siempre presente lo recogido en la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5-2006).

1. El Equipo Directivo contará con un estudio de la evolución del gasto y de los ingresos durante al menos los dos últimos cursos escolares, para ajustar las previsiones a las necesidades del Centro con criterios realistas.
2. Durante el mes de octubre y previo a la elaboración del presupuesto, el Centro recabará de las asociaciones, organismos o particulares que pudieran aportar ayudas económicas, que comuniquen las aportaciones que pretendan realizar durante el curso, en cada caso.
3. Para la realización del presupuesto se tendrá en cuenta la reserva del porcentaje que establezca la Ley para adquisición o reposición de material inventariable (10% actualmente).
4. A la hora de elaborar el Presupuesto Anual del Centro, tendremos en cuenta lo siguiente:
 - Que el Presupuesto de Ingresos se confeccionará de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I del programa de gestión económica de Séneca, separando las partidas en tres columnas. La primera de ellas contendrá la previsión de “Ingresos y Remanentes por Recursos Propios”, la segunda “Ingresos y Remanentes por la Consejería de Educación y Ciencia” y en la tercera los “Ingresos y Remanentes procedentes de otras entidades”. La suma de los importes de las tres columnas se corresponderá con el “Total de Ingresos”.
 - La única cantidad real corresponde a los “Remanentes”, la cantidad correspondiente a “Ingresos” puede ser predecible, aunque, no exactas; sin embargo, las cantidades de gastos son estimadas.
 - La confección del “Estado de Gastos” se hará conforme al modelo del Anexo II del programa de gestión económica de Séneca, sin más limitaciones que su ajuste a los fondos disponibles y

a su distribución entre las cuentas de gastos que sean necesarias para el normal funcionamiento, según la estructura de cuentas del Anexo III del programa de gestión económica de Séneca.

- Se partirá siempre de los Gastos realizados en el Ejercicio Económico anterior, y teniendo presente el estudio referido a los dos últimos cursos escolares.
- Se analizarán los Ingresos y Gastos de cada Ejercicio Económico, utilizando el Sistema de Gestión Económica de Séneca.
- La elaboración del presupuesto corresponde a la persona que ejerza la Secretaría del Centro.
- Una vez elaborado el Presupuesto de Ingresos y Gastos, será el Consejo Escolar, el que estudie y apruebe el mismo.
- Dicho Presupuesto estará pendiente de cualquier modificación, en cualquier momento del año, debido a que se incorporen Ingresos o Gastos que no hayan sido previstos a principios de curso. Estos cambios en el Presupuesto tendrán que ser comunicados al Consejo Escolar para ser aprobados por el mismo.

5. El Equipo Directivo, tendrá en cuenta la situación de partida, para compensar las posibles desigualdades que puedan encontrarse en cuanto a dotación y recursos de los distintos equipos en el momento de la elaboración del presupuesto.

6. El Presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades básicas de funcionamiento general (seguridad interna de las instalaciones, materiales y personas, mantenimiento de las comunicaciones tanto telefónicas, electrónicas, escritas y de correo ordinario a la Comunidad y a las distintas administraciones, soporte básico de las tareas del profesorado), así como el mantenimiento de otros que la Administración Educativa le confiriera.

7. Será el Equipo Directivo, asesorado por la Secretaría del Centro, quien presente a la Comisión Permanente del Consejo Escolar el borrador del Presupuesto, con una antelación mínima de una semana a la celebración del Consejo Escolar para que estudie su aprobación definitiva.

8. El Consejo Escolar estudiará y en su caso aprobará, el presupuesto anual del centro antes del treinta de noviembre de cada año escolar.

9. Una vez aprobados por El Consejo Escolar del Centro, tanto los presupuestos de ingresos y gastos, figurarán como ANEXO a este Proyecto de Gestión.

10. Todos los pagos que realice el Centro serán a través de cheques, transferencias o domiciliaciones en su cuenta bancaria oficial para garantizar la total transparencia de la actividad económica del Centro. Evidentemente el centro dispondrá de dinero, que se realizarán los reintegros de cheques bancarios nominativos a nombre del director o secretario para los gastos eventuales que puedan surgir.

Actuaciones y Referente normativo la gestión económica de centro.

El Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2013, aprobó por unanimidad el Informe de fiscalización de los gastos de funcionamiento de los centros docentes públicos no universitarios. Dicho informe fue publicado por Resolución de 10 de julio de 2013, (BOJA 18/07/2013).

El citado informe viene a resaltar, en su apartado 5.9.114, que la aplicación informática de gestión económica, integrada en el sistema Séneca, es de obligada utilización por los centros docentes, conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 99 de 25/05/2006). Además, en dicho informe, se relacionan los incumplimientos más frecuentes que por parte de los centros se comenten al aplicar la mencionada orden.

Por otra parte, la Orden de 15 de enero de 2014, por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería (BOJA 11 de 17-01-2014), atribuye a las Delegaciones Territoriales, bajo la dirección y coordinación de la Secretaría General Técnica, las funciones de asesoramiento a los centros docentes públicos en materia de gestión económica. Las mismas vienen siendo desarrolladas desde entonces por los Servicios de Gestión Económica y Retribuciones o de Administración General y Gestión Económica.

Sin perjuicio de las competencias de la Intervención General de la Junta Andalucía, el artículo 15.12 de la Orden de 10 de mayo de 2006 determina que las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Educación “efectuarán el oportuno control y seguimiento de lo dispuesto en esta Orden. A tales efectos, los planes de actuación de los Servicios de Inspección Educativa incluirán las actividades necesarias”.

En este sentido, desde el curso 2013-2014 se incluye entre las actuaciones del Servicio de Inspección de Educación la supervisión de la gestión económica en una muestra de centros públicos. A raíz de dicha actuación, se han delimitado un conjunto de aspectos de la gestión económica de los centros que en su desarrollo suelen presentar disfunciones o irregularidades por no ajustarse a norma, o bien, difieren de las recomendaciones del informe de la Cámara de Cuentas.

Estos se pueden agrupar en los procedimientos de aprobación efectuados en el Consejo Escolar, ya sea de cuentas o de presupuesto; en los requisitos asociados al proceso de facturación y de contratación, y en elementos propios del seguimiento de las cuentas, es decir, arqueos y conciliaciones.

A continuación, se presenta una descripción más concreta:

a) Relacionado con el ejercicio económico que se cierra.

Los Anexos XI y XI específico (éste último relativo a las cuentas que detallan el empleo de los ingresos recibidos con carácter finalista) han de ser aprobados por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar, con derecho a voto, y con anterioridad al 30 de octubre de 2015. Asimismo, se deberán justificar las discrepancias que pudieran existir entre el número de votos efectivos del Consejo y el de su composición inicial.

Por otra parte, lo aprobado en el acta del Consejo Escolar debe coincidir con lo reflejado en dichos anexos.

b) Relacionado con el ejercicio económico que se inicia.

El presupuesto de ingresos y de gastos debe ser aprobado por el Consejo Escolar, antes de la finalización del mes de octubre. De igual forma se han de aprobar las modificaciones presupuestarias para adecuarse a los ingresos definitivos o para realizar cambios sustanciales cuando estos sean necesarios.

Dicho presupuesto se ha de adecuar a los criterios establecidos en el proyecto de gestión.

Referentes normativos:

Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.

Artículo 15. Justificación de los gastos.

3. Los Directores y Directoras de los centros docentes enviarán a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación, una vez aprobado por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto y, en cualquier caso, antes del día 30 de octubre, una certificación del acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las cuentas conforme al modelo que figura como Anexo XI de esta Orden, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 7/1987, de 26 de junio.

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 (BOJA 16-07-2010).

Artículo 25. El proyecto de gestión.

1. El proyecto de gestión de los institutos de educación secundaria recogerá la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos.
2. El proyecto de gestión contemplará, al menos, los siguientes aspectos:
 - a) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.
 - b) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.
 - c) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.

- d) Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. Todo ello sin perjuicio de que reciban de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos.
- e) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.
- f) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del instituto y de los residuos que genere, que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.
- g) Cualesquiera otros aspectos relativos a la gestión económica del instituto no contemplados en la normativa.

Cada factura se tiene que corresponder con un único asiento y deben contener todos los requisitos establecidos legalmente. Asimismo, el Centro debe tener estipulado un sistema de control sobre la recepción y custodia de las mismas, en el que se consigne el número de asiento, la fecha y forma de pago. En este sentido, el Informe de la Cámara de Cuentas recomienda que figure en las facturas la firma con el conforme del titular de la Secretaría y el visto bueno de la Dirección (recomendación del Informe de la Cámara de Cuentas)

Por otra parte, la compra de material inventariable se tiene que aprobar por el Consejo Escolar y comunicarse a la Delegación Territorial, con independencia de que dicho gasto no puede superar el 10% del presupuesto, excluido el material bibliográfico.

El centro debe realizar las conciliaciones bancarias en marzo y septiembre. En el caso de que disponga de “caja”, el saldo de esta siempre debe ser positivo y no superar los 600 euros, y se tienen que realizar los correspondientes arqueos mensuales.

Referentes normativos:

Orden de 10 de mayo 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.

Artículo 3. Estado de gastos.

1....

2. Los centros docentes podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurren las circunstancias siguientes:

- a) Que queden cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del centro.
- b) Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.

- c) Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar del centro.

Artículo 10. Registro de movimientos de caja.

1. Para el abono directo de pequeñas cuantías los centros docentes podrán disponer de efectivo en caja. El saldo máximo de efectivo no superará la cantidad de 600 euros.
2. El Registro de movimientos de caja recogerá el movimiento de entrada y salida de fondos en efectivo. Se confeccionará conforme al modelo que figura como Anexo VI de esta Orden, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - a) Número de asiento: Número correlativo de cada asiento.
 - b) Fecha: Se indicará la correspondiente a cada asiento. En los ingresos, la correspondiente al abono del cheque contra la cuenta corriente o la real de la entrada en efectivo. En los pagos, la real de salida del efectivo.
 - c) Concepto: Se anotará el nombre del perceptor, número de factura o fecha de comprobante y breve referencia del pago. En los ingresos se hará constar, en su caso, el número de cheque.
 - d) Debe: Importe de los ingresos o provisión a caja.
 - e) Haber: Importe de los pagos o, en su caso, de cancelación del saldo en caja, del ingreso en la cuenta de gastos de funcionamiento.
 - f) Saldo: El resultante de las columnas anteriores.

Artículo 11. Registro de gastos.

Se confeccionará un Registro de gastos por cada una de las subcuentas que sean necesarias, según la estructura de cuentas prevista en el Anexo III de esta Orden. En este Registro se recogerán todos los gastos producidos en el centro a lo largo del curso escolar, conforme al modelo que figura como Anexo VII de esta Orden, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Número de asiento: Número correlativo de cada asiento.
- b) Fecha: La correspondiente a cada gasto. En los pagos mediante órdenes de transferencia, la fecha de su entrada en la entidad de crédito. En los pagos por cheque, la consignada en el mismo. En los pagos en efectivo, la real de abono en efectivo.
- c) Concepto: Sucinta referencia al gasto, nombre del perceptor y número de la factura o del comprobante.
- d) Base imponible: Importe del gasto antes de aplicar el tipo correspondiente del IVA.
- e) IVA: Se especificará tanto el tipo aplicable como la cuota resultante.
- f) Total: Suma de los dos importes anteriores.
- g) Total acumulado: Suma acumulada de la columna anterior.
- h) C/B: Se consignará "C" o "B", según el pago se haya efectuado por caja o Banco. En este último caso se indicará el número de cheque.

Artículo 14. Conciliaciones y arqueos.

1. Las Secretarías de los centros docentes prepararán con carácter semestral conciliaciones bancarias entre los saldos reflejados en el Registro de movimientos en cuenta corriente y los indicados en los extractos de la cuenta corriente, utilizándose para ello el modelo de acta que figura como Anexos XII y XII (bis) de esta Orden. La comparación de datos se hará necesariamente a una misma fecha. Los saldos objeto de conciliación deberán estar referidos necesariamente al último día de los meses de marzo y septiembre. Asimismo, y con carácter

mensual, prepararán actas de arqueo de la caja según el modelo que figura como Anexo XIII de esta Orden.

Capítulo II del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Además de los requisitos de facturación, es necesario recordar que la delegación de competencias en los directores y directoras de los centros atañe exclusivamente a contratos menores. Por tanto, no pueden existir proveedores que acumulen pagos superiores a 18000€ (IVA no incluido), ni contratos menores que supongan fraccionamiento de otros. En este sentido, la Cámara de Cuentas recomienda que se realicen procesos de licitación para ciertos suministros o que se reparta la compra de suministros importantes (recomendación del Informe de la Cámara de Cuentas)

Referentes normativos:

Orden de 10 de mayo 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.

Artículo 16. Directores y Directoras de centros públicos.

1. Se delegan en los Directores y Directoras de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación todas las competencias que corresponden al órgano de contratación relativas a cualquier tipo de contratos menores, de conformidad con el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, y demás normativa que sea de aplicación. Asimismo, se delega la competencia para la aprobación del gasto que conlleva la citada contratación.

Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 86. Objeto del contrato.

1. El objeto de los contratos del sector público deberá ser determinado.
2. No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.
3. Cuando el objeto del contrato admita fraccionamiento y así se justifique debidamente en el expediente, podrá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, siempre que éstos sean susceptibles de utilización o aprovechamiento separado y constituyan una unidad funcional, o así lo exija la naturaleza del objeto.

Artículo 138. Procedimiento de adjudicación.

1. Los contratos que celebren las Administraciones Públicas se adjudicarán con arreglo a las normas del presente Capítulo.

2. La adjudicación se realizará, ordinariamente, utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido. En los supuestos enumerados en los artículos 170 a 175, ambos inclusive, podrá seguirse el procedimiento negociado, y en los casos previstos en el artículo 180 podrá recurrirse al diálogo competitivo.

3. Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 111.

Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000 euros, cuando se trate de otros contratos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 206 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

4. En los concursos de proyectos se seguirá el procedimiento regulado en la sección 6.^a de este Capítulo.

C) CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO

Se seguirán los criterios establecidos 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 dependientes de la Consejería de Educación.

- **Ausencias de corta duración** (hasta una semana): Se cubrirán de acuerdo con el cuadrante del Profesorado que no atiende a un grupo completo de alumnado realizado por la Jefatura de Estudios, una vez confeccionados y aprobados todos los horarios del centro.
- **Ausencias de larga duración:** La dirección del centros será la competente para decidir cuándo se sustituirán las ausencias del profesorado con personal externo y, por tanto, con cargo al número de jornadas completas de profesorado sustituto puesto a disposición del centro para esta función, y cuándo se atenderán con los recursos propios del centro (Orden de 8 de Septiembre de 2010). Si la ausencia no se cubre con personal externo se tendrá en cuenta el cuadrante de ausencias de corta duración.

Puntos a tener en cuenta en las ausencias previstas e imprevistas del profesorado:

1. Se requiere a todo el personal la notificación de cualquier ausencia prevista con la mayor antelación posible a fin de gestionar de manera eficiente su sustitución.
2. En todas las ausencias previstas, el profesorado que se vaya a ausentar facilitará la programación concreta prevista a la Jefatura de Estudios para que pueda contar con ella el profesorado que vaya a sustituir la ausencia.
3. En las ausencias imprevistas, la persona que cubra dicha ausencia acudirá al compañero/a del curso paralelo o del ciclo para informarse del Plan de Trabajo que siguen. El horario y la lista de clase ha de estar en lugar visible del aula.

4. Las ausencias de hasta una semana se sustituirán por el profesorado que figure en el plan de sustituciones de ausencias de corta duración.
5. En el Primer Ciclo de Educación Primaria se procurará que en caso de ausencia del profesorado-tutor entre el menor número de maestros o maestras diferentes.
6. El plan de sustituciones de ausencias de corta duración será elaborado a principios de curso por la Jefatura de Estudios, hasta una segunda ausencia, contando con el profesorado que sale de su clase y no imparte materia con todo el grupo teniendo en cuenta el siguiente orden:
 - 1º. Maestros/as de Refuerzo.
 - 2º. Maestros/as con horario de refuerzo educativo.
 - 3º. Valores cívicos y sociales.
 - 4º. Coordinadores/as de Proyectos y Planes.
 - 5º. Coordinadores/as de Ciclo y Equipo de Orientación.
 - 6º. Equipo Directivo.
 - 7º. Mayores de 55 años.
 - 8º. Maestro/a de Apoyo y Refuerzo (CAR).
 - 9º. Maestro/a de PT.
7. En el caso de producirse más de dos ausencias a la vez se procurará atender al alumnado según el orden establecido en el punto anterior. Si no fuera posible cubrir el horario completo de un grupo se procederá a repartir el alumnado en los niveles de la etapa más próximos al grupo afectado hasta un máximo de treinta alumnos/as.
8. Las ausencias de hasta cinco días lectivos del maestro de PT no se cubrirá, permaneciendo el alumnado que es atendido por estos especialistas en sus correspondientes grupos y procediéndose, en caso de más días, según lo recogido en el punto siguiente.
9. Las ausencias superiores a una semana que no estén cubiertas por profesorado sustituto nombrado por la Delegación Provincial serán cubiertas por el profesorado que figure en el plan de sustituciones de ausencias de corta duración.
10. Se gestionará ante el Servicio de Personal de la Delegación Provincial de Educación, a través del procedimiento que corresponda cada curso, la sustitución de las ausencias del profesorado previstas por tiempo superior a cinco días lectivos a fin de asegurar que estén cubiertas por profesorado sustituto a la mayor brevedad.
11. No se solicitará el comienzo de la sustitución en viernes o antes de puente.
12. La Dirección solicitará la ampliación de horario de sustitución a la Delegación Provincial en cuanto se vaya a agotar las horas concedidas para el trimestre por el Servicio de Personal de la Delegación Territorial de Educación.

13. Para garantizar el derecho constitucional a la huelga, el profesorado y el resto del personal en huelga no puede ser sustituido.
14. Para garantizar el derecho constitucional a la educación, la Dirección recabará la información sobre el personal que secunda la huelga hasta el día antes de la misma. Esa información se facilitará a las familias.
15. Los alumnos de grupos cuyo tutor/a secunde la huelga no tendrán clases normales pero serán atendidos.
16. Los servicios mínimos garantizarán la normalidad en las clases del profesorado que no secunde la huelga.
17. El alumnado de grupos cuyo tutor/a esté de huelga y haya sido llevado al Centro por sus padres o tutores legales, en caso de no poder ser atendido por un maestro/a, será repartido por las distintas tutorías que no secundasen la huelga, empezando siempre por las más próximas a su nivel.

D) MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPO ESCOLAR.

El edificio es un componente fundamental del funcionamiento del centro y por ello ha de preocuparnos su conservación y mantenimiento, así como el correcto aprovechamiento de los espacios. Familias, profesorado y alumnado deben estar concienciados de la propiedad colectiva del centro y de la responsabilidad compartida de conservarlo en perfecto uso.

Para tal fin, en nuestro centro educativo tendremos en cuenta las siguientes medidas:

1. Consideramos una norma de convivencia el uso adecuado de las materiales, instalaciones y edificios del centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria a las normas de convivencia.
2. Se trabajarán durante el curso como contenido transversal los valores del cuidado, conservación y buen uso de los materiales escolares incluidos los TIC, instalaciones y edificios.
3. Cualquier miembro de la comunidad educativa es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y otros recursos del centro.
4. En el caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia los materiales, instalaciones o edificios del centro, 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.

5. 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.

6. 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. La dirección del centro dispondrá de un registro de los trabajos realizados por cualquier profesional para llevar un mayor control sobre los diferentes profesionales que hayan prestado servicios al centro.

7. Existirá un parte de incidencias a disposición de los miembros de la comunidad para que notifiquen las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o edificio del centro. Este impreso relleno se entregará en secretaría para que se pueda resolver o tramitar la incidencia.

8. Conocida una deficiencia y no pudiéndose ésta resolver por el personal del Centro, se tramitará a la Dirección del centro para que esta tome las medidas oportunas y lo comunique al organismo correspondiente: Ayuntamiento, si se trata de una tarea de mantenimiento o Delegación Provincial si se trata de una obra de mayor envergadura.

9. Las instalaciones, juegos, mobiliario... que no reúnan garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente, procediendo a la gestión de la incidencia a la mayor brevedad.

10. El centro contemplará en sus presupuestos una partida para atender las pequeñas reparaciones que permitan la reposición o reparación de los materiales y dispositivos TIC. Se debe tener en cuenta que el centro está dotado de PDI en todas sus aulas.

11. El material o mobiliario que no esté en buen uso, se almacenará hasta que se decida su reparación, su donación o su baja en el inventario todo ello con la autorización de la Delegación o del Consejo Escolar, según corresponda.

12. 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.

13. El mantenimiento de los equipos informáticos será realizado por el personal del centro, si es posible, o por personal cualificado si la reparación así lo requiere, previa presentación de presupuesto.

14. El mantenimiento y gestión de la biblioteca corresponderá a su responsable, así como al equipo de apoyo a la biblioteca.

**PARTE DE INCIDENCIAS DE CUALQUIER DEFICIENCIA EN LAS
INSTALACIONES O MATERIALES DEL CENTRO.**

Fecha: _____

Persona que ha detectado la incidencia:

Lugar de incidencia/desperfecto:

Descripción de la incidencia/desperfecto:

Cártama-Estación, __ de _____ de 201__

El/la _____

Fdo: _____

E) 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.

Si el Consejo Escolar del centro lo estima conveniente, se podrán alquilar instalaciones del centro, siempre que no afecte al normal desarrollo del mismo.

Las entidades que lo soliciten deberán presentar un proyecto, en el que se reflejarán las personas responsables y en el que se exime al centro de cualquier responsabilidad (Orden 3 de agosto de 2010) y deberá disponer de un seguro de responsabilidad. Este proyecto deberá ser aprobado por el Consejo Escolar y autorizado por la Delegación Territorial de Educación.

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

- Venta de bienes muebles. La venta de bienes muebles, tanto inventariables como inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios será solicitada por el Director del centro tras acuerdo del Consejo Escolar, y será acordada por el titular de la Consejería de Educación y Ciencia, siendo necesario un informe de la Consejería de Economía y Hacienda.
- Prestación de servicios. La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro y la venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos, requiere la autorización del titular de la Consejería de Educación.

Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser:

- Realización de fotocopias, plastificaciones, encuadernaciones, teléfono, etc...
- Utilización ocasional de las instalaciones del centro. Por la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos, de extensión cultural y otros relacionados directamente con el servicio público de la educación, el centro podrá establecer unos precios que no necesitan autorización de la Consejería de Educación. Estos precios serán aprobados por el Consejo Escolar.

F) PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.

1. Conforme a la *Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan*

competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5-2006) el registro de inventario recogerá los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan.

2. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: Mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, fotocopidora, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible.
3. El Registro de inventario se confeccionará conforme a los modelos que figuran como Anexos VIII y VIII (bis) de la citada Orden para las altas y bajas, respectivamente, que se produzcan durante el curso escolar.
4. Independientemente del Registro de inventario, se elaborarán inventarios auxiliares anuales por aulas, dependencias, especialidades (material deportivo, musical...) y programas (medios informáticos...) Cada tutor/a realizará el registro de su aula, los especialistas del material específico, los coordinadores de programas del material correspondiente, y el resto de profesorado de las demás dependencias del centro. Una vez entregado el registro de inventario, el profesorado deberá comunicar de la baja de cualquier material a la secretaría.
5. El secretario/a del centro será el responsable de la actualización del inventario, y recogerá no solamente la incorporación del material nuevo sino también las bajas de dicho material, ya sea por deterioro o extravío.
6. Por sus especiales características, existirá también un Registro de inventario de biblioteca, que recogerá los libros que pasan a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia. La persona encargada de la coordinación de la biblioteca será la encargada de realizar dicho registro de inventario.
7. Será el Equipo Directivo el encargado de dar de baja, vender, ceder o prestar algún elemento inventariado.
8. Diariamente cada tutor/a custodiará aquellos objetos/aparatos de valor, para ello dispondrá de armario con llave, ante cualquier hurto o pérdida serán ellos los responsables de dicho incidente. Igualmente cada departamento/dependencia tendrá asignada una persona responsable de velar por los materiales y objetos de valor: (Material de E. Física- Especialistas, Aula de música-Especialista Biblioteca- coordinador/a, Aula de PT- Especialista, Dirección-E. Directivo, Cuartos de limpieza-S. Limpieza, Material T.I.C.- Coordinadora, Dependencia A.M.P.A- Presidenta de la Asociación, Dependencias de almacenaje-Conserje, S. de profesores/Fotocopidora- Maestros del centro, S. de informática/usos múltiple- maestros que hagan uso de la instalación, Dependencia de Comedor y Aula Matinal-Monitoras del servicio conjuntamente con el coordinador/a del Programa del Plan de Apertura)
9. Mecanismo de actuación sobre el inventario, serán los siguientes: Al inicio de curso la secretaría del centro entregará los inventarios auxiliares de dependencia a cada encargado y al finalizar dicho curso procederá a su actualización.
10. Mención especial tendrá el registro de libros de textos incluidos en el Programa de Gratuidad de Libro, dicho inventario lo llevará a cabo cada tutor/a y registrará nº de libros de cada área, su estado, su reposición y alumnos que no lo han entregado. Los libros de texto se guardarán debidamente clasificados en un lugar establecido para su posterior entrega en el curso siguiente.

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

1. Correcto uso del material para alargar la vida del mismo.
2. Se reciclarán los residuos generados (papel, bricks, plásticos, tapones de plásticos, cartón...) según diferentes mecanismos o estrategias, por ejemplo en los recreos se contará con papeleras para recogida específica de residuos.
3. En cada clase se tendrá un depósito de papel para facilitar su reciclado. Una vez llenos, se procederá a su vaciado en el contenedor disponible para tal fin.
4. Como medida para gestionar debidamente los residuos generados en el centro, se colabora con organizaciones sin ánimo de lucro ("Madre coraje", entrega de libros descatalogados a ONG para otros países o asociaciones varias,...) en la entrega del material reciclado por la comunidad educativa. Para ello se informa y se pide colaboración de las familias.
5. Se evitará el gasto innecesario de material. Por ejemplo, haciendo sólo las fotocopias necesarias.
6. Se aprovecharán al máximo los recursos. Por ejemplo haciendo fotocopias por ambas caras del papel, aprovechamiento al máximo de la copia.
7. Se apagarán las luces y se utilizará la luz natural siempre que sea posible. Para ello cualquier miembro de la Comunidad Educativa que aprecie el desperdicio energético en momentos determinados podrán realizar las medidas oportunas para reducir el gasto energético (luces de pasillos encendidas sin necesidad, gimnasio encendido en horario de recreo, ordenadores encendidos en horario no lectivo, aire acondicionado encendidos en recreos,...).
8. La última persona que salga de una dependencia deberá apagar la luz, cerrar ventanas y persianas.
9. En los meses de frío, los maestros/as deberán procurar que puertas de pasillos, clases y ventanas permanezcan cerradas para evitar la pérdida de calor.
10. No se dejará correr el agua, del grifo o de la fuente, cuando no se está bebiendo o lavando las manos.
11. Ante cualquier pérdida de agua o rotura de tubería será comunicada a la mayor brevedad para su reparación por el Ayuntamiento.
12. Como iniciativas que propicien un sistema de valores sociales y culturales acordes con la sostenibilidad ambiental y la protección de los recursos naturales, se llevarán a cabo actividades como:
 - Taller de reparación de libros.
 - Reciclaje de cartuchos, pilas y otros consumibles.
 - Colaboración con familias para la recogida de tapones de plástico.
 - Reutilización de materiales para la creación de nuevos con otra utilidad.
 - Recogida de juguetes.
 - Todas las prendas olvidadas en el centro después de informar a los padres se procederá a entregarlas a cualquier ONG que el centro estime oportuno

Cuadrante de anotaciones de aspectos a incorporar al plan de centro

APARTADO	SUBAPARTADO	MODIFICACIÓN	FECHA