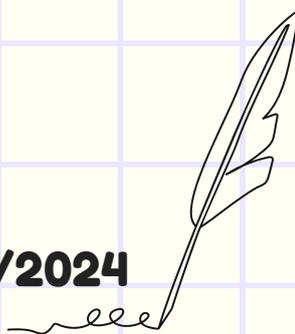




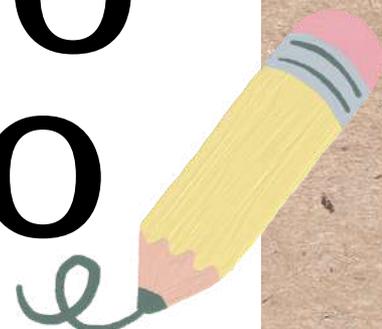
PLAN DE CENTRO

CEIP SANTA ANA

curso 2023/2024



PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



CEIP SANTA ANA

CURSO 2023/2024

ÍNDICE

ANÁLISIS DEL CONTEXTO DEL CENTRO.....	9
NORMATIVA BASICA.....	12
A. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.....	14
✓ ¿QUÉ PERFIL DEL ALUMNADO QUEREMOS CONSEGUIR EN NUESTRO CENTRO?.....	14
✚ A.1. OBJETIVOS DEL CENTRO ADAPTADOS A SU CONTEXTO.....	15
✚ A.2. OBJETIVOS PARA MEJORAR DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.....	16
✓ ¿QUÉ OBJETIVOS SE PERSIGUEN EN EL CENTRO Y CÓMO SE VAN A CONSEGUIR?.....	16
✚ A.3. OTROS OBJETIVOS PROPUESTOS POR EL CENTRO.....	19
✓ ¿QUÉ VALORES SE DESARROLLAN DE MANERA PREFERENTE?.....	21
B. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.....	22
✓ ¿CÓMO SE VA A CONSEGUIR DESARROLLAR EL PERFIL DEL ALUMNADO QUE PRETENDEMOS?.....	22
✓ ¿QUÉ PRINCIPIOS DEFINEN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA?.....	23
✓ ¿CÓMO SE CONCRETAN ESTOS PRINCIPIOS?.....	23
✓ ¿QUÉ LÍNEAS METODOLÓGICAS GENERALES SE EMPLEAN EN EL CENTRO?.....	25
C. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.....	26
✓ ¿CÓMO SE CONCRETA EL CURRÍCULO EN EL CENTRO?.....	26
✓ ¿CÓMO SE MATIZA SEGÚN NUESTRO CONTEXTO?.....	26
✓ ¿CUÁLES SON LOS CRITERIOS DE AGRUPACIÓN DE MATERIAS EN ÁMBITOS?.....	27
✓ ¿CÓMO SE DISTRIBUYEN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN AMBAS ETAPAS?.....	27
✓ ¿CÓMO SE ORGANIZAN LOS ELEMENTOS DEL CURRÍCULO EN EL CICLO?.....	27
✓ ¿CÓMO SE DISTRIBUYEN Y ORGANIZAN LOS SABERES BÁSICOS?.....	28
✓ ¿CÓMO SE ORGANIZAN POR CURSO?.....	29
➤ EDUCACIÓN INFANTIL.....	29
➤ EDUCACIÓN PRIMARIA.....	36
✚ C.1. OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA.....	39
✚ C.2. CONTRIBUCIÓN DE LAS ÁREAS AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS.....	43
✓ ¿CÓMO ABORDAMOS EN NUESTRO CENTRO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DEL CURRÍCULO?.....	47
✚ C.3. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS GENERALES DE NUESTRO CENTRO.....	50
D. LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LAS MISMOS, PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE, A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.....	55
✓ ¿CÓMO SE ORGANIZAN LOS CICLOS Y CÓMO SE DISTRIBUYEN LAS HORAS	

	ENTRE ELLOS?.....	55
✓	¿QUÉ CRITERIOS HAY PARA LA ELECCIÓN DE LOS COORDINADORES DE CICLO?.....	56
E. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.....		59
✚	E.1 Y E.2. CARÁCTER Y REFERENTES DE LA EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA.....	61
✓	¿QUÉ MECANISMOS SE ESTABLECEN QUE GARANTICEN LA OBJETIVIDAD DE LA EVALUACIÓN?	61
✓	¿QUÉ CRITERIOS DE CALIFICACIÓN SE EMPLEAN EN EL CENTRO?.....	62
✓	¿CÓMO SE CONCRETAN Y SE MIDEN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN AMBAS ETAPAS EDUCATIVAS?	63
✓	¿QUÉ PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS, HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN SE EMPLEAN DE MANERA GENERAL EN EL CENTRO, PARA AMBAS ETAPAS?.....	63
✓	¿CÓMO SE VINCULAN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN CON LA CALIFICACIÓN DEL ALUMNADO EN AMBAS ETAPAS?.....	67
✓	¿QUÉ MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS EMPLEA EL CENTRO RELATIVOS A LA EVALUACIÓN PARA AMBAS ETAPAS EDUCATIVAS?	67
✚	E.3 PROMOCIÓN EN EDUCACIÓN PRIMARIA.....	68
✓	¿CÓMO SE DECIDE LA PROMOCIÓN?	68
✓	¿QUÉ GRADO DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS ES EL ADECUADO PARA QUE LOS ALUMNOS PROMOCIONEN?.....	69
✓	¿QUÉ NIVEL DE CADA DESCRIPTOR ES EL ADECUADO PARA QUE LAS DECISIONES DE PROMOCIÓN SE TOMEN DE MANERA UNIFORME Y OBJETIVA?.....	70
✓	EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO	70
✓	OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA PROMOCIÓN Y NO PROMOCIÓN DEL ALUMNADO	71
✚	E.4 MENCIONES HONORÍFICAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA	71
✓	¿CON QUÉ CRITERIOS SE OTORGAN LAS MENCIONES HONORÍFICAS?.....	72
✚	E.5. OTROS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN. EVALUACIÓN INICIAL.....	72
➤	PRIMARIA	72
✓	¿CÓMO SE CONCRETA LA EVALUACIÓN INICIAL POR ÁREAS?	72
✓	¿CÓMO AFECTARÁN LOS RESULTADOS DE ESTA EVALUACIÓN INICIAL A LA CONCRECIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL ÁREA PROGRAMADA?	73
➤	INFANTIL.....	74
✓	¿CÓMO SE CONCRETA LA EVALUACIÓN INICIAL EN LA PROPUESTA PEDAGÓGICA?	74
✓	¿CÓMO AFECTARÁN LOS RESULTADOS DE ESTA EVALUACIÓN INICIAL A LA CONCRECIÓN DE LA PROPUESTA PEDAGÓGICA DE LAS ÁREAS PROGRAMADAS?	74
✚	E.6. OTROS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN: INFORMACIÓN RELATIVA A LAS SESIONES DE EVALUACIÓN	75
➤	EN PRIMARIA	75
✓	¿CUÁNDO SE LLEVAN A CABO LAS SESIONES DE EVALUACIÓN?	75
✓	¿QUÉ INFORMACIÓN SE LLEVA A LAS MISMAS?	75

✓	¿QUÉ TIPO DE INFORMACIÓN SE RECOGE EN LAS ACTAS?	77
✓	¿QUÉ INFORMACIÓN SE TRANSMITE AL ALUMNADO Y A LAS FAMILIAS?	77
➤	INFANTIL.....	78
✓	¿CUÁNDO SE LLEVAN A CABO LOS PROCESOS DE VALORACIÓN DEL ALUMNADO Y DE TRASLADO DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS?	78
✓	¿QUÉ INFORMACIÓN SE TRANSMITE A LAS FAMILIAS EN EL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA?.....	79
✚	E.7) PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN Y REVISIÓN EN PRIMARIA	79
✓	¿CÓMO SE ARTICULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE ACLARACIÓN DEL CENTRO?	79
✓	¿Y LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN?	80
	F. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	88
✓	¿QUÉ MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD SE APLICAN EN EL CENTRO?	88
✓	¿CÓMO SE ARTICULAN LAS MEDIDAS Y CUÁLES SON LAS NECESIDADES DEL ALUMNADO QUE DETERMINAN LA APLICACIÓN DE CADA UNA DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES?.....	90
➤	EN EDUCACIÓN INFANTIL.....	93
✓	MEDIDAS GENERALES EN EDUCACIÓN INFANTIL	93
✓	PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN SEGUNDO CILO DE EDUCACIÓN INFANTIL.....	94
✓	PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN	95
✓	TIPOS DE PROGRAMAS	95
✓	MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL	96
✓	TIPOS DE MEDIDAS ESPECÍFICAS	97
➤	EN EDUCACIÓN PRIMARIA	101
✓	LOS PRINCIPIOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES (ART. 18 DEL DECRETO 101/2023)	102
✓	MEDIDAS GENERALES EN EDUCACIÓN PRIMARIA	104
✓	PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LA DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN EDUCACIÓN PRIMARIA	105
✓	INCORPORACIÓN DE DICHS PROGRAMAS	106
✓	TIPOS DE PROGRAMAS.....	106
✓	MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA.	108
✓	PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR PARA LA EDUCACIÓN PRIMARIA	110
📖	EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.....	112
✓	¿CÓMO SE DETERMINA LA NECESIDAD DE QUE EL ALUMNADO ATIENDA AL ÁREA LINGÜÍSTICA DE CARÁCTER TRANSVERSAL?	115
	G) LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON ÁREAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.....	117
✓	¿CÓMO SE ORGANIZAN LOS PROGRAMAS DE REFUERZO?	117
✓	¿QUIÉNES SON LOS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE REFUERZO?	118
	H) EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	119
✚	H.1. CONCEPTO DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL	119
✚	H.2. JUSTIFICACIÓN	120
○	H.2.1 NORMATIVA DE REFRENCIA.....	120

○ H.2.2 FINALIDADES.....	121
✓ ¿CÓMO SE ORGANIZA LA ORIENTACIÓN DEL CENTRO?.....	125
✚ H.3. OBJETIVOS GENERALES Y FINALIDADES DEL CENTRO EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL.....	125
✚ a) <i>En relación con cada uno de los alumnos y alumnas</i>	126
✚ b) <i>En relación con el grupo de alumnos y alumnas</i>	126
✚ c) <i>En relación con el equipo docente</i>	127
✚ d) <i>En relación con las familias</i>	127
✚ H.4. COORDINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DOCENTES, DE TUTORES Y TUTORAS, ASÍ COMO ENTRE EL PROFESORADO DEL CENTRO Y LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DE LA ZONA.....	128
✚ H.5. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DE LOS QUE DISPONE EL CENTRO, EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL.....	129
✚ a) <i>Recursos Personales:</i>	129
✚ b).....	<i>Recursos Materiales: 130</i>
✚ c) <i>Aparte de los materiales necesarios de elaboración propia por parte del equipo docente para las diferentes unidades didácticas, proyectos o celebraciones, a grandes rasgos encontramos:</i>	130
✚ - <i>Material fungible no inventariable.</i>	130
✚ - <i>Material didáctico para el alumnado.</i>	130
✚ - <i>Material didáctico de apoyo al equipo docente.</i>	130
✚ - <i>Libros de texto del alumnado y guías de los docentes.</i>	130
✚ - <i>Material informático (ordenadores, pizarras digitales, aplicaciones informáticas).</i>	130
✚ - <i>Material de reprografía.</i>	130
✚ H.6. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON SERVICIOS Y AGENTES EXTERNOS.....	131
✚ <i>Área de acción tutorial y orientación escolar:</i>	131
✚ <i>Área de atención a las necesidades educativas específicas:</i>	132
✚ <i>Área de compensación educativa:</i>	132
✚ H.7. PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	132
✚ ¿CÓMO SE ORGANIZA LA ACCIÓN TUTORIAL?.....	134
❖ <i>LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO</i>	134
✚ H.8. PROGRAMAS A DESARROLLAR POR EL PROFESORADO DEL CENTRO Y POR LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DE LA ZONA PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS GENERALES.....	138
✚ <i>Objetivos</i>	138
✚ <i>Contenidos</i>	139
✚ <i>Actividades</i>	140
✚ H.9. LÍNEAS GENERALES PARA LA ACOGIDA Y EL TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS, INCLUYENDO LAS ADAPTACIONES ORGANIZATIVAS Y HORARIAS DIRIGIDAS AL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL.....	147
✚ H.10. MEDIDAS DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS.....	149
✚ H.11. PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, LA COLABORACIÓN Y LA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS.....	151
✚ H.12. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER Y ORGANIZAR LOS DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNADO.....	153
✓ ¿CÓMO SE ORGANIZA LA TUTORÍA COMPARTIDA?.....	155

✓	¿CÓMO SE ORGANIZA LA TUTORÍA ONLINE?	156
✓	¿TIENEN HORARIO DIFERENCIADO LAS TUTORÍAS DE TERCER CICLO?	156
I. EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.		157
✚	I.1 ESTADO GENERAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	159
✓	¿CÓMO SE SUSCRIBEN LOS COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS?	161
✚	I.2. COMPROMISO DE CONVIVENCIA O COMPROMISO EDUCATIVO.....	161
✚	I.3. PROCEDIMIENTOS.....	162
J. EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR.....		163
✚	J.1. LEGISLACIÓN.....	163
✚	J.2. INTRODUCCIÓN	163
✓	¿CÓMO SE INTERVIENE EN LA CONVIVENCIA DEL CENTRO?	165
✚	J.3. ELABORACIÓN DE NUESTRO PLAN DE CONVIVENCIA	165
✚	J.4. DIAGNÓSTICO DEL CENTRO.....	167
✚	J.5. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO	168
✚	J.6. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE CONVIVENCIA	169
○	J.6.1 OBJETIVOS DEL CENTRO	169
✚	J.7 COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	171
○	J.7.1 FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	171
○	J.7.2 PLAN DE REUNIONES	173
○	J.7.3 PLAN DE ACTUACIÓN	173
✓	¿CÓMO SE ORGANIZAN LAS MEDIDAS DE CONVIVENCIA POSITIVA?	174
✚	J.8. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	174
○	J.8.1. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA	174
✓	¿CÓMO SE ORGANIZAN LAS MEDIDAS CORRECTORAS?	178
○	J.8.2 NORMAS CORRECTORAS	178
○	J.8.3 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS Y SU CORRECCIÓN	178
✚	J.9. MEDIDAS A APLICAR PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE.....	181
○	J.9.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN	181
○	J.9.2 COMPROMISO DE CONVIVENCIA	186
✚	J.10. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS ENTRE EL ALUMNADO, PROMOVRIENDO SU COLABORACIÓN CON EL TUTOR/A DE GRUPO	187
✚	J.11 PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO, ENTRE LAS QUE SE INCLUIRÁ LA DE MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS ENTRE EL PROPIO ALUMNADO O ENTRE ÉSTE Y CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	188
✚	J.12 PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA MATERIA	189
✚	J.13 ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN.....	190

✚	J.14 PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA MEDIANTE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CENTRO.....	192
✚	J.15 ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS.....	193
✚	J.16. ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LA CONVIVENCIA DEL MISMO.	193
✚	J.17. ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DEL CENTRO, EN COORDINACIÓN CON QUIENES EJERCEN LA ORIENTACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LA CONVIVENCIA EN LOS GRUPOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS.....	196
✚	J.18 ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIERA DE SUS MANIFESTACIONES	197
	K. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	198
✓	¿CUÁLES SON LAS ACCIONES FORMATIVAS QUE DAN RESPUESTA A LAS NECESIDADES DEL CENTRO?	200
	L. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR	204
✓	¿CÓMO SE ORGANIZA EL TIEMPO ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR PARA CONSEGUIR LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO?.....	204
✓	EN CASO DE QUE HAYA ÁMBITOS, ¿CÓMO SE DISTRIBUYEN LOS TIEMPOS?.....	206
✓	¿CÓMO SE ORGANIZA EL TIEMPO DE AUTONOMÍA DEL CENTRO PARA CONSEGUIR LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO?	206
✓	¿SON NECESARIOS PROYECTOS INTERDISCIPLINARES?.....	211
✓	¿SE OFERTA LENGUAJE DE SIGNOS?	211
✓	¿TIENEN HORARIO DIFERENCIADO LAS TUTORÍAS DE TERCER CICLO?	211
	M. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.....	212
✓	¿CÓMO SE DESARROLLAN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA?	213
	*EJEMPLO 1.	216
	*EJEMPLO 2.	219
✚	M.1. LOS AGENTES DE LA EVALUACIÓN	220
➤	a) <i>El escolar:</i>	220
➤	b) <i>Docente:</i>	222
➤	c. <i>Los agentes u observadores externos de la evaluación.</i>	226
	Ñ) LOS CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL.....	229
✚	Ñ.1. NORMATIVA DE APLICACIÓN.....	229
➤	ETAPA EDUCACIÓN INFANTIL.....	231
✓	¿CÓMO SE DISEÑAN LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS?.....	231
✓	¿QUÉ EPÍGRAFES Y CARACTERÍSTICAS TIENE EN EL CENTRO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS?.....	234
✓	¿SE ESTABLECE UN MODELO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS SITUACIONES DE APRENDIZAJE?	235
✓	¿CÓMO SE CONCRETARÁ ANUALMENTE PARA CADA CURSO POR CADA DOCENTE TRAS LA EVALUACIÓN INICIAL?	236
✓	¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN, SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS?	238
➤	EDUCACIÓN PRIMARIA	239

✓	¿CÓMO SE DISEÑAN LAS PROGRAMACIONES?.....	239
✓	¿QUÉ EPÍGRAFES Y CARACTERÍSTICAS TIENE EN EL CENTRO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS?.....	243
✓	¿SE ESTABLECE UN MODELO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS SITUACIONES DE APRENDIZAJE?	244
✓	¿CÓMO SE CONCRETARÁ ANUALMENTE PARA CADA CURSO POR CADA DOCENTE TRAS LA EVALUACIÓN INICIAL?	244
✓	¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN, SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS?	248
O. LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.....		249
✓	¿QUÉ PLANES Y PROGRAMAS IMPLEMENTAMOS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO?.....	249
↘	PLAN TED 22/232.....	250
↘	PLAN DE ACOGIDA	258
↘	PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR.....	268
↘	¿CÓMO ACTUAMOS EN CASO DE ABSENTISMO?.....	274
↘	PROTOCOLO DE ABSENTISMO	274
↘	PLAN DE APERTURA DE CENTROS DOCENTES, QUE COMPRENDE LOS CENTROS QUE OFRECEN LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	278
↘	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.....	278
↘	OTROS PLANES, PROYECTOS Y/O PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN	281
P) CUALESQUIERA OTROS QUE LE SEAN ATRIBUIDOS POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN ÁREA DE EDUCACIÓN		282
+	P.1.PROCESO DE TRÁNSITO.....	282
✓	¿CÓMO SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRÁNSITO?	282
✓	¿QUIÉNES SON LOS RESPONSABLES?.....	283
+	P.2. LISTADO DE PROGRAMACIONES Y PROPUESTAS PEDAGÓGICAS EN SU CASO.	283
Q. ANEXOS.....		284

ANÁLISIS DEL CONTEXTO DEL CENTRO.

El proyecto educativo es el documento que constituye las señas de identidad del centro y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose 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. (Art. 21.1 Proyecto educativo del Decreto 328/2010, de 13 de julio).

Dado que el art. 21.2 del Decreto 328/2010 establece que “el proyecto educativo definirá los objetivos particulares que el centro se propone alcanzar, partiendo de su realidad”, parece conveniente comenzar con el estudio del contexto, es decir, describiendo su ubicación, antigüedad, características del entorno social y cultural del centro, y aquellos aspectos más significativos que sitúen a cualquier persona que lea el documento.

El proyecto educativo definirá 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 17/2007, de 10 de diciembre, acerca de los principios que orientan cada una de las etapas educativas que se imparten en el centro y las correspondientes prescripciones acerca del currículo (art. 21.2 del Decreto 328/2010).

El Proyecto educativo forma parte del Plan de Centro, que tendrá carácter plurianual, obligará a todo el personal del centro y vinculará a la comunidad educativa del mismo. (Art. 20 sobre Plan de centro, Decreto).

El CEIP Santa Ana se encuentra situado en el núcleo rural conocido con el nombre de La Alquería, perteneciente al término municipal de Alhaurín de la Torre. Dista de este pueblo unos siete kilómetros, y catorce kilómetros de Málaga aproximadamente.

El centro está ubicado en una edificación muy antigua, si bien ahora solo se dedica una parte de este edificio al centro. En la actualidad por tanto consta de dos aulas, los servicios, un pequeño despacho, y un patio escolar de dimensiones reducidas.

Se trata de una edificación antigua, con alguna reforma un poco más reciente, como la del despacho. También consta de un edificio enfrente que pertenece a la comunidad de vecinos de la barriada, aunque en pasados cursos escolares ha sido utilizado a modo de aula por el colegio.

El centro se encuentra situado en la barriada de La Alquería, plaza de Santa Ana s/n de Alhaurín de la Torre. Los teléfonos de la escuela son 951293565 y 671565743. También disponemos de E-Mail: 29000347.edu@juntadeandalucia.es y fax.

El patio del colegio es bastante reducido, aunque suficiente para el número de alumnos y alumnas con que contamos.

En La Alquería, no hay médico, ni Farmacia, ni tiendas por lo que para cualquier cosa los habitantes tienen que desplazarse a Alhaurín de la Torre o a Churriana. Las comunicaciones se hacen a través de una carretera. No hay teléfono público. El colegio cuenta con teléfono, lo que supone una ventaja a la hora de comunicarse con Delegación, otros centros, madres y padres del alumnado, sobre todo en caso de presentarse alguna urgencia como pueden ser la enfermedad o accidente de algún alumno, alumna o del profesor.

En este centro cuenta con una capacidad máxima de 24 alumnos y alumnas, matriculadas en los niveles educativos de segundo ciclo de Educación Infantil y para la etapa de Primaria (hasta 4º de Primaria). Pertenecen la mayoría a familias de un nivel sociocultural medio-alto dedicadas en su mayoría al sector servicio. Algunas familias, a su vez compaginan su trabajo con tareas agrícolas, ya que tienen tierras y éstas son trabajadas por pequeñas empresas familiares. Las familias están muy implicadas en el proceso de enseñanzas de sus hijos y del mismo modo, por la situación actual del centro y el desconcierto e incertidumbre por el futuro de éste.

Contamos con alumnado de diferentes nacionalidades: alemana, holandesa y ucraniana, pero no se han detectado ni alumnos ni alumnas con posibles necesidades educativas especiales. La barrera principal, por considerarla como una necesidad educativa, es el idioma, pero son capaces de construir frases que le sirven para comunicarse con el resto de sus compañeros/as. Al no dominar el idioma, el Equipo Docente ha considerado la necesidad de solicitar a un especialista ATAL.

El profesorado de este centro, está compuesto por tres docentes con carácter no definitivo. Una maestra de EP Inglés, una maestra de E.I. y un maestro de E.P. quien ejerce la función de director en el centro.

Las clases de Religión son impartidas por una profesora, enviada por el Obispado y que acude al centro los viernes durante dos horas, una hora y media Religión de 09:00 horas a 10:30 horas y 30 minutos de organización y funcionamiento de Biblioteca.

Al tratarse de una escuela Rural, el docente tutor de primaria en el centro, tiene que asumir todas las funciones de todos los órganos unipersonales y colegiados (director, jefe de estudios, secretario, presidente del Consejo escolar...). Este centro no cuenta con profesor o profesora de apoyo, lo que supone un problema en el caso de que el maestro no pueda acudir a clase por un motivo imprevisto (enfermedad, avería del vehículo, atasco en la carretera por accidente o similar, etc.). Aun así, al separar las etapas de infantil y primaria, y poder contar con otra figura docente ayuda a solventar en parte esta situación.

NORMATIVA BASICA.

Para el desarrollo del presente proyecto educativo, nos hemos basado en la siguiente normativa actual que regula la organización de la educación primaria.

A nivel estatal:



- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- El Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- Real Decreto 1058/2015, de 20 de noviembre, por el que se regulan las características generales de las pruebas de la evaluación final de Educación Primaria establecida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Resolución de 30 de marzo de 2016, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se definen los cuestionarios de contexto y los indicadores comunes de centro para la evaluación final de Educación Primaria.
- 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 NEAE y organización de la respuesta educativa.

A nivel autonómico:



- Ley Orgánica 17/2007, de 10 de diciembre de Educación en Andalucía (LEA).
- Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.

- Decreto 100/2023. De 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria.
- Circular de 25 de julio de 2023 de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, sobre determinados aspectos para la organización de los centros de área y materia de Religión y atención educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte Religión.
- Decreto 101/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre las diferentes etapas.
- Instrucciones de 21 de junio de 2023, de Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundario Obligatoria.

A. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

Los referentes y guías para establecer los objetivos del centro, serán el perfil de salida o competencial, los objetivos de las distintas etapas y en las finalidades de las mismas, todos estos elementos han servido de inspiración para enmarcar los objetivos generales del centro.

¿QUÉ PERFIL DEL ALUMNADO QUEREMOS CONSEGUIR EN NUESTRO CENTRO?

Queremos que en la escuela el alumnado sea feliz, que los emocione participar en nuestras propuestas, que sean protagonistas y constructores de su propio aprendizaje, que se esfuercen para estar satisfechos de sus propios progresos. Además, queremos que nuestro alumnado sea:

-  **Autónomo**
-  Capaces de afrontar los problemas/**retos del siglo XXI.**
-  Capaces de **aplicar de manera práctica** los saberes aprendidos en su vida diaria.
-  Personas con un **pensamiento crítico.**
-  Saber **trabajar en equipo** y de forma cooperativa.
-  Capaces de **gestionar sus emociones.**
-  Competente en el **uso de las tecnologías**
-  Capaz de **comunicarse de forma oral y escrita**, respetando otras lenguas y las cooficiales.
-  Que sean **empáticos, cívicos, asertivos**, etc.
-  **Respeto a las diferencias**, por discapacidad, culturales, religiosas, políticas, tendencias sexuales, etc. viendo éstas como algo enriquecedor.
-  **Ser respetuoso** con la igualdad de género.



Solidarios.



Comprometido en el **cuidado del medio ambiente**, animales y plantas. y que adquieran valores de vida que les hagan elegir bien, ser buenos y comprometidos.

A.1. OBJETIVOS DEL CENTRO ADAPTADOS A SU CONTEXTO

1. Iniciar proceso de adaptación de nuestro Plan de Centro (Proyecto Educativo) a la **nueva normativa**; así como tener en cuenta la normativa que desarrolle la Junta de Andalucía en cuanto a la LOMLOE. Adecuación del Proyecto educativo.
2. Mejorar aún más la **coordinación entre todo el profesorado**; y entre éste y las familias.
3. Planteamiento de medidas de mejora en el centro (**convivencia, apoyo y refuerzo, técnicas de estudio, lectura, estrategias de cálculo mental, solución de problemas, comprensión lectora y expresión escrita**).
4. Adecuar y **contextualizar aún más las programaciones** con respecto a nuestro alumnado y entorno, aplicando propuestas de mejora, reorganizando las actividades de refuerzo y de atención a la diversidad.
5. Potenciar y planificar el **trabajo por tareas, proyectos, SdA** y siguiendo el **modelo DUA** de acuerdo con las competencias claves y el perfil de salida, en las que se implique todo el centro.
6. Fomentar las visitas de las **familias al centro**: insistir en la importancia que tienen la educación en valores y los hábitos de estudio.
7. Revisar y adecuar anualmente, el **proyecto educativo y programación** general de cada uno de los ciclos, estableciendo la secuenciación de saberes básicos, imprescindibles por niveles en cada uno de los ciclos y etapas correspondientes, en las diferentes áreas, en un intento de mejorar la adquisición de las diferentes competencias clave.
8. Mejorar la **limpieza, el decoro y la seguridad** del centro.
9. Cuidar, sobre todo, la **puntualidad en las entradas**, en los cambios de clase y en las salidas; procurando que el alumnado y su grupo aprovechen al máximo el

tiempo de aprendizaje, sin interrupciones frecuentes. Normas para entradas y salidas.

Todos estos objetivos propios del centro tendrán como finalidad contribuir al logro de los objetivos generales de la etapa tanto de Educación Infantil como de Educación Primaria; los cuales se recogen en el artículo 13 y 17 respectivamente de la LOMLOE. Decreto 101/2023 Art 5, relativa a la Educación Primaria y Decreto 100/2023, Art. 5, relativa a la etapa de Educación Infantil.

A.2. OBJETIVOS PARA MEJORAR DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

¿QUÉ OBJETIVOS SE PERSIGUEN EN EL CENTRO Y CÓMO SE VAN A CONSEGUIR?

Así pues, teniendo en cuenta los objetivos establecidos partiendo del contexto de nuestro centro, así como los objetivos generales de cada etapa y las competencias clave de la etapa de Educación Primaria, concretamos los objetivos propios de nuestro centro para mejorar el rendimiento escolar:

1. **Desarrollar las competencias clave** a través del tratamiento transversal de las distintas áreas del currículo, así como de los diferentes Planes y Proyectos llevados a cabo en el centro.
2. Avanzar en **la lectura y la comprensión lectora** como instrumento básico para todas las áreas, desarrollando la **expresión y la comprensión oral y escrita**, así como la **resolución de problemas** para aumentar el rendimiento en las áreas instrumentales. Según las propuestas de mejora del Plan de Calidad y Mejora de Rendimientos Escolares.
3. Ser capaz de **interactuar de forma oral y escrita** de manera coherente y adecuada, no sólo dentro de clase, sino **en diferentes ámbitos** y con diferentes propósitos comunicativos. Cómo, a través de debates, exposiciones orales, haciendo diferentes juegos de rol-play, etc.
4. **Comprender, interpretar y valorar de forma crítica los mensajes orales, escritos y signados**; de igual modo comunicarse eficazmente con otras personas de

manera fluida, creativa, cooperativa, respetuosa y ética entre ellos y con el profesorado, así como toda la comunidad educativa. Cómo, a través de debates, exposiciones orales, haciendo diferentes juegos de rol-play, etc.

5. **Potenciar situaciones de lecturas** a través de situaciones de aprendizajes agradables y lúdicas que permitan al alumnado un acercamiento voluntario y placentero al mundo lector.
6. Utilizar distintas lenguas orales de forma eficaz y apropiada. Conocer la **variedad y la riqueza de nuestro país y en Andalucía**, a través de las Lenguas Cooficiales y Dialectos. Respetar y conocer las dimensiones históricas e interculturales, orientadas a valorar la diversidad cultural de la sociedad en la que viven.
7. **Entender y comprender el mundo que le rodea**, utilizando métodos científicos-tecnológicos y matemáticas. Desarrollando un pensamiento analítico-científico y matemático con el fin de ser capaces de transformar, en un futuro, el entorno que les rodea de manera responsable, comprometida y sostenible.
8. Hacer un **uso seguro, responsable**, sostenido y saludable de las **tecnologías digitales**. Utilizar éstas, como herramientas de aprendizaje.
9. Favorecer el **aprendizaje autónomo**, desarrollando diferentes técnicas de estudio adaptadas a la variedad de necesidades que presenta nuestro alumnado. Del mismo modo trabajar de manera conjunta y en equipo.
10. Fomentar **hábitos de orden, rigor y limpieza** en cada una de las tareas a realizar, así como gestionar el tiempo de estudio y realización de tareas y proyectos.
11. Entrenar el pensamiento para **analizar y evaluar el entorno**.
12. **Crear y replantear ideas**, a través de la imaginación, le creatividad, el pensamiento estratégico; con una reflexión ética, crítica y constructiva.
13. Potenciar la participación en las **actividades complementarias**, como medio de paliar el aislamiento de este tipo de Centros, favoreciendo las relaciones grupales y el conocimiento de los nuevos compañeros y compañeras.
14. Desarrollar la **sensibilidad artística** en sus aspectos musicales, plásticos y de expresión corporal, reconociendo su contribución al desarrollo integral de la persona.
15. Establecer la **evaluación inicial** como medio para orientar y facilitar la labor docente, así como el conocimiento, la atención a la diversidad y la orientación del

aprendizaje al alumnado. Conforme a los resultados de éstas, nos ayudará a adecuar las Programaciones y Propuestas Didácticas al contexto real de nuestro centro.

16. Facilitar la **formación del profesorado** profundizando principalmente en metodologías más activas, innovadoras y el desarrollo de las nuevas tecnologías. Metodología DUA y SdA.
17. Atender a la **diversidad del alumnado** del Centro, facilitando la atención inclusiva; así como la organización y desarrollo de los horarios y recursos tanto materiales como profesionales para favorecer la realización de los refuerzos y apoyos educativos necesarios, prestando especial atención al alumnado de 1º de Educación Primaria.
18. Asegurar y facilitar la adaptación de las enseñanzas a los **diferentes ritmos madurativos del alumnado**.
19. Fomentar los hábitos lectores en el alumnado, desde todas las áreas, impulsando el **uso de la Biblioteca del Centro**.
20. Fomentar el **uso de las tecnologías** de la información y la comunicación como instrumentos favorecedores del proceso de aprendizaje.
21. Fomentar pensamiento, desde todas sus perspectivas, pero incidiendo principalmente en el **pensamiento crítico y analítico** mediante el desarrollo de la comprensión y fluidez lectora así como la comprensión y expresión oral y escrita.
22. Incrementar el esfuerzo y rigor en la **caligrafía, la ortografía** y en cualquier tipo de presentación escrita.
23. Fomentar el desarrollo de la **metodología científica**, manipulativa e investigadora realizando posteriormente actividades donde el alumnado pueda transferir los conocimientos adquiridos, desde todas las áreas.
24. Utilizar estrategias que faciliten la adquisición y desarrollo, en el alumnado, de técnicas de **resolución de problemas y cálculo matemático**.
25. Fomentar el uso de la **lengua extranjera** en todas las situaciones posibles, con independencia del área en el que trabajemos.

26. Promover el aprendizaje basado en el **desarrollo y adquisición de las Competencias Claves** que incluyan los tres saberes: “saber”, el “saber hacer” y el “saber ser y estar” a través de metodologías participativas, colaborativas y cooperativas.

A.3. OTROS OBJETIVOS PROPUESTOS POR EL CENTRO

Por otra parte, se enuncian 3 bloques de objetivos que amplían y desarrollan de forma más específica los enunciados anteriormente:

A.- PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA:

- ✓ Realizar las asambleas de clases y fomentar el uso de los buzones en las aulas como medio de resolución de conflictos entre iguales, como espacio donde el alumnado pueda expresar sus emociones y como vía de comunicación entre el alumnado y el profesorado, elaborando las agendas de delegados adaptadas a los diferentes ciclos.
- ✓ Fomentar las asambleas como un espacio donde el alumnado pueda participar como miembro activo de la Comunidad Educativa.
- ✓ Facilitar al alumnado su implicación en el conocimiento de sus derechos, deberes y normas desde la tutoría, que les permita aprender a ser ciudadanos activos de una sociedad democrática.
- ✓ Promocionar la figura del delegado/a.
- ✓ Conseguir y mantener una comunicación óptima entre el alumnado, el profesorado y las familias, donde el diálogo sea siempre la estrategia básica en la solución de conflictos.
- ✓ Organizar juegos de patio en los diferentes patios de recreos fomentando y facilitando que el alumnado sea el responsable de llevarlos a cabo.

B.- PARA LA MEJORA DE LA PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS:

- ✓ Fomentar la figura del delegado/a de padres/madres y establecer un calendario de reuniones con el equipo directivo.
- ✓ Utilizar los compromisos con las familias como medio de intervención para la resolución de conflictos.
- ✓ Fomentar la creación del A.M.P.A. logrando la colaboración activa de los padres y madres.
- ✓ Mantener una comunicación fluida con las familias informándoles de todos los proyectos educativos que desarrolla el centro.
- ✓ Potenciar la participación de las familias en las actividades extraescolares y complementarias que se organicen en el centro y conmemorativas como el día de la familia...

C.- PARA LA MEJORA DE LA ORGANIZACIÓN Y TRABAJO COOPERATIVO DEL CENTRO:

- ✓ Aumentar la eficacia y productividad de las reuniones para alcanzar una mayor coordinación.
- ✓ Facilitar que los Equipos de Ciclo sean los ejes fundamentales para el desarrollo de la formación del profesorado del Centro, promoviendo, a su vez la coordinación interciclo.
- ✓ Promover la coordinación con Ed. Infantil y con los CEIPs de referencia para mejorar el tránsito y la continuidad del aprendizaje de nuestro alumnado.
- ✓ Desarrollar una actitud de respeto, tolerancia y crítica ante un adecuado uso del lenguaje utilizado en los textos y documentos que se elaboren en el Centro.
- ✓ Fomentar la organización y participación en proyectos de formación del profesorado y alumnado e iniciativas internas o de la Administración.

- ✓ Estudiar la puesta en marcha de los diversos planes y proyectos que vayan surgiendo ofertados por la Consejería de Educación.

¿QUÉ VALORES SE DESARROLLAN DE MANERA PREFERENTE?

1. Ejercer una **ciudadanía responsable** y participar plenamente en la vida.
2. Promover en el centro un **clima de respeto y tolerancia** que estimule la autoestima y la motivación del alumnado, evitando actitudes discriminatorias.
3. Promover **hábitos de vida saludable** y de **autonomía personal**.
4. Favorecer la **coeducación y la igualdad** de oportunidades entre el alumnado.
5. Inculcar el conocimiento, respeto y conservación del medio-ambiente, con especial atención a nuestro entorno más cercano, orientándolos hacia el reciclado y el consumo responsable.
6. Inculcar a nuestro alumnado valores como el **respeto, la solidaridad, la igualdad** entre hombres y mujeres, la **educación por la paz** como principales valores de una sociedad democrática.
7. Incentivar las actitudes no violentas para la solución y **resolución de problemas** y conflictos en el Centro.

B. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

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

¿CÓMO SE VA A CONSEGUIR DESARROLLAR EL PERFIL DEL ALUMNADO QUE PRETENDEMOS?

- a) **DUA:** ofreciendo a los alumnos rúbricas donde los propios alumnos midan su aprendizaje, proporcionando información en diferentes formatos, rúbricas de metacognición, etc.
- b) **Lecturas comprensivas diarias** sobre datos curiosos, usar la biblioteca del centro, intercambio lectores, apadrinamientos lectores, etc.
- c) **Competencias clave:** cada una de las actividades irán orientadas a que el alumnado pueda adquirir un aprendizaje significativo.
- d) **Tics:** fomentar un uso apropiado y responsable de internet para la búsqueda efectiva de información.
- e) **Medio ambiente:** reciclar, huerto escolar, cuidado de las plantas, conservación del medio ambiente, uso responsable del agua, etc.
- f) **Patrimonio cultural:** fomentar el acercamiento de nuestro alumnado a la cultura andaluza, a través de la música, lectura de poetas andaluces, arte de pintores andaluces, gastronomía andaluza.
- g) **Igualdad de género:** propiciaremos la igualdad efectiva de derechos y oportunidades en el día a día, evitando un lenguaje sexista, discriminatorio, etc. (Plan de Igualdad de Género)
- h) **Autonomía del alumnado:** realización de proyectos, fomento de la autoestima, reflexión, trabajo en equipo, gestión de las emociones, etc.
- i) **Método científico:** a través de las ciencias y las matemáticas pretendemos que el alumnado desarrolle habilidades para la resolución de problemas, empleando la observación, el análisis, reflexión, experimentación.

¿QUÉ PRINCIPIOS DEFINEN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA?

A partir de los principios generales de la etapa que se recogen en el art.4 de del Decreto 101/2023, nuestra comunidad educativa se define teniendo en cuenta los siguientes principios, adaptados a la realidad de nuestro centro.

- a. Gratuidad y obligatoriedad haciendo espacial hincapié en la asistencia regular.
- b. Globalidad. La acción educativa en esta etapa procurará la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado desde una perspectiva global y se adaptará a sus ritmos de trabajo.
- c. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
- d. Equidad e inclusión educativa como garantía de una educación de calidad. Con este mismo objetivo, las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).
- e. Aprendizaje significativo que contribuya al desarrollo de las competencias clave, promoviendo la autonomía y la reflexión.
- f. Excelencia educativa para todo el alumnado que ha de ser capaz de desarrollar al completo sus capacidades y potencialidades.

¿CÓMO SE CONCRETAN ESTOS PRINCIPIOS?

En base a estos 6 principios nuestro centro ha establecido unos objetivos de manera general, los cuales servirán de base para nuestro Proyecto Educativo. Éstos son:

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.

- c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- h) Esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros y el conjunto de la sociedad.
- i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al centro educativo.
- j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento del centro docente.
- k) La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- l) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- ñ) La evaluación del conjunto del proyecto educativo, tanto en su programación y organización; en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.

- o) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y en una o más lenguas extranjeras.
- p) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.
- q) Tender a las características individuales del alumnado, a la diversidad, respetando los diferentes ritmos de aprendizaje, realizando las adaptaciones curriculares que sean necesarias.

¿QUÉ LÍNEAS METODOLÓGICAS GENERALES SE EMPLEAN EN EL CENTRO?

- El principio del esfuerzo, indispensable para lograr una educación de calidad, y que debe aplicarse a todos los miembros de la comunidad educativa, al alumnado como principal actor del proceso de enseñanza aprendizaje, a las familias en su colaboración con el profesorado y compromiso en el trabajo cotidiano de sus hijos, al centro y al profesorado en la construcción de entornos de aprendizaje ricos, motivadores y exigentes.
- La metodología abierta y flexible, centrada en el alumnado.
- El aprendizaje significativo, que se ajuste al nivel de desarrollo de cada caso concreto. Los contenidos educativos y las actividades de enseñanza deben estar planificados, relacionados con las experiencias y conocimientos que ya posea el alumnado y orientados a la consecución de aprendizajes relevantes.
- El clima de respeto y convivencia, que facilite el trabajo del alumnado y del profesorado, y que es imprescindible para desarrollar la tarea educativa.
- La participación en planes y programas que mejoren la labor educativa y aporten calidad a la enseñanza que ofrece el centro.
- El desarrollo de la autonomía que permite el marco normativo, entendida bajo los principios de participación, responsabilidad y rendición de cuentas.

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

¿CÓMO SE CONCRETA EL CURRÍCULO EN EL CENTRO?

Tras la **Evaluación Inicial** se concretará el currículo de nuestro centro, en función de las necesidades demandadas de nuestro alumnado. La Evaluación Inicial nos guiará para la elaboración de las programaciones y propuestas de las diferentes áreas.

¿CÓMO SE MATIZA SEGÚN NUESTRO CONTEXTO?

Nuestro centro cuenta con una peculiaridad diferente al resto de colegios de la zona, ya que contamos con aulas multinivel tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria, los dos primeros ciclos. Además, se trata de un centro rural por lo que tratamos de contextualizar y flexibilizar el currículo a las características de nuestro alumnado.

¿Y cómo lo hacemos?

Para tratar de conseguir en la medida de lo posible alcanzar los saberes básicos y con ello la consecución de las competencias específicas de cada área, empleamos:

1. Una **metodología basada en el diseño DUA** que permita adaptar los saberes a los diferentes estilos de aprendizaje de nuestro alumnado.
2. Fomentar la **autonomía personal** del alumnado.
3. Trabajo **cooperativo y colaborativo**.
4. **Aprendizaje significativo** a través de las Situaciones de Aprendizaje relacionadas con el entorno.
5. Aprendizaje dinámico basado en la **gamificación**.
6. Uso de **Tics**.

7. Realización de **talleres** en colaboración con las familias.

¿CUÁLES SON LOS CRITERIOS DE AGRUPACIÓN DE MATERIAS EN ÁMBITOS?

Aunque en nuestro Proyecto Educativo no está reflejado el currículo por ámbitos, al trabajar el desarrollo de las SdA abordamos el currículo de una manera globalizada, donde los saberes quedan agrupados en diferentes ámbitos. Por ejemplo, si trabajamos la SdA cuyo centro de interés son las abejas, abordamos el ámbito lingüístico a través de lecturas y escrituras, la expresión oral. El ámbito científico y tecnológico con el uso de las Tics, el estudio de las abejas. El ámbito matemático con las formas geométricas planas (panal de abeja), etc.

¿CÓMO SE DISTRIBUYEN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN AMBAS ETAPAS?

Los criterios de evaluación se distribuyen y agrupan en función del centro de interés y de la SdA, es decir, se asignarán unos criterios de evaluación, recogidos de la normativa, a cada SdA y éstos tendrán el mismo peso a la hora de evaluar al alumnado. Estos criterios nos permitirán ver el grado de consecución de las competencias específicas.

¿CÓMO SE ORGANIZAN LOS ELEMENTOS DEL CURRÍCULO EN EL CICLO?

Los diferentes elementos del currículo se organizarán de manera progresiva teniendo en cuenta el nivel psicoevolutivo del alumnado. De esta manera, los saberes básicos se agruparán teniendo en cuenta los siguientes criterios: de lo general a lo específico, de lo concreto a lo abstracto, de la realidad más cercana a la más lejana, etc. Además, los elementos del currículo se organizarán atendiendo a las necesidades

educativas del alumnado, estableciendo los programas de refuerzo y profundización para el alumnado que lo requiera.

En nuestro Proyecto Educativo y en este apartado incorporaremos la coordinación y la concreción de los contenidos tanto de la Educación Infantil como de Primaria establecidas por la Administración educativa, así como el tratamiento de los diferentes elementos transversales en las distintas áreas y enseñanzas del currículo.

En este sentido tendremos en cuenta que cada asignatura o materia que compone el currículo, tiene como fin el logro de las competencias específicas y el alcance de los objetivos planificados a través del desarrollo de los saberes básicos, empleando para ello una metodología específica que permita el tratamiento trasversal e interdisciplinar de las distintas áreas y contenidos, contribuyendo así al desarrollo de las competencias clave.

Los elementos curriculares se van a organizar por ciclos. En nuestro caso, las SdA de aprendizaje, nos servirán de guía para organizar los diferentes elementos que componen el currículo, ya que, según el centro de interés desarrollado en cada SdA, podremos elegir qué criterios de evaluación vamos a usar y con qué competencias específicas están relacionadas con cada criterio. A su vez, vamos a abordar y organizar qué saberes básicos vamos a trabajar en cada SdA y qué objetivos pretendemos que nuestro alumnado alcance. ¿Cómo vamos a seguir y evaluar cada SdA? A través de una rúbrica. (Véase en los Anexos).

¿CÓMO SE DISTRIBUYEN Y ORGANIZAN LOS SABERES BÁSICOS?

- La Concreción y adaptación de los **saberes básicos** de cada área, está organizada y secuenciada en función de las características del alumnado.

Los saberes básicos son el conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de un área o ámbito y cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas.

Véase Anexo I de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, donde se recogen los saberes básicos por cada área.

¿CÓMO SE ORGANIZAN POR CURSO?

Nuestro centro al ser un centro multinivel, organizamos los elementos curriculares por ciclo y en muchas ocasiones por Etapa, por ejemplo en las áreas de Conocimiento del Medio, Educación Física, Artística e Inglés.

Educación Infantil

Teniendo en cuenta lo establecido en la disposición final tercera del Real Decreto 95/2022, la implantación de la nueva regulación normativa de las enseñanzas de Educación Infantil, la normativa de aplicación y otros documentos de interés para la ordenación y organización de la etapa, serán las siguientes:

-  El Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
-  Decreto 100/2023. De 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
-  Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria.



Circular de 25 de julio de 2023 de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, sobre determinados aspectos para la organización de los centros de área y materia de Religión y atención educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte Religión.

De acuerdo con lo establecido en el art. 3 del Real Decreto 95/2022, esta etapa se ordena en dos ciclos. El primero comprende hasta los tres años y el segundo, desde los tres a los seis años de edad. El alumnado debe cursar las siguientes áreas en cada uno de los ciclos:

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

Estas áreas deben entenderse como ámbitos de experiencia intrínsecamente relacionados entre sí, por lo que se requerirá un planteamiento educativo que promueva la configuración de situaciones de aprendizaje globales, significativas y estimulantes que ayuden a establecer relaciones entre todos los elementos que las conforman.

Se podrá favorecer una primera aproximación a la lectura y a la escritura, así como experiencias de iniciación temprana en habilidades numéricas básicas, en las tecnologías de la información y la comunicación y en la expresión visual y musical.

Tanto en el primer como en el segundo ciclo podrán desarrollarse experiencias educativas de exposición a una lengua extranjera que se incluirán en las situaciones de aprendizaje recogidas en las programaciones didácticas. El aprendizaje de la lengua extranjera se abordará siempre de manera integrada con el currículo de las áreas previamente enumeradas.

Al inicio de curso, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado pueden manifestar su voluntad de que éstos reciban o no enseñanzas de Religión. El alumnado que no curse enseñanzas de Religión recibirá la debida atención educativa, que **se planificará y programará** de modo que se dirija al desarrollo de las competencias calve a través de la realización de proyectos significativos para el

alumnado y de la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.

El horario en la etapa de Educación Infantil se entenderá como la distribución en secuencias temporales de las actividades que se realizan en los distintos días de la semana, teniendo en cuenta que todos los momentos de la jornada tienen carácter educativo.

En línea con lo precedente, el art. 4.1. de la Orden de 30 de mayo, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la educación infantil en Andalucía, establece: “Los centros docentes desarrollarán y concretarán, en su caso, el currículo en su Proyecto educativo y lo adaptarán a las necesidades de su alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural en el que se encuentran, configurando así su oferta educativa”.

A continuación, vamos a reflejar los diferentes elementos del currículo de Educación Infantil:

- La Concreción de los **objetivos generales** de la Educación Infantil que deben estar adaptados a las necesidades del alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural. Art. 7 del RD 95/2022 y a su vez el art 13 de la LOE/LOMLOE.

La educación infantil contribuirá a desarrollar en las niñas y niños las capacidades que les permitan:

- a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, así como sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
- d) Desarrollar sus capacidades emocionales y afectivas.
- e) Relacionarse con los demás en igualdad y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en el uso de

la empatía y la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.

- f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lectura y la escritura, y en el movimiento, el gesto y el ritmo.
- h) Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que fomentan la igualdad entre hombres y mujeres.

Sin perjuicio de lo recogido en el Art. 7 del RD 95/2022 la educación infantil contribuirá a desarrollar en los niños y niñas las capacidades, que les permitan conseguir los siguientes objetivos:

- g) Construir su propia identidad e ir formándose una imagen ajustada y positiva de sí mismos, tomando gradualmente conciencia de sus emociones y sentimientos a través del conocimiento y valoración de las características propias, sus posibilidades y límites.
- b) Adquirir progresivamente autonomía en la realización de sus actividades habituales y en la práctica de hábitos básicos de salud y bienestar y promover su capacidad de iniciativa.
- c) Comprender y representar algunas nociones y relaciones lógicas y matemáticas referidas a situaciones de la vida cotidiana, acercándose a estrategias de resolución de problemas.
- d) Representar aspectos de la realidad vivida o imaginada de forma cada vez más personal y ajustada a los distintos contextos y situaciones, desarrollando competencias comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- e) Utilizar el lenguaje oral de forma cada vez más adecuada a las diferentes situaciones de comunicación para comprender y ser comprendido por los otros.

- f) Aproximarse a la lectura y escritura a través de diversos textos relacionados con la vida cotidiana, valorando el lenguaje escrito como instrumento de comunicación, representación y disfrute.
- g) Conocer y participar en algunas manifestaciones culturales y artísticas de su entorno, teniendo en cuenta su diversidad y desarrollando actitudes de interés, aprecio y respeto hacia la cultura andaluza y la pluralidad cultural.

OTROS:

- Orientaciones para incorporar la **educación en valores y otras enseñanzas de carácter transversal** a través de las distintas áreas. La selección de éstos será coherente con los principios y valores que se han formulado en las líneas generales de actuación pedagógica.
- **Principios metodológicos** generales para la etapa de educación infantil, con especial referencia a:
 1. Métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado y las características propias del crecimiento.
 2. Métodos que favorezcan el desarrollo de la autonomía de los niños y niñas y faciliten su interacción con personas adultas, con los iguales y con el medio.
 3. Métodos promuevan el trabajo en equipo de los profesionales y la coordinación de todos los miembros del equipo educativo que atienda a cada alumno o alumna.
- **Principios pedagógicos:**

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

 - a) La práctica educativa en esta etapa estará orientada a asentar progresivamente las bases que faciliten el máximo desarrollo de cada niño y niña. Además, se favorecerá que adquieran autonomía personal y elaboren una imagen positiva de sí mismos, equilibrada e igualitaria y libre de estereotipos discriminatorios.
 - b) Dicha práctica se basará en experiencias de aprendizaje significativas y emocionalmente positivas, así como en la experimentación y el juego. Además,

deberá llevarse a cabo en un ambiente de afecto y confianza para potenciar su autoestima e integración social y el establecimiento de un apego seguro. Así mismo, se velará por garantizar, desde el primer contacto, una transición positiva desde el entorno familiar al escolar, así como la continuidad entre ciclos y entre etapas.

- c) En los dos ciclos de esta etapa, se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, a la gestión emocional, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje y a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento del entorno, de los seres vivos que en él conviven y de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Asimismo, se incluirán la educación para el consumo responsable y sostenible y la promoción y la educación para la salud. También se incluirá la educación en valores.
- d) El patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folclore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza, la diversidad de sus manifestaciones artísticas como el flamenco, la música, la literatura o la pintura, entre ellas, tanto tradicionales como actuales, así como las contribuciones de su ciudadanía a la construcción del acervo cultural andaluz, formarán parte del currículo.
- e) Se favorecerá una primera aproximación a la lectura y a la escritura, así como experiencias de iniciación temprana en habilidades numéricas básicas, en las tecnologías de la información y la comunicación, en la expresión visual y musical. Se fomentará el desarrollo de todos los lenguajes y modos de percepción específicos de estas edades para desarrollar el conjunto de sus potencialidades.
- f) Los centros podrán fomentar una primera aproximación a la lengua extranjera en los aprendizajes del segundo ciclo de la etapa, especialmente en el último año.
- g) Atendiendo a lo recogido en el Capítulo I del Título II de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, se favorecerá la resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad, la tolerancia y el respeto a la igualdad de derechos y

oportunidades de mujeres y hombres.

- **Competencias específicas:** desempeños que el alumnado debe poder desplegar en actividades o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada área o ámbito. Constituyen un elemento de conexión entre el Perfil de salida del alumnado, y los saberes básicos de las áreas o ámbitos y los criterios de evaluación.

Véase Anexo I de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía

- **Criterios de evaluación:** referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada área en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.

Véase Anexo I de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Educación primaria

Teniendo en cuenta lo establecido en la disposición final tercera del Real Decreto 157/2022, la implantación de la nueva regulación normativa de las enseñanzas de Educación Primaria, dictada en desarrollo de las modificaciones introducidas en la LOE por la LOMLOE, se efectuará este año en toda la etapa de Educación Primaria, afectando así a todos los cursos.

Normativa de aplicación:

-  El Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
-  Decreto 101/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en Andalucía.
-  Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre las diferentes etapas.
-  Circular de 25 de julio de 2023 de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, sobre determinados aspectos para la organización de los centros de área y materia de Religión y atención educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte Religión.
-  Instrucciones de 21 de junio de 2023, de Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundario Obligatoria.

De este modo, para el desarrollo del currículo en nuestro centro, se va a tener en cuenta los diferentes elementos que lo componen, con el fin de contribuir al desarrollo integral de nuestro alumnado. Los cuales se exponen a continuación:

1. **Objetivos generales de etapa:** logros que se espera que el alumnado haya alcanzado al finalizar la etapa y cuya consecución está vinculada a la adquisición de las competencias clave.
2. **Competencias clave:** desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantía de éxito en su formación y afrontar los principales retos de la vida cotidiana y los desafíos globales.
3. **Competencias específicas:** desempeños que el alumnado debe poder desplegar en actividades o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada área. Las competencias específicas constituyen un elemento de conexión entre, por una parte, las competencias clave, y, por otra, los saberes básicos de las áreas y los criterios de evaluación.

Véase el Anexo II de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. **El perfil de salida:** guía que identifica y define las competencias clave que el alumnado debe haber desarrollado al finalizar la etapa de Educación Primaria.
5. **Los saberes básicos:** conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de un área y cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas.

Véase el Anexo II de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. **Metodología** que comprende tanto la organización del trabajo como las orientaciones para el proceso de enseñanza y aprendizaje.
7. **Criterios de evaluación,** referentes que indican los niveles de desempeños esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren

las competencias específicas de cada área o ámbito en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.

Véase el Anexo II de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

8. **Situaciones de aprendizaje:** Situaciones y actividades que implican el despliegue por parte del alumnado de actuaciones asociadas a competencias clave y competencias específicas y que contribuyen a la adquisición y desarrollo de las mismas.

Véase el Anexo IV de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En el apartado de anexos podemos ver un modelo de situación de aprendizaje elaborada por nuestro centro, en la que se abordan los diferentes elementos del currículo anteriormente mencionados.

Tal y como establece el Real Decreto 157/2022: “Los centros docentes desarrollarán y completarán el currículo de la educación primaria establecido por las administraciones educativas, concreción que formará parte del proyecto educativo al que hace referencia el artículo 121.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación”.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 125.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, los centros docentes contarán con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios, en el marco de la legislación vigente, en los términos recogidos en dicha Ley y en las normas que la desarrollen.

A tales efectos, y en el marco de las funciones asignadas a los distintos órganos existentes en los centros en la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los mismos, y de conformidad con lo establecido en el artículo 4.1 de La Orden de 30 de mayo de 2023 los centros docentes desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo en su proyecto educativo y lo adaptarán a las necesidades de su

alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural en el que se encuentra, configurando así su oferta formativa.

Podrá cursar la enseñanza de Religión aquel alumnado de segundo ciclo cuyos padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal hayan expresado su voluntad de hacerlo. Los centros que imparten Educación Infantil dispondrán las medidas organizativas para que los alumnos y las alumnas cuyos padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal no hayan optado por que cursen enseñanzas de Religión, reciban la asignatura de Atención Educativa. Ésta tiene que estar programada y planificada al igual que el resto de áreas. Esta área se trabajará a través de proyectos, los cuales tendrán un carácter evaluable y calificativo que permitirán el tratamiento transversal e interdisciplinar con los saberes de otras áreas del currículo. Pese a dicho carácter evaluable no computarán a efectos de promoción.

C.1. OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

Tal y como se recoge en el artículo en el Artículo 5 del Decreto 101/2023 de 9 de mayo, los objetivos que el alumnado debe alcanzar al finalizar la etapa son:

- a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas de forma empática, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, iniciativa personal, sentido crítico, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje y espíritu emprendedor.
- c) Adquirir habilidades para la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia, que le permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito escolar y familiar, así como en los grupos sociales con los que se relaciona.
- d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas, así como las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas por motivos de etnia, orientación o

- identidad sexual, religión o creencias, discapacidad u otras condiciones, así como reconocer la interculturalidad existente en Andalucía.
- e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.
 - f) Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que le permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
 - g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.
 - h) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura, así como reconocer, valorar y proteger la riqueza patrimonial, paisajística, social, medioambiental, histórica y cultural de su Comunidad.
 - i) Desarrollar las competencias tecnológicas básicas e iniciarse en su utilización, desarrollando un espíritu crítico ante su funcionamiento y los mensajes que recibe y elabora.
 - j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas, e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.
 - k) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de las demás personas, respetar las diferencias propias y ajenas y utilizar la educación física, el deporte y la alimentación como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
 - l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan la empatía y su cuidado.
 - m) Desarrollar capacidades afectivas en todos los ámbitos de su personalidad y en sus relaciones con las demás personas, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.
 - n) Desarrollar hábitos cotidianos de movilidad activa, autónoma y saludable, fomentando la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

- ñ) Conocer y apreciar la peculiaridad lingüística andaluza en todas sus variedades.
- o) Conocer y respetar el patrimonio cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de nuestra cultura, reconociendo a Andalucía como comunidad de encuentro de culturas.

PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, el currículo de la etapa de Educación Primaria responderá a los siguientes principios:

- a) La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. Las programaciones didácticas de todas las áreas incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. Los centros, al organizar su práctica docente, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de dicha competencia. Asimismo, deben permitir que el alumnado desarrolle destrezas orales básicas, potenciando aspectos clave como el debate y la oratoria.
- b) La intervención educativa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten a cada alumno o alumna una adecuada adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil competencial al término de cada ciclo y en el Perfil de salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica, teniendo siempre en cuenta su proceso madurativo individual, así como los niveles de desempeño esperados para esta etapa.
- c) Desde las distintas áreas se favorecerá la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- d) Asimismo, se trabajarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, el funcionamiento del medio físico y natural y la repercusión que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello con objeto de fomentar la contribución

activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno medioambiental como elemento determinante de la calidad de vida.

- e) Se potenciará el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) con objeto de garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado. Para ello, en la práctica docente se desarrollarán dinámicas de trabajo que ayuden a descubrir el talento y el potencial del mismo, y se integrarán diferentes formas de presentación del currículo, metodologías variadas y recursos que respondan a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado.
- f) Se fomentará el uso de herramientas de inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía y resolución de conflictos que le permitan convivir en la sociedad plural en la que vivimos.
- g) El patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folclore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza, la diversidad de sus manifestaciones artísticas como el flamenco, la música, la literatura o la pintura, entre ellas, tanto tradicionales como actuales, así como las contribuciones de su ciudadanía a la construcción del acervo cultural andaluz, formarán parte del desarrollo del currículo.
- h) Atendiendo a lo recogido en el capítulo I del título II de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, se favorecerá la resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad, la tolerancia y el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.
- i) En los términos recogidos en el Proyecto educativo de cada centro, con objeto de fomentar la integración de las competencias clave, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado, así como a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, el emprendimiento, la reflexión y la responsabilidad del alumnado.
- j) Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, de sistematización y de presentación de la información, para aplicar procesos de análisis, de observación y de experimentación, mejorando

habilidades de cálculo y desarrollando la capacidad de resolución de problemas, fortaleciendo así habilidades y destrezas de razonamiento matemático.

C.2. CONTRIBUCIÓN DE LAS ÁREAS AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS

Además de tener como finalidad que el alumnado de nuestro centro alcance los objetivos generales de la etapa de EP, nuestro pilar fundamental es formar alumnos competentes que sean capaces de hacer frente a diferentes situaciones que se encuentren a lo largo de su vida. Para ello, tal y como nos dice la normativa actual, nuestro fin va a ser contribuir a tal desarrollo integral del alumnado a través de las competencias clave. Sin embargo, aunque el fin es el mismo para toda la etapa, la realidad en la que nos encontramos hace que dispongamos de una clasificación diferente de las mismas según el curso.

Se entiende por competencia clave desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo, y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales. Aparecen recogidas en el Perfil de salida del alumnado (anexo I del RD 157/2022) al término de la enseñanza básica y son la adaptación al sistema educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea, de 22 de mayo de 2018 relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente.

De este modo, tendremos en cuenta las competencias claves que se recogen en el artículo 9 del Real Decreto 157/2022 las cuales son:

- Competencia en comunicación lingüística.
- Competencia plurilingüe.
- Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- Competencia digital.
- Competencia personal, social y de aprender a aprender.
- Competencia ciudadana.

- Competencia emprendedora.
- Competencia en conciencia y expresiones culturales

De este modo, nuestro centro a través de su proyecto va a trabajar y desarrollar las diferentes competencias de manera globalizada e interdisciplinar teniendo en cuenta todas las áreas del currículo, así como la aplicación del contenido de las mismas en situaciones reales de aprendizaje.

A continuación, reflejamos cómo se contribuirá al desarrollo de las competencias clave desde las distintas áreas de currículo de nuestro centro educativo:

1. Competencia en comunicación lingüística



Hace alusión a los conocimientos, habilidades y actitudes referentes al uso de la lengua. Es decir, a la capacidad para expresar, compenar e interpretar conceptos, pensamientos, sentimientos, hechos y opiniones a través de discursos orales y escritos, así como para interactuar en todos los contextos sociales y culturales posibles.

¿Cómo la vamos a trabajar?

A través de múltiples actividades en las que será necesario comunicarse, ya sea a través de la escritura (cartas, cuentos, poesías, adivinanzas, proyectos, informes, etc.) u oralmente (debates, asambleas, entrevistas, exposiciones, teatros, reportajes, simulaciones, etc.). Del mismo modo, los contenidos de los diferentes ejes temáticos permitirán el aumento del vocabulario específico relacionado con las diferentes áreas del currículo.

2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología e ingeniería



Implica la capacidad para aplicar el razonamiento matemático para resolver cuestiones de la vida cotidiana y la habilidad para utilizar el conocimiento científico para explicar la realidad que nos rodea, produciendo un acercamiento al mundo natural, tanto en sus aspectos naturales como por la acción humana.

¿Cómo la vamos a trabajar?

Nuestro centro toma el trabajo científico como base para la mayoría de los proyectos, basándose en el entorno natural que rodea al alumnado. Así pues, tendrán que aplicar procesos matemáticos en distintos contextos relacionados con la realidad, usar datos y procesos científicos, tomar decisiones, afrontar retos y resolver problemas relacionados con la vida cotidiana.



3. Competencia digital

Habilidad asociada con la búsqueda, selección, registro y tratamiento o análisis de la información y al uso de las tecnologías de la información como instrumento de trabajo. También implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación.

¿Cómo la vamos a trabajar?

Nuestro centro contribuye a la adquisición de esta competencia a través de la búsqueda, selección y análisis de la información para diferentes investigaciones y tareas que se lleven a cabo, el manejo del procesador de texto como medio de escritura, el uso correcto del ordenador y de diferentes materiales digitales (cámara, proyector...) así como el manejo seguro y crítico de internet a la hora de buscar información.



4. Competencia personal, social y de aprender a aprender

Debe entenderse como la conciencia de las propias capacidades en todos los ámbitos de la persona y la gestión de dichas capacidades para desarrollar aprendizajes de forma autónoma. Supone partir de los conocimientos y limitaciones, utilizando los recursos y medios puestos a su alcance y desarrollar nuevos aprendizajes y conocimientos que le permitan dar respuesta a las necesidades que se les

¿Cómo la vamos a trabajar?

El centro creará situaciones que contribuye al desarrollo de esta competencia mediante el desarrollo de actividades de autoconocimiento, la práctica de técnicas que favorecen el modo de organizar, memorizar y recuperar la información (resúmenes, esquemas o mapas mentales) y mediante la reflexión que se realiza en cada una de las UDIS sobre lo que se ha aprendido, cómo se ha aprendido, para qué, qué falta por aprender y cómo se ha hecho

5. Competencia ciudadana

Se define como la capacidad de comprender la realidad social en que se vive, convivir en ella de forma activa, responsable e integradora, ejercer la ciudadanía democrática en una sociedad plural, utilizar el juicio moral para tomar decisiones y resolver conflictos de forma constructiva empleando la reflexión crítica y el dialogo.



¿Cómo la vamos a trabajar?

Nuestro centro trabajará esta competencia, ya que realizaremos numerosas actividades para promover el reconocimiento, control y gestión de las emociones, trabajo de la empatía, la autoestima, la confianza en sí mismo, la resolución de conflictos, etc. Así mismo, forma parte esencial de la programación el desarrollo de actitudes para el trabajo en equipo y cooperativo.

6. Competencia emprendedora



Implica la capacidad de transformar las ideas en actos, adquirir conciencia de la situación, saber elegir, planificar y gestionar los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes con criterio propio, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos. Implica ser capaz de imaginar, emprender, desarrollar y evaluar acciones o proyectos con creatividad, confianza, responsabilidad y

¿Cómo la vamos a trabajar?

Los proyectos realizados en nuestro centro permiten a los alumnos tomar decisiones que implicar transformar las ideas en acciones, afrontar problemas, aprender de los errores, asumir riesgos, elegir con criterio propio, ser perseverante, responsable, creativo y mantener la autoestima. También se trabajan el manejo de habilidades relacionadas con el liderazgo siempre de una actitud humilde y comprensiva.

7. Competencia en conciencia y expresiones culturales



Supone conocer, comprender y valorar críticamente diferentes culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de enriquecimiento, disfrute y considerarlas parte del patrimonio de los pueblos. Implica habilidades perceptivas, comunicativas y de pensamiento, así como el desarrollo de la sensibilidad y el sentido estético.

¿Cómo la vamos a trabajar?

A través del aprendizaje de diferentes códigos artísticos que ayudaran al alumnado a ampliar sus posibilidades de expresión y comunicación. También realizaremos a lo largo del año múltiples actividades que favorezcan la imaginación y la creatividad, trabajando con elementos del entorno cercano y se promoverá el conocimiento y valoración del patrimonio natural y cultural de Andalucía, realizando tareas y proyectos para contribuir activamente a su conservación y mejora

8. Competencia plurilingüe

Implica utilizar distintas lenguas (...) de forma apropiada y eficaz para el aprendizaje y la comunicación” y supone “aprovechar las experiencias propias para desarrollar estrategias que permitan mediar y hacer transferencias entre lenguas”.

¿Cómo la vamos a trabajar?

Esta competencia la vamos a trabajar a través de diálogos y conversaciones espontáneas y dirigidas que pongan al alumnado en situación de experimentar las distintas lenguas de manera natural. Para ello utilizaremos canciones, cuentos, videos, y conversaciones diarias básicas que permitan al alunado ir integrando los aspectos básicos de esta

Teniendo en cuenta lo que nos establece la normativa actual, los saberes básicos constituyen el conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de cada área y cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas.

¿CÓMO ABORDAMOS EN NUESTRO CENTRO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DEL CURRÍCULO?

Cuando valoramos la relación entre las áreas tenemos que tener en cuenta la necesidad que cada área tiene de los saberes básicos de las demás, los saberes que se comparten y los procedimientos globalizados para llevarlos a cabo en el aula.

En este sentido, los elementos transversales son un conjunto de aspectos que han alcanzado una gran relevancia en el desarrollo social durante los últimos años y que deben servir de base para generar en el alumnado un marco ético y una educación en valores como personas y como ciudadanos y ciudadanas. Los elementos transversales aparecen en el currículo impregnando toda la labor educativa desde cualquier área.

Teniendo en cuenta la actual normativa estatal trabajaremos los siguientes elementos transversales:

- La comprensión lectora.
- La expresión oral y escrita.
- La comunicación audiovisual y las TIC.
- La Educación emocional y valores.
- Fomento de la creatividad y del espíritu científico.
- Educación para la salud (incluida la salud sexual).

Por otro lado; siendo consecuente con el Art. 39 (educación en Valores) y 40 (cultura Andaluza) de la LEA, matizaré los contenidos transversales que impregnan este proyecto:

LA COMPRENSIÓN LECTORA	LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA
<ul style="list-style-type: none"> -Lectura comprensiva individual y en grupo a partir de diferentes textos y formatos de las distintas áreas. -Lectura diaria en clase, individual y colectiva. -Programación de lecturas comunes para trabajar en ellas. -Uso de la biblioteca de aula y centro. -Celebración de acontecimientos relacionados con el libro. 	<p>Expresión y comprensión oral y escrita a través de exposiciones orales.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Debates. -Audiciones. -Composiciones escritas de diferentes tipos de textos. 
LA COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL Y LAS TICS	CULTURA ANDALUZA 
<ul style="list-style-type: none"> -Utilización del ordenador e Internet, para la búsqueda de información guiada. -Uso de las TIC para la presentación y comprensión de los contenidos. -Elaboración de pequeños textos escritos y gráficos. -Realización de actividades en la Web (Kahoot, Plickers, ...). 	<ul style="list-style-type: none"> -Conocimiento de textos literarios y tradicionales orales propios de Andalucía. -Conocimiento de los rasgos característicos de la comunidad o del entorno próximo. -Uso de la modalidad lingüística andaluza. 
LA EDUCACIÓN EMOCIONAL Y EN VALORES 	
<p>La igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres. Vocabulario no sexista, igualdad de trato, responsabilidades y actividades para niños y niñas por igual.</p>	
<p>La diversidad cultural. Aceptación, tolerancia y respeto hacia la diversidad cultural.</p>	
<p>Fomento de la capacidad emprendedora. Autonomía, iniciativa, decisión, valentía, criterio propio, espíritu crítico...</p>	
<p>Respeto de los Derechos Humanos y libertades fundamentales.</p>	

Hábitos de respeto y participación hacia las demás culturas del entorno.
Adquisición de hábitos de vida saludables. - Hábitos de higiene física y mental que permitan un desarrollo sano. - Análisis de los factores beneficiosos y perjudiciales para la salud.
-Educación vial. Conocimiento y respeto de las normas establecidas para la circulación.
-Educación para el consumo. - Análisis crítico de los mensajes de los medios de comunicación. - Toma de conciencia del exceso de consumo en productos innecesarios. - Educación de calidad y “no marcas”. - Sobriedad. Austeridad. Sentido de la economía y ahorro.
-Respeto al medio ambiente. Práctica de hábitos de cuidado y conservación del medio y participación solidaria en la resolución de problemas ambientales.
-Utilización responsable del tiempo libre y ocio. Práctica de aficiones, juegos con amigo y concienciación del uso de las TIC.

Por otro lado, fomentaremos y trabajaremos:

1. El análisis de las formas de **exclusión social** que dificultan la igualdad de los seres humanos, con especial dedicación a la desigualdad de las mujeres.
2. La adopción de una perspectiva que permita apreciar la contribución al **desarrollo de la humanidad** de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas.
3. El análisis y la valoración de las contribuciones más importantes para el **progreso humano** en los campos de la salud, el bienestar, las comunicaciones, la difusión del conocimiento, las formas de gobierno y las maneras de satisfacer las necesidades humanas básicas.

Así pues, tal y como establece el artículo 10 del Real Decreto 126/2014, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las asignaturas de cada 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 del currículo.

C.3. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS GENERALES DE NUESTRO CENTRO.

Las propuestas metodológicas irán encaminadas hacia el fomento del aprendizaje por competencias, el cual requiere metodologías activas, participativas y contextualizadas que favorezcan la adquisición de los contenidos en situaciones reales de aprendizaje. Al trabajar de este modo, se despertará en el alumnado una motivación por aprender, ya que los contenidos tendrán un significado real para extrapolarlo a su día a día.

Por otro lado, como docentes nosotros tenemos tener en cuenta que cada alumno es único, especial y diferente, por ello nosotros debemos de adaptar nuestra práctica educativa a las diferentes necesidades, características e intereses de nuestro alumnado.

Para conseguir lo anteriormente citado en nuestro alumnado, vamos a basarnos en las siguientes fuentes, que vamos a desarrollar a continuación.

Desde la fuente epistemológica de las diferentes áreas de conocimiento:

- No todos conocemos igual en todo momento.
- En cada momento hay influencias sobre el conocimiento que provienen de las experiencias previas y de las situaciones nuevas.
- El conocimiento es el resultado de la interacción entre las experiencias previas y las situaciones nuevas; por lo que, más que transmitirse, se construye mediante la práctica, poniéndose de relieve su carácter constructivista, social e interactivo.
- Cualquier conocimiento puede tener diferentes lecturas, significados y planteamientos, pudiendo ser todos objetivos. Enseñar/aprender supone contrastar perspectivas, enriquecer esquemas conceptuales con nuevas aportaciones por parte de todos, superar las lagunas y subsanar los errores.
- La enseñanza debe buscar interacciones cada vez más ricas y significativas entre los elementos proporcionados por diferentes soportes (textos, audiovisuales,

etc.), mediadores (docentes, compañeros, padres), métodos (didácticas: general y especiales) y situaciones o hechos (de la vida cotidiana, descubrimientos, centros de interés, etc.).

Desde la fuente psicológica:

- ✎ Partir del nivel de desarrollo del alumnado.
 - De sus características evolutivo-madurativas específicas, en general.
 - De su nivel de competencia cognitiva y metacognitiva.
 - De los conocimientos previamente construidos.

- ✎ Asegurar aprendizajes constructivos y significativos.
 - Diagnosticando los conocimientos previos que posee.
 - Conectando e integrando los contenidos y estrategias previos con los nuevos por vivir y por aprender. El alumnado, con lo que sabe y gracias a la manera como el profesor o la profesora le presentan la información, reorganiza su conocimiento entrando en nuevas dimensiones, transfiriendo ese conocimiento a otras situaciones, descubriendo los principios y los procesos que lo explican, mejorando su capacidad organizativa comprensiva para otras experiencias, ideas, valores y procesos de pensamiento que va a adquirir dentro y fuera del aula.

- ✎ Favorecer el aprendizaje autónomo.
 - Desarrollando el profesorado un modelo curricular de naturaleza procesual que asegure que los alumnos y las alumnas realicen aprendizajes significativos por sí mismos, aprendiendo a aprender, adquiriendo estrategias cognitivas y metacognitivas que favorezcan el asentamiento de una buena memoria comprensiva (semántica). Modelo que, partiendo del establecimiento de redes conceptuales que permitan representar toda la estructura de la materia de forma sencilla y clara, de las cuales se puedan formar los esquemas conceptuales y cognitivos oportunos, permita la generación de mapas cognitivos que establezcan relaciones entre los distintos contenidos, facilitando la percepción de su estructura al dar respuesta adecuada a las tres interrogantes que la ciencia

se plantea: qué (descripción) y sus detalles (cuáles, cómo, dónde y cuándo), por qué (explicación) y para qué (intervención).

- Modificando progresivamente los esquemas previos del conocimiento de los alumnos y las alumnas, desde el saber cotidiano al saber científico.

 Potenciar la actividad.

- Facilitando la reflexión a la hora de la acción.
- Posibilitando que el alumno y la alumna lleguen a hacer aquellas actividades que aún no son capaces de realizar solos, pero sí con la ayuda conveniente (zona de desarrollo potencial).

Desde la fuente pedagógica:

 Partir de la evaluación inicial, específica y global.

- De sus aptitudes y actitudes.
- De sus necesidades e intereses.
- De sus conocimientos previos, generales y por áreas.

 Motivar adecuadamente.

- Creando situaciones que conecten con sus intereses y expectativas, partiendo de sus propias experiencias.
- Propiciando un clima de comunicación, cooperación y armonía en las relaciones.
- Despertando una motivación intrínseca que potencie el gusto por aprender, especialmente a través de una atribución causal positiva, tanto del profesorado como del propio alumnado.

 Analizar los esquemas previos de conocimiento.

- Asegurando que se poseen los requisitos básicos para poder abordar el siguiente nuevo aprendizaje.
- Reforzando los conceptos previos más débiles y sensibles.

 Fomentar la zona de desarrollo potencial en la adquisición de los nuevos conocimientos.

- Aportando mediante la actitud docente el ejemplo adecuado que se debe seguir (currículo implícito o latente).
- Facilitando que pueda desarrollar su actividad con la mínima ayuda necesaria.
- Consolidando los enlaces entre los conocimientos previos y los nuevos.
- Estructurando y dosificando los nuevos contenidos conceptuales de forma apropiada (redes, esquemas y mapas).
- Promoviendo la funcionalidad de los aprendizajes, aplicándolos y transfiriéndolos a otras situaciones o contenidos diferentes.
- Teniendo muy en cuenta los conocimientos de cada materia, respetando su estructura epistemológica, su lógica interna específica y los avances del momento.

Específicamente, estos principios deben facilitar:

- La conexión con el nivel de desarrollo real y potencial de los alumnos y las alumnas, atendiendo sus diferencias individuales y partiendo de lo próximo para llegar a lo lejano. Esta atención a la diversidad requerirá la elaboración de programas específicos que asuman la función compensadora que pretende la Educación Primaria.
- La comunicación a través del diálogo y la apertura a otras formas de pensar y obrar.
- Un clima afectivo rico en vivencias basadas en el respeto mutuo, procurando la motivación necesaria para despertar, mantener e incrementar el interés de los alumnos y las alumnas.
- El progreso de lo general a lo particular, de forma cíclica, en función del pensamiento globalizado del alumno y la alumna, integrando las áreas con la formulación de contenidos y competencias teniendo en cuenta la transversalidad del currículo.
- La adaptación de la acción educativa a las diferencias personales (capacidad, intereses y ritmo de aprendizaje), como base del desarrollo integral y autónomo.

- El espíritu de grupo con el ejercicio de la participación y la cooperación, practicando el aprendizaje grupal, la interacción e interrelación de iguales y de discentes y docente.
- La organización de contenidos, de manera que exista armonía entre las metas y los medios que se utilizan para conseguirlos.
- La actividad constante del alumno y la alumna, entendiéndola como herramienta básica del aprendizaje autorregulado.
- La flexibilidad adecuada en las diversas situaciones de aprendizaje, tanto en la selección de la metodología más aconsejable en cada caso como en los aspectos organizativos espacio-temporales.
- El aprendizaje constructivo-significativo, partiendo de la consolidación del saber anterior y el refuerzo de aquel que permita enlazar los organizadores previos con el nuevo conocimiento que se debe adquirir.
- El juego como elemento motivador fundamental en la construcción de la moralidad, regulando el paso de la heteronomía a la autonomía personal y social.
- La creatividad de alumnos y alumnas y docentes, como forma diversificada y enriquecedora de comunicación.
- El tránsito desde la formación de conceptos y la aplicación de procedimientos a la construcción de hábitos y la definición de actitudes, que culmine la consolidación de valores y el respeto a las normas.
- El contacto escuela-familia como marco afectivo-efectivo de relaciones y, por extensión, de toda la comunidad educativa.

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

¿CÓMO SE ORGANIZAN LOS CICLOS Y CÓMO SE DISTRIBUYEN LAS HORAS ENTRE ELLOS?

El profesorado de este centro, está compuesto únicamente por dos maestras itinerantes de Educación Infantil y de Inglés (Primaria), y un director que tienen un mandato hasta el curso 2023/2024. Existen únicamente dos ciclos, Ciclo de Educación Infantil y un Ciclo de Educación Primaria.

De acuerdo al Art. Orden 20-8-2010, los centros que cuentan de 9 a 17 unidades, le corresponden una hora por Equipo de Ciclo, por ello al estar compuesto el centro de 2 unidades, las funciones de coordinación se harán en el horario no lectivo, es decir, los lunes por la tarde. Se lleva a cabo una organización flexible de los distintos órganos colegiados de coordinación docente, permitiendo así dar una respuesta lo más eficaz posible a las demandas del centro.

El CEIP SANTA ANA consta de dos unidades con una capacidad máxima de 12 alumnos o alumnas para cada etapa, en la que se imparten las enseñanzas de segundo ciclo de Ed. Infantil y de Ed. Primaria.

Las clases de Religión son impartidas por una profesora, enviada por el Obispado y que acude al centro los viernes durante dos horas, de 9 horas a 11:00 horas, donde distribuimos al alumnado en función del área que vayan a impartir (religión o atención educativa).

Al tratarse de una escuela rural (CPR), el director además de asumir todas las funciones de todos los órganos unipersonales y colegiados (Director, Jefe de estudios, Secretario, Presidente del Consejo escolar, etc.), ejerce la labor de maestro de apoyo en Primaria.

¿QUÉ CRITERIOS HAY PARA LA ELECCIÓN DE LOS COORDINADORES DE CICLO?

Dadas las características del centro y acorde al Art.82 del Decreto 328/2010, “Los CEPR o CEIP que no impartan todos los cursos correspondientes a la educación primaria, tendrán un único coordinador/a para este nivel educativo”. En nuestro caso, se propuso y eligió a Francisco Javier Rodríguez Martínez, como la persona responsable de la coordinación de Ciclo. El coordinador de ciclo ha elaborado un programa anual donde están establecidas las fechas de las sesiones de equipo de ciclo con los asuntos a tratar en cada una de ellas.

PRIMER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> • 25 de septiembre de 2023. • 23 de octubre de 2023. • 20 de noviembre de 2023. • 11 de diciembre de 2023.
SEGUNDO TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> • 8 de enero de 2024 • 12 de febrero de 2024. • 18 de marzo de 2024.
TERCER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> • 22 de abril de 2024. • 13 de mayo de 2024. • 10 de junio de 2024.

En cuanto al horario de nuestro centro, la Jornada escolar se desarrollará, acorde a lo estipulado en el artículo 13.1. de la Orden 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. Esta dispone que la jornada semanal de los maestros y maestras será de 35 horas distribuidas de lunes a viernes.

De las horas correspondientes a la jornada laboral semanal, 30 son de obligada permanencia en el centro. De estas últimas, 25 se computarán como horario lectivo y se dedicarán a las siguientes actividades (Art. 13.2. Orden 20/08/2010):

- Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.
- Actividades de refuerzo y recuperación con el alumnado.
- Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado.
- Cuidado y vigilancia de recreos.
- Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
- Desempeño de coordinación de los planes estratégicos a los que se refiere el artículo 69.3 del reglamento orgánico de estos centros.
- Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.
- Cualesquiera otras que determine el plan de centro.

Así pues, el horario lectivo de nuestro centro es de **lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas.**

En cuanto al horario no lectivo, al menos cada maestro/a debe tener asignadas dos horas de horario de permanencia regular en el centro (tutorías y coordinación docente) que se desarrollarán de lunes a viernes de 8:50 a 9:00 y de 14:00 a 14:10, así como los lunes de 15:00 a 18:20.



En este horario no lectivo, se llevarán a cabo las siguientes tareas y actividades por parte de los docentes y de la comunidad educativa:

- Actividades de formación y perfeccionamiento.
- Asistencia a Órganos Colegiados y Unipersonales.
- Realización de actividades Complementarias y Extraescolares.
- Resolución de cuestiones administrativas.
- Tutoría, orientación escolar.
- Programación y autoevaluación de actividades, cumplimentación de la documentación de los alumnos y alumnas y, el Centro en general.
- Organización y mantenimiento del material educativo.

Mencionar que actualmente, el centro no cuenta con servicios ni de aula matinal, ni transporte escolar, ni comedor, ni actividades extraescolares. Por lo que las dependencias del centro están a cargo exclusivamente del equipo docente.

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

En la actualidad siendo consecuentes con el marco legal y con las aportaciones de diferentes pedagogos (Santos Guerra, Sacristán Pérez Gómez, etc). La evaluación adquiere un nuevo sentido superior a la mera recogida de datos, donde se contempla como una práctica reflexiva propia del docente que abarca todos los procesos que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje (alumnado, profesorado, trabajo docente...)

En este sentido, siguiendo el artículo 4 de la LEA, la evaluación es fundamental en el proceso de enseñanza-aprendizaje, ya que permite detectar fortalezas y debilidades con objeto de poder efectuar ajustes para la mejora del Centro.

Basándonos en la normativa actual, Art. 7 de la Orden 30 de mayo de 2023 para Educación Infantil; tendremos en cuenta los siguientes aspectos para llevar a cabo la evaluación de nuestro centro:

- **La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado en la etapa de Educación Infantil** será global, continua y formativa y tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.
- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Decreto 100/2023, de 9 de mayo, la evaluación **tendrá como referente** los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.
- En toda la etapa, **la evaluación debe servir** para detectar, analizar y valorar los procesos de desarrollo de los niños y niñas, así como sus aprendizajes, siempre en función de sus características personales. A estos efectos se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada ciclo en cada una de las áreas.

- Servirán también de **orientación los perfiles competenciales**, tanto del primer como del segundo ciclo, recogidos en el Anexo del Decreto 100/2023, de 9 de mayo, así como los Objetivos de la etapa.

Basándonos en la normativa actual, Art. 9 de la Orden 30 de mayo de 2023 para Educación Primaria; tendremos en cuenta los siguientes aspectos para llevar a cabo la evaluación de nuestro centro:

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado **será** continua, global, competencial, formativa, integradora y objetiva según las distintas áreas del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.
- **La evaluación será** integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.
- **El carácter integrador** de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada área de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.
- **La evaluación será continua y global** por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
- El **carácter formativo** de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
- **El alumnado tiene derecho** a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva.

- Asimismo, **el alumnado tiene derecho** a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
- Asimismo, para la evaluación del alumnado **se tendrán en consideración** los criterios y procedimientos de evaluación, calificación y promoción incluidos en el Proyecto educativo del centro.
- Los Proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado y de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en el desarrollo del proceso de evaluación.
- Los centros docentes establecerán en sus Proyectos educativos los procesos mediante los cuales se harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación y promoción, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada área.

E.1 Y E.2. CARÁCTER Y REFERENTES DE LA EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA.

¿QUÉ MECANISMOS SE ESTABLECEN QUE GARANTICEN LA OBJETIVIDAD DE LA EVALUACIÓN?

Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y su contexto.

Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.

Para acabar con la arbitrariedad que ha acompañado a la evaluación a lo largo de los años, se van a emplear los siguientes mecanismos para garantizar la objetividad de la evaluación en ambas Etapas Educativas. Estos son:

- Según su finalidad o función: se hará una evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.
- Según el momento: se hará una evaluación inicial, una evaluación continua o procesual y una evaluación final u ordinaria.
- Según su extensión: se realizará una evaluación global o parcial.
- A través de un agente evaluador: se llevarán a cabo autoevaluaciones, coevaluaciones y heteroevaluaciones.
- Según el enfoque metodológico: habrá evaluaciones cualitativas y cuantitativas, con la función orientadora para la evaluación del aprendizaje con la escala de calificación: no adecuado, adecuado, bueno y conseguido.
- Finalmente, y enfocada a un estándar de comparación; la evaluación podrá ser normativa o criterial.

Además de los mecanismos anteriormente citados, durante y a lo largo del curso se llevarán a cabo las siguientes medidas:

- Reuniones de Equipo de Ciclo de forma trimestral como mínimo.
- Intercambio de información entre tutor y especialista.
- Reuniones de Equipo de Tránsito.
- Tutorías con las familias.
- Revisión de informes del alumnado.
- Atención a la diversidad.
- Variedad de Instrumentos y Técnicas.

¿QUÉ CRITERIOS DE CALIFICACIÓN SE EMPLEAN EN EL CENTRO?

Los criterios de calificación que se emplean en el centro serán los criterios que aparecen recogidos en la actual normativa.

Véase Anexo I de la Orden del 30 de mayo de 2023, del currículo de Educación Infantil.
Véase Anexo I de la Orden del 30 de mayo de 2023, del currículo de Educación Primaria.

¿CÓMO SE CONCRETAN Y SE MIDEN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN AMBAS ETAPAS EDUCATIVAS?

Los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar su grado de desarrollo. Además, los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

Los criterios de evaluación se van a concretar dentro de las SdA de cada área; que se desarrollarán a lo largo del curso. Estos criterios se dividirán y seleccionarán en función de la SdA que se trabaje. A su vez, los criterios estarán relacionados con las competencias específicas y los saberes básicos que se trabajan y desarrollan a lo largo de la SdA.

Por otro lado, el profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente a través, de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada área.

Estos criterios de evaluación se van a medir a través de diferentes **rúbricas** que nos indiquen si nuestro alumnado está consiguiendo los objetivos marcados y las competencias, en su proceso de aprendizaje.

¿QUÉ PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS, HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN SE EMPLEAN DE MANERA GENERAL EN EL CENTRO, PARA AMBAS ETAPAS?

Las técnicas de evaluación serán de diversa tipología y características:

- **Las técnicas de observación**, que evaluarán la implicación del alumnado en el trabajo cooperativo, expresión oral y escrita, las actitudes personales y

relacionadas, y los conocimientos, habilidades y destrezas relacionadas con el área.

- **Las técnicas de medición**, a través de pruebas escritas u orales, informes, trabajos o dossieres, cuaderno del alumnado, intervenciones en clase.
- **Las técnicas de autoevaluación**, favoreciendo el aprendizaje desde la reflexión y valoración del alumnado sobre sus propias dificultades y fortalezas, sobre la participación de los compañeros y compañeras en las actividades de tipo colaborativo y desde la colaboración con el profesorado en la regulación del proceso de enseñanza aprendizaje.

Las técnicas responden a la pregunta: ¿Cómo se evalúa? Y los instrumentos ¿Con qué se evalúa?

INSTRUMENTOS

Se utilizan para la recogida de información y datos, y están asociados a los estándares de aprendizaje evaluables. Son múltiples y variados, destacando entre otros:

- ⇒ **Para la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado:**
- **Registros:**
 - Observación del cuaderno
 - Evolución de la ortografía del curso
 - Participación en trabajos cooperativos
 - ...
 - **Rúbricas:** será el instrumento que contribuya a objetivar las valoraciones de los niveles de desempeño de determinadas habilidades relacionadas con cada área y asociadas a las competencias. Entre otras rúbricas:
 - Sobre Intervenciones en clase: exposiciones orales con o sin herramientas digitales, debates...
 - Pruebas orales y escritas.
 - Comprensión lectora; comprensión oral, escucha activa en audiciones
 - Trabajos escritos.
 - El trabajo con imágenes.

- El cuaderno del alumnado.
- El emprendimiento; autonomía personal.
- La búsqueda y el tratamiento de la información; uso de las TIC y las TAC.
- Investigaciones.
- Tareas y retos.
- La expresión y la creatividad.

⇒ **Para la autoevaluación del alumnado:**

Cada tutor/a, elaborará y planificará instrumentos a través del cual el alumnado gestionará sus propios aprendizajes, tomando conciencia de todo lo trabajado, de lo aprendido, de sus fortalezas y de sus debilidades, cuándo aprende mejor o para que le han servido o le pueden servir los aprendizajes realizados. No será vinculante con su calificación, aunque el profesorado lo podrá considerar para valorar los progresos del alumnado.

Además, se proponen:

- **Dianas de autoevaluación**, mediante las que el alumnado, de manera muy visual, puede observar sus fortalezas y debilidades en las diferentes habilidades desarrolladas en cada unidad. Y otras como Diana de autoevaluación de las emociones, de la actitud en el aula, del trabajo diario, de la gestión y la organización semanal.
- **Registros y rúbricas** para que el alumnado tome conciencia de sus logros y fortalezas y sus posibilidades de progreso. Lo deseable sería compartir con el alumnado instrumentos similares a los que el profesorado utiliza.

⇒ **Para la autoevaluación de la práctica docente:**

Cuaderno del profesorado, que recogerá:

- **Registro** para la autoevaluación del profesorado: planificación.

- **Registro** para la autoevaluación del profesorado: motivación del alumnado.
- **Registro** para la autoevaluación del profesorado: desarrollo de la enseñanza.
- **Registro** para la autoevaluación del profesorado: seguimiento y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

A modo resumen, se facilita a continuación un cuadro con las principales técnicas e instrumentos de evaluación continuación que utilizaremos durante el curso.

Rubricas de evaluación 	Datos familiares 	Diario de metacognición 	Entrevistas 	Observación directa e indirecta 	Listas de control 	Registros anecdóticos 
Autoevaluación 	Pruebas orales y escritas 	Grabaciones audio y video 	Informes de profesionales 	Actividades del alumnado 	Proyectos	Portfolio 

Además, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Análisis de trabajos y tareas escolares, se realiza observando mediante cuadros y fichas, las producciones del alumnado, buscando en ellas la aplicación de los conceptos, la utilización de los procedimientos y la manifestación de las actitudes para la secuencia de aprendizaje.
- Pruebas abiertas que permiten una apreciación rápida de la situación del proceso de E-A y de las dificultades. Pueden ser orales, escritas, graficas, prácticas, individuales, colectivas.
- Intervención en las actividades: participación, autonomía, espontaneidad, niveles de expresión oral y escrita, trabajo en equipo, debates, diálogos.
- Conversaciones con los niños/as: actitudes, emociones, sensaciones...

- Autoevaluación del alumnado: permite la valoración propia del trabajo realizado, a través de la cual el alumno-a toma conciencia del proceso seguido, las dificultades y el esfuerzo realizado.
- Documentos de evaluación: actas de evaluación, expediente académico, historial académico de educación primaria, informe personal.
- Herramientas digitales: Plickers, Kahoot, cuestionarios de Google, etc.

¿CÓMO SE VINCULAN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN CON LA CALIFICACIÓN DEL ALUMNADO EN AMBAS ETAPAS?

Para **Educación Infantil**, la evaluación y valoración del proceso de aprendizaje se realizará en términos **cualitativos** y se expresarán con la siguiente escala de calificación: no adecuado, adecuado, bueno y excelente. Todos los criterios de evaluación tendrán el mismo valor y peso a la hora de evaluar a nuestro alumnado.

Para **Educación Primaria**, la evaluación y valoración del proceso de aprendizaje se realizará en términos **cualitativos y cuantitativos** y se expresarán con la siguiente escala de calificación: Insuficiente (1-4), Suficiente (5), Bien (6) Notable (7-8) y Sobresaliente (9-10).

¿QUÉ MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS EMPLEA EL CENTRO RELATIVOS A LA EVALUACIÓN PARA AMBAS ETAPAS EDUCATIVAS?

Con el fin de **garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas**, los tutores y tutoras, así como el resto del personal educador y formador informarán a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, al menos tres veces a lo largo del curso, sobre el desarrollo y la evolución de su proceso educativo.

Así mismo, **para orientar a las familias** se entregarán a los padres, madres, o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, un boletín de calificaciones que

tendrá carácter informativo y contendrá calificaciones cualitativas como cuantitativas para EP y cualitativas para EI. Los padres, las madres o las personas que ejerzan la tutela legal deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas, y conocer las decisiones relativas a la evaluación y colaborar en las medidas que adopten los centros para facilitar su progreso educativo.

En el proceso de tránsito se establecerán las actuaciones pertinentes dentro del proceso de acogida de las familias destinadas a proporcionar información sobre el nuevo ciclo o la nueva etapa educativa, con el fin de orientar a las familias para facilitar la adaptación del alumnado.

E.3 PROMOCIÓN EN EDUCACIÓN PRIMARIA

¿CÓMO SE DECIDE LA PROMOCIÓN?

Al finalizar cada uno de los ciclos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de manera colegiada, adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o la tutora y, además, con el asesoramiento del EOE de referencia. Como se ha dicho anteriormente, las decisiones sobre la promoción se adoptarán al finalizar los cursos segundo, cuarto y sexto, siendo esta automática en el resto de cursos de la etapa.

De conformidad con lo establecido en el art. 15 del Real Decreto 157/2022, y el art. 9 del Real Decreto 984/2022, los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que las áreas o ámbitos que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. En todo caso, promocionarán quienes hayan superado las áreas o ámbitos cursados.

En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para la toma de decisiones, se tendrán en cuenta los criterios de promoción que deberán ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del perfil competencial de cada ciclo. Para ello, se tomarán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

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

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

ES DE VITAL IMPORTANCIA RECORDAR, QUE TODOS LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN TIENEN EL MISMO PESO Y VALOR, A LA HORA DE LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN DE NUESTRO ALUMNADO.

¿QUÉ GRADO DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS ES EL ADECUADO PARA QUE LOS ALUMNOS PROMOCIONEN?

El grado mínimo de desarrollo de las competencias específicas para que nuestro alumnado promocione, sería el adecuado, si al menos nuestro alumnado ha adquirido y conseguido **un 50%** de las competencias específicas que se trabajan y desarrollan a lo largo del curso en las diferentes áreas y a su vez, en las SdA de cada materia. Además, si consigue haber adquirido estas competencias específicas, también el alumno/a está demostrando haber superado aquellos criterios de evaluación que están directamente relacionados con dichas competencias específicas y al mismo tiempo, con los saberes básicos trabajados en cada SdA durante el curso.

Para ello, cada tutor y especialista deberá programar y relacionar los criterios de evaluación, las competencias específicas y los saberes básicos que se van a trabajar durante el curso, teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las diferentes sesiones de evaluación.

¿QUÉ NIVEL DE CADA DESCRIPTOR ES EL ADECUADO PARA QUE LAS DECISIONES DE PROMOCIÓN SE TOMEN DE MANERA UNIFORME Y OBJETIVA?

Al ser los descriptores operativos unos indicadores que nos muestran el grado de adquisición de cada competencia que se espera que el alumnado tenga al acabar cada etapa, lamentablemente no podemos responder a esta pregunta de manera real, ya que nuestro colegio, al tratarse de un centro incompleto de Educación Primaria, hasta 2º ciclo de E.P, no podremos comprobar que nivel competencial tendrá nuestro alumnado al finalizar la etapa.

EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO

Por otro lado, se debe realizar una **Evaluación de Diagnóstico** en 4º de Educación Primaria.

De igual modo, nosotros como docentes, en las reuniones trimestrales que tengamos durante el curso, estudiamos qué nivel es el adecuado para la promoción, relacionado con los descriptores operativos. Hemos creído conveniente que nuestro alumnado tendrá que demostrar y haber adquirido al menos la mitad de los descriptores que ejercen la función de nexo entre las competencias clave y las competencias específicas de cada área, materia o ámbito, ya que estas últimas se han formulado a partir de dichos descriptores. De esta forma se asegura la coherencia y la continuidad de los aprendizajes en las etapas educativas y se garantiza que el alumnado está capacitado para pasar al siguiente curso o etapa.

OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA PROMOCIÓN Y NO PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

- De conformidad con lo establecido en el Decreto 101/2023, de 9 de mayo y en la Orden de 30 de mayo de 2023, se deben abordar los siguientes puntos en la promoción y no promoción del alumnado:

- **El alumnado que promoció sin haber superado todas las áreas deberá** seguir los programas de refuerzo de aprendizaje que establezca el equipo docente. Estos se podrán elaborar de manera individual para cada una de las áreas no superadas; e incluso, se podrá integrar un único programa, si el equipo docente lo considera necesario, pero debe quedar recogido en el Proyecto Educativo del centro. Se revisarán dichos programas de manera periódica las medidas propuestas en los mismos, al menos al finalizar cada trimestre.

- **La permanencia de un año más en un mismo curso** deberá ir acompañada de un programa de refuerzo del aprendizaje que deberán contener los elementos curriculares necesarios para ser evaluables. Dicha evaluación, serán realizadas, si es posible, preferentemente por la persona que ejerza la tutoría.

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

E.4 MENCIONES HONORÍFICAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA

¿CON QUÉ CRITERIOS SE OTORGAN LAS MENCIONES HONORÍFICAS?

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

E.5. OTROS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN. EVALUACIÓN INICIAL.

PRIMARIA

¿CÓMO SE CONCRETA LA EVALUACIÓN INICIAL POR ÁREAS?

De acuerdo a la sección 2ª Desarrollo de los procesos de evaluación, en el Art.11 de la Orden del 30 de mayo de 2023, Evaluación Inicial, ésta ha de ser competencial y ha de tener como referente las competencias específicas de las áreas que servirán de punto de partida para la toma de decisiones. Para ello, se tendrá en cuenta principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. La evaluación inicial del alumnado en ningún caso consistirá exclusivamente en una prueba objetiva.

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

En nuestro centro se desarrollan evaluaciones iniciales a través de la observación directa, diferentes actividades y ejercicios, juegos de mesa y online, vídeos, test, crucigramas, dominó y juegos dinámicos en el patio. Todo ellos relacionado con la materia o área que se quiere evaluar. Por último, se trasladan los saberes básicos, que el alumnado ha ido trabajando con anterioridad a través de los juegos y actividades, a una prueba. No nos basamos en una única prueba para saber el nivel académico, ya que lo que pretendemos es hacer un proceso de evaluación donde el alumnado no sienta que está siendo evaluado, sino que disfrute de las actividades que hace.

¿CÓMO AFECTARÁN LOS RESULTADOS DE ESTA EVALUACIÓN INICIAL A LA CONCRECIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL ÁREA PROGRAMADA?

Consideramos de vital importancia la evaluación inicial, ya que, según los resultados y observaciones obtenidas de éstas, el tutor/a o especialista, puede saber de qué nivel partimos para hacer las programaciones de áreas, siempre teniendo en cuenta la realidad de nuestro centro y del contexto que nos rodea.

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

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

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

INFANTIL

¿CÓMO SE CONCRETA LA EVALUACIÓN INICIAL EN LA PROPUESTA PEDAGÓGICA?

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

¿CÓMO AFECTARÁN LOS RESULTADOS DE ESTA EVALUACIÓN INICIAL A LA CONCRECIÓN DE LA PROPUESTA PEDAGÓGICA DE LAS ÁREAS PROGRAMADAS?

Según los resultados obtenidos de la evaluación inicial que se completará con la observación directa, juegos, canciones, videos, etc. El tutor/a planificará y programará las propuestas pedagógicas teniendo en cuenta la realidad de nuestro centro y su contexto. Se tomarán como referente los descriptores operativos del Perfil competencial y los Objetivos de la etapa.

Nuestro centro, solicita a los centros de procedencia los datos oportunos del alumnado escolarizado en el primer ciclo. En todo caso, cualquier centro que escolarice a alumnado que haya asistido previamente a otro, solicitará el traslado del Expediente personal correspondiente. Todo ello para recabar información útil para el buen desarrollo de la evaluación inicial.

E.6. OTROS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN: INFORMACIÓN RELATIVA A LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

EN PRIMARIA

¿CUÁNDO SE LLEVAN A CABO LAS SESIONES DE EVALUACIÓN?

Estas reuniones se llevarán a cabo de forma trimestral, excepto en el primer trimestre que se añade la sesión de evaluación inicial, por lo que en el primer trimestre habrá dos sesiones, mientras que en el segundo y tercer, habrá sólo una sesión.

1 TRIMESTRE	SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL	<i>25 DE SEPTIEMBRE</i>
1 TRIMESTRE	SESIÓN DE PRIMERA EVALUACIÓN	<i>11 DE DICIEMBRE</i>
2 TRIMESTRE	SESIÓN DE SEGUNDA EVALUACIÓN	<i>18 DE MARZO</i>
3 TRIMESTRE	SESIÓN DE EVALUACIÓN ORDINARIA	<i>25 DE JUNIO</i>

¿QUÉ INFORMACIÓN SE LLEVA A LAS MISMAS?

Se considerarán sesiones de **evaluación continua o de seguimiento**, las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro.

En dichas sesiones se **intercambia información** sobre el progreso educativo del alumnado y se adoptan decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Para

el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro. Estas sesiones se realizarán **al finalizar el primer y segundo trimestre.**

Estas reuniones se realizarán al menos dos veces a lo largo del curso, una al finalizar el primer trimestre y otra al finalizar el segundo trimestre. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación de seguimiento o de evaluación ordinaria, según proceda.

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

Se considerarán **sesiones de evaluación ordinaria**, las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, **donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado.** En esta sesión, se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro.

Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente llevará a cabo la evaluación del alumnado de forma colegiada en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar, es decir, **una vez finalizado el período lectivo y antes de que finalice el mes de junio.**

En las sesiones de evaluación ordinaria, serán los especialistas y tutores quienes decidirán las calificaciones de las áreas, siempre tomando como referencia la superación de las competencias específicas de las áreas y haciendo uso de los criterios de

evaluación que servirán como indicadores del grado de consecución de tales competencias específicas.

El área de Artística compuesta por dos áreas, tendrá una única calificación, por lo que debe existir una coordinación entre tutor y especialista a la hora de evaluar dicha área.

¿QUÉ TIPO DE INFORMACIÓN SE RECOGE EN LAS ACTAS?

El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar **las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas.**

Además, se recogerán **los resultados en la correspondiente acta y se expresarán en los términos cualitativos:** Insuficiente, para las calificaciones negativas y Suficiente, Bien, Notable y Sobresaliente, para las calificaciones positivas.

¿QUÉ INFORMACIÓN SE TRANSMITE AL ALUMNADO Y A LAS FAMILIAS?

En las sesiones tanto de evaluación ordinaria, como de evaluación continua o de seguimiento, se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. **Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.**

Como resultado de las sesiones de evaluación de seguimiento y de evaluación ordinaria, se **entregará a los padres, madres o tutores legales, un boletín de calificaciones con carácter informativo, que contendrá las calificaciones**

expresadas en los términos de Insuficiente (IN): el 1, 2, 3 y 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6, Notable (NT): 7 y el 8. Sobresaliente (SB): 9 y el 10.

INFANTIL

¿CUÁNDO SE LLEVAN A CABO LOS PROCESOS DE VALORACIÓN DEL ALUMNADO Y DE TRASLADO DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS?

Se llevarán a cabo, al menos en tres ocasiones a lo largo del curso escolar y será la persona que ejerza la tutoría quien trasladará la información a las familias sobre la evolución del proceso educativo del alumnado.

A lo largo de cada uno de los ciclos y de forma continua, **la persona que ejerza la tutoría** analizará los progresos y las dificultades en el desarrollo de las competencias específicas del alumnado, con el fin de ajustar la intervención educativa para estimular su proceso de aprendizaje.

Estos procesos de información a la familia coincidirán con la finalización del primer y segundo trimestre, así como la evaluación a la finalización del curso, sin perjuicio de que se establezcan otras fechas en el Proyecto educativo de centro.

Las familias de nuestro alumnado deben apoyar y participar la evolución del proceso educativo de sus hijos/as, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y colaborar en las medidas que adopten los centros para facilitar su progreso educativo.

¿QUÉ INFORMACIÓN SE TRANSMITE A LAS FAMILIAS EN EL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA?

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

La persona que ejerza la tutoría elaborará el Informe anual de evaluación individualizada al finalizar cada curso a partir de los datos obtenidos a través de la evaluación continua.

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

E.7) PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN Y REVISIÓN EN PRIMARIA.

¿CÓMO SE ARTICULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE ACLARACIÓN DEL CENTRO?

Los padres, madres o familias de nuestro centro pueden solicitar las aclaraciones que consideren oportunas y necesarias sobre la evaluación continua y final del proceso de aprendizaje de sus hijos. Además, las familias están tienen el derecho, tal y como aparece en el Art, 24, Sección 6, de la Orden del 30 de mayo de 2023 de Educación Primaria, de solicitar las aclaraciones acerca de la decisión de promoción de sus hijos, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su Proyecto educativo, en el apartado Anexos. Dicho procedimiento,

deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativo en vigor.

Para ello, deberán hacerlo saber **primeramente** al tutor o tutora y éste a la dirección, para concretar una tutoría. En dicha tutoría se levantará un acta donde aparecerán reflejados los acuerdos y decisiones tomadas por parte del tutor y familia del alumno/a.

¿Y LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN?

Los padres, madres o familias de nuestro centro pueden **formular solicitud de revisión** sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos, así como sobre la decisión de promoción. Art 24 y 25, Sección 6, de la Orden del 30 de mayo de 2023 de Educación Primaria. A tales efectos, el centro establecerá el procedimiento de revisión en los Anexos de este Proyecto educativo.

La solicitud de revisión se presentará en primera instancia ante la persona que ejerza la tutoría del alumnado y si persistiera el desacuerdo, se podrá presentar por escrito ante la dirección del centro, que deberá dar una respuesta motivada al reclamante antes de que finalice el curso escolar.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMUNES PARA EL CENTRO EDUCATIVO

La evaluación del proceso educativo es una **parte fundamental del mismo** junto con la autoevaluación que posteriormente se hará de dicho proceso. Por ello es necesario que el centro posea unos procedimientos y criterios comunes de evaluación además de los propios que, de una forma más particular, deberán tener cada etapa.

Dichos procedimientos y criterios comunes para la evaluación serán aplicados por el claustro de profesores y son:

- **Procedimiento para dar a conocer a la comunidad educativa los criterios comunes y los propios de cada área.**

En la reunión general que cada tutor celebrará a principio de curso, se informará a los padres de los criterios comunes y propios de cada área que se aplicarán en la evaluación de sus hijos e hijas.

➤ **Criterios para la realización de la prueba inicial.**

En el mes de septiembre, al comienzo de cada curso, los tutores y tutoras elaborarán y aplicarán una evaluación inicial, que consistirá en lo siguiente:

- Análisis de los informes personales.
- Entrevista con el tutor o tutora del curso anterior, siempre que sea posible.
- Aplicación y valoración de las pruebas elaboradas.
- Cualquier otra exploración que el tutor o tutora estime conveniente aplicar.
- Entrevista con padres, maestro o maestra de P.T. y/o E.O.E. cuando sea preciso
- Aplicación de todo lo recogido al respecto en el POAT.

➤ **Criterios para el desarrollo de evaluación continua.**

- Cada tutor o tutora coordinará el desarrollo de la evaluación continua que será realizada por el Equipo Docente de manera colegiada.
- Los maestros y maestras de cada área informarán al alumnado sobre los objetivos, competencias básicas, contenidos y criterios de evaluación. Esta información será general al principio de curso y más concreta al inicio de cada unidad didáctica.
- Cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que procedan:
 - Actividades de refuerzo educativo.
 - Apoyo pedagógico por parte del profesorado encargado de esta tarea.
 - Flexibilización de los tipos de agrupamientos.
 - Compromiso educativo con las familias.
 - Adaptación curricular no significativa.

- **En cada curso se celebrarán tres sesiones de evaluación.** De cada una de estas sesiones el tutor o tutora del grupo levantará acta con las decisiones y acuerdos adoptados por el Equipo Docente en las mismas y reflexión sobre la práctica docente realizada.
- Posteriormente a estas sesiones de evaluación, **el tutor se entrevistará con los padres de su alumnado**, dándole por escrito el boletín de notas impreso de la aplicación informática Séneca e informándoles en dicha entrega o sesiones de tutorías posteriores sobre la evolución o dificultades encontradas en el proceso por parte de su hijo o hija. Igualmente, el maestro o maestra encargado del Refuerzo Educativo reflejará en las observaciones de los boletines de Séneca algunas reflexiones acerca de la evolución del alumnado que reciba el refuerzo, para así mantener informada a las familias y/o representantes legales de los alumnos y alumnas.
- A final de cada curso, **el tutor o tutora entregará a los padres información detallada de la evolución de su hijo o hija**, indicando los aspectos que deben mejorarse. Esta información se referirá a los objetivos de cada área y al grado de adquisición de las competencias básicas según los criterios de evaluación correspondientes. Esta información curricular será incluida por el tutor o tutora en el expediente académico de cada uno de sus alumnos y alumnas.

Como **criterios de evaluación comunes** a considerar en todas las áreas, y a lo largo de todo el proceso de aprendizaje durante la Educación Primaria, en la **CEIP SANTA ANA**, se consideran los siguientes:

- Expone oralmente de manera clara y coherente sus experiencias, sus ideas y sentimientos, aportando ideas y haciendo preguntas en relación con el tema.
- Expresa de forma oral relatos y exposiciones de clase de manera coherente.
- Participa en diálogos, conversaciones, charlas de clase, etc., respetando las normas que facilitan el intercambio comunicativo: pide la palabra, interviene cuando corresponde, escucha las intervenciones de sus compañeros y compañeras, expone sus razones para explicar su comportamiento y sus gustos.

- Respetar a los demás y las normas establecidas (escucha las intervenciones, espera el momento de intervención).
- Realiza resúmenes de textos leídos adecuados a su nivel y explica e intercambiar ideas, sentimientos y opiniones sobre ellos.
- Localiza y recupera información en textos adecuados a su nivel previamente leído y es capaz de extraer conclusiones e inferencias de los mismos.
- Utiliza de forma habitual los libros como medio de diversión y disfrute, dentro y fuera del aula.
- Distingue usos racistas, sexistas y estereotipados en conversaciones, audiciones, cuentos e imágenes, manifestando sensibilidad, aceptación y respeto ante las diferencias individuales, así como voluntad de emprender autocorrecciones pertinentes para evitar estos usos del lenguaje.
- Presenta los escritos y trabajos de forma clara y limpia, valorando su ejecución cuidadosa.
- Participa sistemáticamente en la realización de tareas y muestra satisfacción por ello.
- Muestra interés y curiosidad por aprender.
- Respetar las normas elementales de relación y convivencia en los contextos familiar y escolar.
- Participa en las actividades grupales del colegio (juegos, conversaciones, dramatizaciones, puestas en común, etc.).
- Muestra una actitud de aceptación y respeto hacia los demás y no rechaza ni discrimina a nadie en sus juegos ni en las tareas escolares que realiza.
- Participa y colabora con los otros niños y niñas del grupo en las actividades del aula.
- Muestra interés por las aportaciones de los demás, valorando el aspecto cooperativo del aprendizaje.
- Trabaja en equipo.
- Utiliza el lenguaje como instrumento de aprendizaje: para memorizar, anotar, preguntar, comprender, responder.

- Elige y utiliza los instrumentos y materiales adecuados para realizar actividades diferentes.
- Valora la elaboración personal de materiales propios para el aprendizaje.
- Cuida los materiales de trabajo y del centro.
- Que el alumnado alcance las competencias básicas exigidas en cada materia y ciclo.
- Que el alumnado sea capaz de expresarse correctamente de forma oral y por escrito según su nivel académico.
- Que el alumnado adquiera la capacidad de comprender los contenidos exigidos en las distintas materias.
- Que el alumnado alcance la competencia necesaria para razonar sobre los distintos contenidos de las materias.
- Que el alumnado progrese en la adquisición del hábito de trabajo.
- Que el alumnado desarrolle una actitud positiva ante las distintas materias.
- Que el alumnado mantenga una asistencia continuada a las clases
- Que el alumnado adquiera las competencias básicas de superación, progreso y recuperación personal.

De acuerdo con el RD 984/2021, así como las Instrucciones de 16 de diciembre de 2021, las Administraciones educativas garantizarán el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, para lo que establecerán los oportunos procedimientos, que, en todo caso, atenderán a las características de la evaluación en las respectivas etapas conforme a la legislación vigente.

➤ **Forma en la que los padres podrán ser oídos para la adopción de la decisión de la promoción**

Una vez que el Equipo Docente haya tomado la decisión de la no promoción de un alumno o alumna, el tutor o tutora informará a los padres o representantes legales del alumno de dicha decisión. En dicha reunión se les explicará los motivos que les ha llevado a tomar la decisión y los beneficios que le causará a su hijo o hija.

De igual manera los padres o representantes legales podrán ser oídos y dar su opinión. En caso de no estar de acuerdo darán sus motivos que serán llevados al equipo docente para su posterior valoración. Para ello, los padres firmarán un documento de régimen interno en el que reconocen estar informados de la promoción o no de su hijo.

➤ **Información y participación de las familias en el ámbito escolar y en la evaluación en la Educación Primaria.**

- Para garantizar la objetividad y la transparencia en la evaluación, al comienzo de cada curso, los maestros y maestras informaran al alumnado y a sus familias acerca de los criterios de evaluación de cada una de las áreas, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.
- En las sesiones tanto de evaluación ordinaria, como de evaluación continua o de seguimiento, se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso de aprendizaje, de acuerdo con lo recogido en la presente Instrucción y en el proyecto educativo del centro. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en dicho proceso, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para su mejora.
- Como resultado de las sesiones de evaluación de seguimiento y de evaluación ordinaria, se entregará a los padres, madres o tutores legales, un boletín de calificaciones con carácter informativo.
- En los cursos impares el resultado de la evaluación de los ámbitos que integren distintas áreas se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en las diferentes áreas al alumno o alumna y a sus padres, madres, tutores o tutoras legales.

➤ **Procedimiento por el que se harán públicos los criterios de evaluación comunes y los propios de cada área.**

Desde el CEIP SANTA ANA, se decide que **se hará pública dicha información mediante las siguientes posibilidades**: reunión informativa a principio de curso con los padres, madres o tutores legales, en la que entregará una circular informativa y se comente el contenido de la misma; en el tablón de anuncios; a través de correo electrónico y en la página web del centro (en la actualidad no disponemos de página web).

Los ámbitos en los que se manifiesta esta diversidad son variados y establecen entre ellos complejas interrelaciones. La escuela tradicionalmente ha enfatizado uno de ellos, la capacidad de aprender, medida exclusivamente basada en el rendimiento escolar y ha prestado mucha menos atención a la motivación e intereses del alumnado, olvidando la interferencia de los tres factores en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

- **Capacidad de aprendizaje:** no todos los alumnos y alumnas, tienen el mismo estilo de aprendizaje, ya que, dependiendo de cada uno, tiene más o menos herramientas a la hora de aprender. En muchos casos debemos diferenciar entre dificultades de aprendizaje por capacidad; y las que son por el mero hecho de tener más o menos estrategias.
- **Motivación:** el contenido de aprendizaje debe interesar a los alumnos. El hecho que les interese, es partir de lo que conocen. Cuando el alumno se siente implicado, le motiva y le interesa. No podemos olvidar que ellos son los verdaderos protagonistas. Debemos utilizar variedad de recursos, fomentar la participación conjunta del alumnado, integrando a todos los alumnos en las diferentes actividades que se programen.
- **Intereses:** debemos utilizar estilos de implicación cognitiva, que hagan posible que el alumno reflexione sobre lo que está trabajando. En muchas ocasiones los objetivos que nos planteamos; actividades de implicación, búsqueda... se desarrollarán en función de los intereses del alumnado, agrupándolos en función de sus intereses.

¿Cómo vamos a incorporar los programas en el centro?

- ❖ El tutor/a y el equipo docente en la correspondiente evaluación del curso anterior, con la colaboración del orientador/a, efectuarán la propuesta y resolución de incorporación a estos programas, que será comunicada a los tutores legales.
- ❖ Podrá incorporarse a estos programas el alumnado que sea propuesto por el equipo docente en la evaluación inicial o dentro de los procesos de evaluación continua.
- ❖ Estos programas serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas que permitan a los centros una organización adecuada a las necesidades del alumnado.

F. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

¿QUÉ MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD SE APLICAN EN EL CENTRO?

Se entiende por **atención a la diversidad** el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todos y cada uno de los alumnos y alumnas en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios.

Las medidas de atención a la diversidad que se aplican en nuestro centro, tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria son:

- Medidas generales.
- Programas.
- Medidas específicas.

Para nuestro centro, la atención a **la diversidad supone un concepto amplio** de acción educativa que intenta dar respuesta a las dificultades de aprendizaje, a las discapacidades sensoriales, físicas, psíquicas y sociales, a los grupos de riesgo, a las minorías étnicas, al alumnado con altas capacidades, a los inmigrantes, al alumnado con intereses especiales y a cualquier otra necesidad educativa diferenciada y especializada.

De acuerdo al Art. 18 del Decreto 101/2023, **los principios generales de actuación para la atención a la diversidad y a las diferencias individuales son:**

- a) La consideración y el respeto a la diferencia**, así como la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.
- b) La personalización e individualización de la enseñanza** con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico del mismo.
- c) La detección e identificación temprana de las necesidades educativas** del alumnado que permitan adoptar las medidas más adecuadas para garantizar su éxito

escolar. Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa deberán ponerse en práctica tan pronto como se detecten las necesidades, estarán destinadas a responder a las situaciones educativas concretas del alumnado, a la consecución de los objetivos de la etapa, así como al desarrollo de las competencias clave y de las competencias específicas de cada área y no podrán suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar dichos elementos curriculares.

d) La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia y la promoción en la etapa. El marco indicado para el tratamiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo es aquel en el que se asegure un enfoque multidisciplinar, mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza, garantizando la accesibilidad universal y el diseño para todos, así como la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atiendan al alumnado y, en su caso, de los equipos de orientación educativa.

e) La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que estas solo se consiguen en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.

De acuerdo con la normativa vigente la diversidad **es un principio** que debe inspirar la organización y el funcionamiento de los sistemas educativos, y, por tanto, **debe estar en la base de la planificación y organización de todos los centros**. Es un principio metodológico que debe hacerse presente en las programaciones y organización del aula, y sobre todo debe ser una actitud de todo maestro o profesor, que exige el compromiso y la actuación conjunta y coordinada de todos los profesores del centro. Básicamente, este principio, postula una intervención pedagógica que enfatiza el protagonismo del alumno y la funcionalidad de los aprendizajes.

Los ámbitos en los que se manifiesta esta diversidad **son variados y establecen entre ellos complejas interrelaciones**. La escuela tradicionalmente ha enfatizado uno de ellos, la capacidad de aprender, medida exclusivamente basada en el rendimiento escolar y ha prestado mucha menos atención a la motivación e intereses del alumnado, olvidando la interferencia de los tres factores en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

- **Capacidad de aprendizaje:** no todos los alumnos y alumnas, tienen el mismo estilo de aprendizaje, ya que, dependiendo de cada uno, tiene más o menos herramientas a la hora de aprender. En muchos casos debemos diferenciar entre dificultades de aprendizaje por capacidad; y las que son por el mero hecho de tener más o menos estrategias.
- **Motivación:** el contenido de aprendizaje debe interesar a los alumnos. El hecho que les interese, es partir de lo que conocen. Cuando el alumno se siente implicado, le motiva y le interesa. No podemos olvidar que ellos son los verdaderos protagonistas. Debemos utilizar variedad de recursos, fomentar la participación conjunta del alumnado, integrando a todos los alumnos en las diferentes actividades que se programen.
- **Intereses:** debemos utilizar estilos de implicación cognitiva, que hagan posible que el alumno reflexione sobre lo que está trabajando. En muchas ocasiones los objetivos que nos planteamos; actividades de implicación, búsqueda... se desarrollarán en función de los intereses del alumnado, agrupándolos en función de sus intereses.

¿CÓMO SE ARTICULAN LAS MEDIDAS Y CUÁLES SON LAS NECESIDADES DEL ALUMNADO QUE DETERMINAN LA APLICACIÓN DE CADA UNA DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES?

Me gustaría comenzar este apartado haciendo una **aclaración entre el alumnado NEAE y NEE**. La definición de Necesidades Específicas de apoyo educativo (NEAE) y Necesidades Educativas Especiales se establece en la LOE (Artículos 71 a 79 bis). La LOMLOE introduce modificaciones quedando redactados los artículos que definen NEE y NEAE como sigue a continuación:

Artículo 71.2: ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO (NEAE)

Alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por *presentar necesidades educativas especiales, por retraso madurativo, por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación, por trastornos de atención o de aprendizaje, por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar.*

El alumnado NEAE puede necesitar de una atención educativa diferente a la ordinaria y la aplicación de medidas específicas que pueden implicar o no recursos extraordinarios.

Artículo 73.1: ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

Se entiende por **alumnado que presenta necesidades educativas especiales**, aquel que *afrenta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje, derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo.*

El alumnado NEE puede necesitar de medidas extraordinarias y recursos personales y/o materiales específicos. Pueden escolarizarse en un centro ordinario, especial o en la modalidad combinada entre ambos.

La relación y diferencia entre ambos casos es que el alumnado NEAE incluye tanto al alumnado NEE como a todas las situaciones descritas en el artículo 71.2., pero no todo el alumnado NEAE es NEE ya que para que un alumno/a sea considerado NEE deben darse al menos alguna de las situaciones descritas en el artículo 73.1.

Todo el alumnado NEAE y NEE debe ser identificado por los servicios de orientación como tal en los correspondientes informes.

Las medidas de atención a la diversidad se van a llevar a cabo en nuestro centro, en función de las necesidades de nuestro alumnado. Por ello, Comenzaremos este apartado exponiendo que (corresponde a las Administraciones Educativas) asegurar los recursos necesarios para que los alumnos que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria.

Por tanto, la atención a la diversidad hacia nuestro alumnado, **se centrará especialmente** en aquellos que requieran una valoración y atención específicas, debido a factores personales o sociales relacionados con situaciones de desventaja sociocultural o de salud; de altas capacidades; de compensación lingüística; de discapacidad física, psíquica, sensorial o con trastornos graves de la personalidad; de la conducta o del desarrollo; o de graves retrasos o de trastornos de la comunicación y del lenguaje. Este alumnado, requiere que les ofrezcamos acciones diferenciadas, dentro de un entorno normalizado.

En el caso de alumnado que **requiera unos recursos más concretos** o durante más tiempo o que deban ser escolarizados en un aula específica, deberán ser derivados a otro centro que cuente con estos recursos.

La decisión de cambio de centro se realizará una vez detectada las dificultades del alumnado y previa valoración del equipo de Orientación junto con la Dirección del centro y el/la tutor/a del mismo. Tras esta valoración se procederá al dictamen de escolarización que detalle los recursos que dicho alumno/a necesita.

EN EDUCACIÓN INFANTIL

Según el (Art. 13, apartados 1,2, 4 y 5, del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil) **la organización de las medidas de atención a la diversidad** se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- **La atención individualizada** constituirá la pauta ordinaria de la acción educativa del profesorado y demás profesionales de la educación.
- **La intervención educativa contemplará** la diversidad del alumnado adaptando la práctica educativa a las características personales, necesidades, intereses y estilo cognitivo de los niños y las niñas e identificando aquellas características que puedan tener incidencia en su evolución escolar con el objetivo de asegurar la plena inclusión de todo el alumnado.
- Los centros adoptarán **las medidas adecuadas** dirigidas al alumnado que presente necesidad específica de apoyo educativo.
- Asimismo, **adoptarán la respuesta educativa** que mejor se adapte a las características y necesidades personales de los niños y niñas que presenten necesidades educativas especiales.

MEDIDAS GENERALES EN EDUCACIÓN INFANTIL

- **Son las diferentes actuaciones de carácter ordinario** que se orientan a lograr el desarrollo integral, la promoción del aprendizaje y el éxito escolar del alumnado, a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global inclusivo.
- Podrán ser aplicadas en **cualquier momento de la etapa**.
- **Tienen como finalidad** dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, mediante la puesta

en marcha de estrategias organizativas y metodológicas destinadas a facilitar la consecución de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias clave.

De acuerdo con el artículo 17 de la Orden del 30 de mayo de 2023, las medidas generales en Educación Infantil son las siguientes:

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

PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN SEGUNDO CILO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales **son medidas que se aplican para garantizar** el éxito educativo del alumnado, reforzando o profundizando los elementos del currículo.

El profesorado que lleve a cabo estos programas, en coordinación con el tutor/a del grupo, junto con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso el seguimiento de la evolución del alumnado.

Se informará al menos tres veces a lo largo del curso a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen dichos programas.

Se desarrollarán en el **horario lectivo** de las áreas objeto de refuerzo o de profundización.

Se incluirán en las propuestas pedagógicas, según Anexo IV de la Orden del 30 de mayo.

Se desarrollarán mediante **actividades y tareas motivadoras** que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.

PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN

Según lo establecido en el Proyecto educativo, **la persona que ejerza la tutoría** y el equipo docente con la colaboración, en su caso, del orientador u orientadora adscrito al centro, acordarán la aplicación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales al alumnado que así lo precise, y que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

Asimismo, se podrá acordar **la aplicación de dichos programas al alumnado** que el equipo docente considere, una vez analizada la información obtenida en la evaluación inicial o dentro de los procesos de evaluación continua.

(Art. 21 de la Orden del 30 de mayo de 2023).

TIPOS DE PROGRAMAS

A) PROGRAMA DE REFUERZO DE APRENDIZAJE

En el contexto de la evaluación continua, cuando **el progreso del alumno o la alumna no sea adecuado**, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje. Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.

Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y el desarrollo de las competencias específicas de las áreas y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Infantil.

Destinatarios: estarán dirigidos al alumnado que, a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el equipo de orientación educativa y/o el equipo docente, presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.

B) PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN

Dichos programas **consistirán en un enriquecimiento de los saberes básicos** del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

Destinatarios: alumnado altamente motivado para el aprendizaje y el alumnado que presenta altas capacidades.

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

De acuerdo al artículo 23 de la Orden del 30 de mayo de 2023, las medidas específicas **son todas aquellas** propuestas y modificaciones en los elementos organizativos, curriculares y metodológicas, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales será recogida en el Informe de evaluación psicopedagógica.

El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo podrá requerir **en algún momento de su escolaridad** alguna medida específica de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

Pueden implicar entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades del alumnado, la intervención educativa impartida por profesorado especialista y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria.

La escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales en la etapa de Educación Infantil en centros ordinarios **podrá prolongarse un año más**, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave, la consecución de los Objetivos de la etapa y, en su caso, el tránsito a la etapa educativa siguiente, o bien favorezca su integración socioeducativa, tal y como se recoge en el artículo 12.3. de la Orden.

TIPOS DE MEDIDAS ESPECÍFICAS

a) **El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal.** Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada.

b) Programas de adaptación curricular:

- Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. (NEAE)
- Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales (NEE). La evaluación tomará como referencia los elementos fijados en ellas.

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

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

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

Es muy importante centrarnos en los Programas de adaptación curricular.

Cabe destacar que la escolarización del alumnado que siga estos programas se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza.

Destinatarios: Alumnado NEAE. Este alumnado requiere una **evaluación psicopedagógica previa.**

Podrán contar con **apoyo educativo**, preferentemente **dentro del grupo clase** y cuando, se requiera, **fuera del mismo**, según los **recursos humanos del centro**. *NUESTRO CENTRO NO CUENTA CON PERSONAL DE PT O AL, POR LO QUE SERÁ UN MAESTRO O ESPECIALISTA, EN MI CASO EL DIRECTOR, QUIEN REALICE EL APOYO O BIEN DENTRO DEL AULA, O FUERA DE ÉSTA.*

Ahora vamos a desarrollar los tres tipos de medidas que engloban los Programas de Adaptación Curricular:

1. ADAPTACIONES DE ACCESO A LOS ELEMENTOS DEL CURRÍCULO PARA EL ALUMNADO NEAE.

Suponen modificaciones en los elementos para la accesibilidad a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la

participación de atención o asistencia educativa complementaria que facilite el desarrollo de las enseñanzas.

El diseño, la aplicación y el seguimiento serán compartidas por el equipo docente o personal educativo, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

2. ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS DE LOS ELEMENTOS DEL CURRÍCULO PARA EL ALUMNADO NEE.

Las adaptaciones curriculares significativas *irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales*, con la finalidad de facilitar su máximo desarrollo educativo, garantizando su formación integral y el desarrollo de las competencias clave.

Suponen *la modificación de los elementos del currículo*, incluidos las competencias específicas, los criterios de evaluación o incluso los Objetivos de la etapa. Se realizarán promoviendo el desarrollo integral del alumnado, garantizando la funcionalidad de los aprendizajes y la aplicación a su vida cotidiana y buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Las adaptaciones curriculares significativas *podrán aplicarse cuando el alumnado presente un desfase curricular de, al menos, dos cursos en el área objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentre escolarizado*.

La elaboración de las adaptaciones curriculares significativas corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado del área encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento de los equipos de orientación educativa.

La aplicación, el seguimiento, así como la evaluación de las áreas con adaptaciones curriculares significativas serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación de estas adaptaciones tomará como referencia los elementos fijados en ellas.

3. ADAPTACIONES CURRICULARES PARA EL ALUMNADO DE ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES.

Estarán destinadas a promover su desarrollo pleno y equilibrado, contemplando propuestas curriculares de ampliación.

La propuesta curricular de ampliación en un área supondrá *la modificación de la propuesta pedagógica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores*, siendo posible efectuar propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias áreas en el nivel inmediatamente superior.

La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de estas adaptaciones curriculares serán responsabilidad de la *persona que ejerza la tutoría* con el *asesoramiento del equipo de orientación educativa*.

(Artículo 25 a 27 de la Orden del 30 de mayo de 2023)

EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Se entiende por atención a la diversidad y a las diferencias individuales el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todo el alumnado en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios. Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales *podrán aplicarse a cualquier alumno o alumna que lo necesite, en cualquier momento de su escolaridad.*

Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en la etapa de Educación Primaria serán establecidas por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. Los centros docentes dispondrán de autonomía para organizar medidas generales y específicas, así como programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

La escolarización del alumnado que se incorpora tardíamente al Sistema Educativo, al que se refiere el artículo 78 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, *se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico, de modo que se pueda incorporar al curso más adecuado a sus características y conocimientos previos, con los apoyos oportunos, y de esta forma continuar con aprovechamiento su educación.* Quienes presenten *un desfase* en su nivel de competencia curricular de *más de un ciclo o más podrán ser escolarizados en el curso inmediatamente inferior al que les correspondería por edad.* Para este alumnado se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y le permitan continuar con aprovechamiento su aprendizaje. En el caso de superar dicho desfase, se incorporarán al grupo correspondiente a su edad.

El alumnado que se incorpore tardíamente y presente graves carencias en la comunicación lingüística en Lengua Castellana, recibirá una atención específica que será, en todo caso, compatible con su escolarización en los grupos ordinarios con los

que compartirá el mayor tiempo posible del horario semanal. NUESTRO CRENTO CUENTA CON DOS ALUMNAS EXTRANJERAS QUE SE INCORPORARON TARDIAMENTE AL SISTEMA EDUCATIVO PÚBLICO ANDALUZ.

La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales, identificado de conformidad con el procedimiento que se establezca por orden de la Consejería competente en materia de educación, se flexibilizará en los términos que determina la normativa vigente, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que son estas las medidas más adecuadas para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

(Artículo 17 del Decreto 101/2023)

LOS PRINCIPIOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES (ART. 18 DEL DECRETO 101/2023)

Los principios generales de actuación para la atención a la diversidad son los siguientes:

- a) **La consideración y el respeto a la diferencia**, así como la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.
- b) **La personalización e individualización de la enseñanza** con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico del mismo.
- c) **La detección e identificación temprana de las necesidades educativas** del alumnado que permitan adoptar las medidas más adecuadas para garantizar su éxito escolar. Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa deberán ponerse en práctica tan pronto como se detecten las necesidades, estarán destinadas a responder a las situaciones educativas concretas del alumnado, a la consecución de los objetivos de la etapa, así como al desarrollo de las competencias clave y de las competencias

específicas de cada área y no podrán suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar dichos elementos curriculares.

d) La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia y la promoción en la etapa. El marco indicado para el tratamiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo es aquel en el que se asegure un enfoque multidisciplinar, mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza, garantizando la accesibilidad universal y el diseño para todos, así como la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atiendan al alumnado y, en su caso, de los equipos de orientación educativa.

e) La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que estas solo se consiguen en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades

La atención a la diversidad y a las diferencias individuales en la etapa de Educación Primaria **se orientará a** garantizar una educación de calidad que asegurará la equidad e inclusión educativa y a atender a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico pueden tener en el aprendizaje.

Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares se regirán por los Principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (**DUA**), presentando al alumnado la información en soporte adecuado a sus características, facilitando múltiples formas de acción y expresión, teniendo en cuenta sus capacidades de expresión y comprensión y asegurando la motivación para el compromiso y la cooperación mutua.

Los centros docentes deberán **dar prioridad** a la organización de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales respecto a otras opciones organizativas para la configuración de las enseñanzas de esta etapa en el ámbito de su autonomía.

(Artículo, 26 de la Orden del 30 de mayo de 2023, relativa a la Educación Primaria)

MEDIDAS GENERALES EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su Proyecto educativo, se orientan a lograr el desarrollo integral, a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global e inclusivo.

Los centros deben establecer diferentes medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que podrán ser aplicadas en cualquier momento de la etapa.

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

(Artículo 27 de la Orden de 30 de mayo de 2023).

Entre las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se encuentran:

- a) Agrupación de áreas en ámbitos.**
- b) Apoyo en grupos ordinarios** mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular.
- c) Desdoblamientos de grupos.**
- d) Agrupamientos flexibles.** Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, en ningún caso supondrá discriminación para el alumnado.
- e) Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera** por un Área Lingüística de carácter transversal.

- f) **Acción tutorial** como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje del alumnado.
- g) **Metodologías didácticas** basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por Proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.
- h) **Actuaciones de prevención y control del absentismo.**
- i) **Distribución del horario lectivo** de autonomía del centro entre las opciones previstas.
- j) **Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito** entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de medidas educativas.

PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LA DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Los centros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales: **programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.**

El profesorado que lleve a cabo los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, en coordinación con la persona que ejerza la tutoría del grupo, junto con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

Al menos tres veces a lo largo del curso, se informará a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen dichos programas.

INCORPORACIÓN DE DICHOS PROGRAMAS

Dichos programas se desarrollarán en el **horario lectivo** correspondiente a las áreas objeto de refuerzo o de profundización

La persona que ejerza la tutoría y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación ordinaria del curso anterior, con la colaboración, en su caso, del orientador u orientadora adscrito al centro, *acordarán la aplicación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales al alumnado que así lo precise, que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.*

Asimismo, *se podrá acordar la aplicación de dichos programas* al alumnado que el equipo docente considere, *una vez analizada la información obtenida en la evaluación inicial o dentro de los procesos de evaluación continua.*

Los programas de atención a la diversidad *serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares* que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características del alumnado.

(artículo 31 de la Orden de mayo de 2023).

TIPOS DE PROGRAMAS

A) PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE

En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o la alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje. *Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso tan pronto como se detecten*

las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.

Tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y el desarrollo de las competencias específicas de las áreas y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Primaria

Como medida organizativa, se podrán desarrollar los programas de refuerzo del aprendizaje, posibilitando cursarlos en niveles inferiores al que se encuentre el alumnado. Todo ello, en función de las posibilidades organizativas de los centros. Esta medida organizativa deberá ser adecuadamente prevista **en el horario lectivo de los grupos afectados**.

Están dirigidos al siguiente alumnado:

- a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
- b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las áreas del curso anterior.
- c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el equipo de orientación educativa y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
- d) Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje, incluyendo al alumnado que presenta dificultades en la comprensión y expresión de la lengua extranjera y para el que se favorecerá en la enseñanza y evaluación de esta área, la flexibilización y el empleo de alternativas metodológicas. (referenciado en el artículo 8.8 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo).

B) PROGRAMA DE PROFUNDIZACIÓN

Los programas de profundización tendrán como *objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje* que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el que presenta altas capacidades intelectuales.

Dichos programas consistirán en *un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos*, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o Proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado. *Se desarrollarán en horario lectivo* de las áreas objeto de enriquecimiento.

Alumnado destinatario:

- a) Alumnado altamente motivado para el aprendizaje.
- b) Alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA.

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

El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo podrá requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que se aplicará de forma progresiva y

gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

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

Las medidas específicas de carácter educativo son:

- a) **Apoyo dentro del aula por profesorado especialista de PT o AL, personal complementario u otro personal.** Excepcionalmente, se podrá realizar fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre esté convenientemente justificado.
- b) **Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado.**
- c) **Programas de adaptación curricular.** Estos programas son:
 - Adaptación curricular de acceso para el alumnado NEAE.
 - Adaptación curricular significativa de los elementos del currículo para alumnado NEE. La evaluación y promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.
 - Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
- d) **Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.**
- e) **Escolarización en un curso inferior al que le correspondería por edad para alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo.** Para quienes presenten un desfase en su curso de competencia curricular de un ciclo o más. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al grupo correspondiente a su edad.
- f) **Atención específica para alumnado que se incorpora tardíamente y presenta graves carencias en la comunicación lingüística.** Será, en todo caso, compatible con su escolarización en los grupos ordinarios con los que compartirá el mayor tiempo posible del horario semanal.

- g) **Flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado de altas capacidades.** Podrá anticiparse un curso académico el inicio de la escolarización de la etapa y/o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que son éstas las medidas más adecuadas para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR PARA LA EDUCACIÓN PRIMARIA

A) ADAPTACIONES CURRICULARES DE ACCESO (ACC)

- Se tratan de **modificaciones en los elementos físicos** para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación.
- **Son propuestas por el orientador/a de referencia.**
- Requieren de una **evaluación psicopedagógica previa.**
- **Su aplicación, seguimiento y evaluación** corresponde al equipo docente y al profesorado especialista.
- **Serán de aplicación mientras se mantenga las NEAE** que justifican su propuesta y revisadas cuando se proceda a una revisión, ordinaria o extraordinaria, del dictamen de escolarización.

Alumnado destinatario: Alumnado NEAE.

B) ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS (ACS)

- **Suponen modificaciones en las competencias específicas, criterios de evaluación e incluso Objetivos de la etapa en el área adaptada.**
- Requieren de **evaluación psicopedagógica.**
- Podrán aplicarse cuando el alumnado presente un **desfase curricular de al menos dos cursos en el área y el curso** en que se encuentra escolarizado.
- Su **elaboración** corresponderá al **profesorado especialista de NEE**, con la colaboración del profesorado del área y el asesoramiento de los EOE.

- **La aplicación, seguimiento y evaluación** serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención al alumnado NEE.
- **La evaluación se realizará** tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones.

Alumnado destinatario: Alumnado NEE.

C) ADAPTACIONES CURRICULARES PARA ALUMNADO DE ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES (ACAI).

- Requiere de una **evaluación psicopedagógica**.
- Contemplan **propuestas curriculares de ampliación** y, en su caso, de flexibilización del periodo de escolarización.
- Supondrá la **modificación de la programación didáctica** con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores.
- Suponen la **elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación** de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesorado del área, con el asesoramiento del EOE y la coordinación del tutor/a.

Alumnado destinatario: Alumnado NEAE por altas capacidades.

EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

En este apartado del Proyecto educativo vamos a proceder a explicar cómo se lleva a cabo una evaluación psicopedagógica.

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).

Cuando se **detecte alumnado con indicios de NEAE** se dispondrá el procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica, conforme a lo contemplado en el apartado 2.3.3. de las Instrucciones de 8 de marzo de 2017.

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 8 de marzo de 2017, 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.

(Art. 5 de la Orden de 19 de septiembre de 2002).

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/a en el centro docente y de los representantes legales del alumnado.

(Art. 3.2. de la Orden de 19 de septiembre de 2002).

El apartado 3.4 de las Instrucciones de 8 de marzo de 2017 regula que el proceso de realización de la evaluación psicopedagógica:

- Contempla 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 una copia de los documentos que forman parte del expediente en relación con el proceso de evaluación. *(Art. 53 a) de la Ley 39/2015)*. Y en su caso, deben comunicarlo 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** *(Art. 6.2 de la Orden de 19 de septiembre de 2002)*.
- **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.**

Para dar respuestas a todas estas necesidades que hemos desarrollado en el apartado anterior, nuestro centro pondrá especial énfasis en la detección temprana de dichas necesidades. En este sentido, ante la sospecha de un posible caso de necesidad específica de apoyo educativo, nuestro centro adoptará una serie de pasos para iniciar el protocolo de detección de dichas necesidades:

1. **Reunión del equipo docente**, donde se analizarán los indicios detectados, se valorará la eficacia de las medidas que se vienen aplicando, se tomarán decisiones sobre la continuación de dichas medidas o la aplicación de medidas nuevas y se establecerá un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas.
2. **Reunión con la familia** para informarles de las decisiones y acuerdos adoptados y de las medidas que se van a aplicar. Si tras la aplicación de las medidas durante un periodo no inferior a tres meses se evidencia que no han sido suficientes o no se aprecia mejora, se realizará el procedimiento de solicitud para la realización de la evaluación psicopedagógica. Esta solicitud también se podrá realizar antes de agotar el plazo de tres meses si se evidencia un agravamiento de las circunstancias o si se aprecian indicios evidentes de NEAE que requieren atención específica.
3. **Procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica**, que contará con los siguientes pasos:
 - Reunión del equipo docente
 - El orientador/a establecerá los criterios de priorización establecidos 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.
 - Si hubiera solicitudes de inicio del protocolo de evaluación psicopedagógica por parte de servicios externos de otras administraciones públicas, las

personas responsables de dicha evaluación la considerarán si ya existiesen indicios de NEAE en el contexto escolar o si, a juicio del equipo docente, se considera procedente.

- Una vez aplicados los criterios de priorización, el orientador/a realizará un análisis de las intervenciones realizadas hasta el momento y de las circunstancias que han motivado la solicitud.
- Tras la finalización del análisis:
 - **Si el procedimiento no se ha hecho correctamente**, el orientador/a lo pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios para que se tomen las medidas oportunas.
 - **El orientador/a podrá concluir** que el alumno/a no precisa la realización de evaluación psicopedagógica y en este caso elaborará un informe exponiendo las actuaciones realizadas que justifiquen esta decisión, y una propuesta de medidas generales de atención que conformarán la respuesta educativa al alumno/a. Este informe se entregará al tutor/a para que coordine, junto con el equipo docente, la aplicación de estas medidas e informará a la familia de la decisión adoptada y de la respuesta educativa propuesta. El contenido de este informe quedará reflejado en el informe de final de curso.
 - **Si concluye que el alumno/a presenta indicios de NEAE**, requerirá la realización de la correspondiente evaluación psicopedagógica.

¿CÓMO SE DETERMINA LA NECESIDAD DE QUE EL ALUMNADO ATIENDA AL ÁREA LINGÜÍSTICA DE CARÁCTER TRANSVERSAL?

Se determina siempre que el *alumnado presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística.*

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

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

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

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

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

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

¿CÓMO SE ORGANIZAN LOS PROGRAMAS DE REFUERZO?

Tiene como objetivo asegurar los aprendizajes y el desarrollo de las competencias específicas de las áreas y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Primaria. Por ello, va dirigido a:

- a) Alumnado que no haya promocionado de curso.*
- b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las áreas del curso anterior.*
- c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el equipo de orientación educativa y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.*
- d) Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje.* En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje, incluyendo al alumnado que presenta dificultades en la comprensión y expresión de la lengua extranjera y para el que se favorecerá en la enseñanza y evaluación de esta área, la flexibilización y el empleo de alternativas metodológicas. (referenciado en el artículo 8.8 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo).

Se pueden llevar a cabo en cualquier momento del curso, siempre y cuando el tutor o especialista lo considere oportuno y debido a algunas de las características anteriormente reflejadas. Además, se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.

¿QUIÉNES SON LOS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE REFUERZO?

El seguimiento de dichos programas y del alumnado, lo hará el profesorado de estos programas, con el tutor/a, junto con el resto del equipo docente.

Se informará a las familias al menos tres veces a lo largo del curso. Además, éstos se incluirán en las programaciones didácticas. Existe un modelo de Programa de Refuerzo en los Anexo V de la Orden del 30 de mayo de 2023.

H) EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

H.1. CONCEPTO DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

El Plan de Orientación y Acción Tutorial **es el instrumento** perteneciente al Proyecto Educativo que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del equipo docente de un centro educativo, relacionadas con los objetivos de la orientación y la acción tutorial que se propongan para las distintas etapas y enseñanzas impartidas en el mismo.

Al equipo de Orientación le corresponde colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial para su inclusión en el Proyecto Educativo, y contribuir al desarrollo y a la aplicación del mismo, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.

Por Tutoría hemos de entender el **proceso de ayuda y orientación**, que llevado a cabo por el profesor tutor, contribuye al desarrollo integral del alumno/a.

Por Orientación hemos de entender un proceso más amplio, que abarca el conocimiento del alumno, la ayuda para superar las dificultades familiares, personales y escolares, realizando propuestas que favorezcan en el alumno la toma de decisiones y su crecimiento como persona en sí misma y en sociedad.

Tutoría y orientación deben formar un todo en el maestro/a tutor. Este debe contar con el asesoramiento de los profesionales del equipo de orientación.

En el plan de orientación y acción tutorial, elaborado para el CEIP Santa Ana, no ha intervenido el EOE, aunque se ha tratado de recoger en él todo lo relacionado con los programas que le involucran, directa o indirectamente.

H.2. JUSTIFICACIÓN

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

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.

El artículo 127 de la **Ley 17/2007 de 10 de diciembre de Educación de Andalucía (LEA)** establece que los Proyectos Educativos de los centros deberán abordar, entre otros aspectos, el Plan de Orientación y Acción Tutorial:

El Plan de Orientación y Acción Tutorial constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones de los equipos docentes y del centro educativo en su conjunto, relacionados con la orientación y la acción tutorial tanto del alumnado como de sus familias.

H.2.1 NORMATIVA DE REFERENCIA

- Ley 17/2007 de 10 de diciembre de Educación Andalucía. (LEA)
- Decreto 328/2010 (Art. 11, 23.4, 89 y 90).

H.2.2 FINALIDADES

- a) **Favorecer la adaptación del alumnado** al contexto escolar y la integración de este mismo en el grupo de clase.
- b) **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.
- c) **Potenciar el desarrollo de hábitos básicos** de autonomía, así como la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.
- d) **Contribuir a la equidad en la educación**, potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social.
- e) **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.
- f) **Iniciar la adquisición de habilidades y conocimientos** que favorezcan la posterior toma de decisiones.
- g) **Establecer vínculos de colaboración y cooperación entre el centro**, las familias del alumnado y el entorno.
- h) **Facilitar la socialización, la adaptación escolar y la transición** entre etapas educativas del conjunto del alumnado.
- k) **Implicar y comprometer a los padres** en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos/as.

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.

En relación con la acción tutorial, el **artículo 90** del **Decreto 328/2010**, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Primaria en Andalucía, recoge que el **maestro/a tutor** desarrollará las siguientes **funciones** en relación con la tutoría y la orientación:

- a) **Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.**
- b) **Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno** o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
- c) **Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras** que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) **Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas** propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e) **Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza** y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f) **Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación** de su grupo de alumnos y alumnas.
- g) **Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado** y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) **Cumplimentar la documentación personal y académica** del alumnado a su cargo.
- i) **Recoger la opinión del alumnado** a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
- j) **Informar al alumnado sobre** el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) **Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres** o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

n) Colaborar, en la forma que se determine **en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.**

ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Del mismo modo, en el **artículo 79 del mismo Decreto 328/2010**, se establece que los **equipos docentes**, constituidos por todos los maestros y maestras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas, tendrán también sobre el mismo tema 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.

El alumnado de cada grupo de Educación Infantil y Primaria tendrá un maestro tutor o maestra tutora que coordinará las enseñanzas impartidas en dicho grupo y que ejercerá la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias. En el caso de la CEIP Santa Ana, una maestra para Ed. Infantil y otro para Primaria, en nuestro caso también el director del centro educativo.

La designación de tutores y tutoras se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en **la normativa vigente sobre organización y funcionamiento de los centros.**

- **El maestro/a tutor/a será responsable de un grupo de alumnos y alumnas**, y sobre ellos debe ejercer su acción tutorial, encaminada a ayudarlos para que se conozcan y se acepten a sí mismos y al mundo que los rodea, para que alcancen una mayor eficacia intelectual, profesional y personal, y para que se relacionen más satisfactoriamente consigo mismo y con los demás.
- Pero además de esta relación con el alumnado, el tutor o la tutora, como punto de articulación entre todos los ejes del sistema educativo, **tendrán que establecer también contactos con el área institucional y familiar.**

Así pues, **la actuación tutorial es muy variada**, pues abarca prácticamente todas las facetas y actividades de la vida escolar, junto con las de las realidades personales y sociales relacionadas con ellas:

1.ª. Psicosocial: Conocer las necesidades, motivaciones, aprendizajes, relaciones con los compañeros y compañeras, capacidad de integración, etc., de los alumnos, para darles respuesta.

2.ª. Dinámico-grupal: Conocer y practicar las leyes y el funcionamiento del grupo.

3.ª. Institucional: Conocer y asumir los objetivos de la comunidad educativa a la que representa.

4.ª. Familiar: Facilitar el contacto permanente entre familia y escuela.

¿CÓMO SE ORGANIZA LA ORIENTACIÓN DEL CENTRO?

H.3. OBJETIVOS GENERALES Y FINALIDADES DEL CENTRO EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL

La acción tutorial es **una tarea** colegiada **ejercida por el equipo docente** de cada grupo de alumnos y alumnas. En el caso del CEIP SANTA ANA, un único profesor o profesora tutor/a para cada etapa que coordinará las enseñanzas y la acción tutorial del centro, con respecto a todos los elementos que intervienen en el proceso educativo y en base a los siguientes objetivos generales, que son comunes para todos los alumnos y alumnas del centro:

a) 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 alumnado 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) **Realizar las tareas burocráticas oportunas** (expedientes, calificaciones, informes, etc.)

b) En relación con el grupo de alumnos y alumnas

- a) **Informar al grupo sobre el funcionamiento del centro**, sobre las normas de la clase y sobre la propia labor tutorial.
- b) **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 la Cultura de Paz y la mejora de la convivencia** en el centro, a través del papel mediador del tutor o tutora en la resolución pacífica de los conflictos.
- f) **Coordinar sugerencias, propuestas y actividades** escolares y extraescolares del grupo.

c) En relación con el equipo docente

- a) **Coordinar la información que los docentes** tienen sobre los alumnos y las alumnas y el grupo.
- b) **Coordinar el proceso evaluador de los alumnos.**
- c) **Asesorar sobre la aplicación de los criterios** establecidos para la toma de decisión sobre la promoción del alumnado de un ciclo a otro.
- d) **Colaborar con los equipos de orientación del centro** y de la zona.
- e) **Conocer la programación, la metodología y los objetivos de cada área.**

d) En relación con las familias

- a) **Establecer relaciones fluidas con las familias** para facilitar la coordinación con el centro.
- b) **Implicar a los padres y a las madres en actividades** de apoyo al aprendizaje y la orientación de sus hijos e hijas.
- c) **Informar a los padres y a las madres de todos aquellos asuntos** que afecten a la educación de sus hijos e hijas.
- d) **Mediar, con conocimiento de causa,** en posibles situaciones de conflicto e informar a la familia.

e) En relación con el centro

- a) Participar en la elaboración de los objetivos educativos del centro y asumirlos.

- b) Actuar como portavoz del grupo en las juntas de evaluación.
- c) Colaborar con aquellas entidades que intervengan, facilitando la atención a los alumnos y alumnas.
- d) Mantener contactos periódicos con los equipos de orientación del centro y de la zona.

H.4. COORDINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DOCENTES, DE TUTORES Y TUTORAS, ASÍ COMO ENTRE EL PROFESORADO DEL CENTRO Y LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DE LA ZONA

- a) **Toda la comunidad educativa 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, mensualmente o cuando sea necesario,** el equipo docente del centro tratará de valorar 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.
 - Desarrollo de las actividades de tutoría realizadas con los grupos.
 - Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad.
 - Seguimiento de programas específicos.
 - Aspectos relacionados con el desarrollo curricular.
 - Preparación de las sesiones de evaluación del grupo.
 - Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y a sus familias.
 - Cuantas otras redunden en la mejora de la atención educativa al alumnado.

- c) Igualmente se **celebrarán reuniones con el 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.
- d) Y **también se mantendrá reuniones a lo largo del curso 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.

H.5. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DE LOS QUE DISPONE EL CENTRO, EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL

a) Recursos Personales:

Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP), constituido anualmente por:

- Equipo directivo.
- Coordinadores de ciclo.
- Orientador de referencia del EOE.
- Equipos docentes de cada uno de los grupos de alumnado, formados por:
 - Profesor/a tutor de cada grupo.
 - Profesorado que imparte clases al alumnado del grupo.
 - Equipo de Orientación y Apoyo (EOA), formado por:
 - Profesorado de pedagogía terapéutica.
 - Profesorado de audición y lenguaje.
 - Profesorado que realiza programas de refuerzo.
 - Equipo de Orientación Externo (EOE).

Esto es en la teoría. **La realidad es otra** dadas las especiales características del centro, compuesto por dos unidades, en la que se imparte segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria, con un máximo de 12 alumnos y alumnas por unidad. Un tutor/a de infantil y único profesor/tutor de primaria, que hace de director, jefe de estudios secretario y tutor. Carecemos por tanto de coordinador de ciclo.

En lo referente al Equipo de Orientación y Apoyo (EOA), disponemos de Equipo de Orientación Externo (EOE), cuya labor es atendida cada vez que se le solicita.

a) Recursos Materiales:

Aparte de los materiales necesarios de elaboración propia por parte del equipo docente para las diferentes unidades didácticas, proyectos o celebraciones, a grandes rasgos encontramos:

- Material fungible no inventariable.
- Material didáctico para el alumnado.
- Material didáctico de apoyo al equipo docente.
- Libros de texto del alumnado y guías de los docentes.
- Material informático (ordenadores, pizarras digitales, aplicaciones informáticas).
- Material de reprografía.

La biblioteca escolar mantendrá recopilados y organizados 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:

- Libros de lectura: cuentos, cómics, literatura infantil y juvenil.
- Libros de consulta por temas.
- Diccionarios y enciclopedias.
- Atlas, mapas y murales.
- Material bibliográfico sobre pedagogía, didáctica y organización escolar.

- Materiales Bibliográficos para la atención a la diversidad: libros de texto, cuadernillos y materiales específicos para cada área del currículo, baterías de fichas fotocopiables, etc....
- Material bibliográfico sobre educación en valores.
- Responsabilidad.
- Solidaridad.
- Paz y convivencia.
- Respeto y cuidado del medioambiente.
- Autoestima.
- Educación Vial.
- Cultura andaluza.
- Derechos humanos y del niño, y Ciudadanía.
- Coeducación.
- Educación para la salud.
- Programas y aplicaciones informáticas.
- Materiales multimedia: DVD, vídeos, CD-audio, CD-Rom, etc...

* Mencionar que esta categorización está pendiente de realizarse con ayuda de las familias desde el pasado curso.

H.6. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON SERVICIOS Y AGENTES EXTERNOS

El centro solicitará al equipo de orientación externo, a comienzos de cada curso, la participación en programas ofertados por este equipo en relación con los siguientes ámbitos:

Área de acción tutorial y orientación escolar:

- Mejora en el aprendizaje en Educación Infantil.
- Mejora en el aprendizaje en Educación Primaria.
- Detección precoz de alteraciones del desarrollo físico-sensorial.
- Estimulación del lenguaje oral en Educación Infantil.
- Educar en la convivencia.

Área de atención a las necesidades educativas específicas:

- Identificación de las necesidades educativas específicas en el alumnado.
- Intervención con alumnos o alumnas de altas capacidades.
- Información y asesoramiento al profesorado y familias sobre la respuesta educativa al alumnado con NEE.
- Programa de intervención temprana en Educación Infantil.

Área de compensación educativa:

- Atención domiciliaria.
- Absentismo escolar.
- Interculturalidad.
- Actuación respecto a alumnado con condiciones sociales desfavorecidas.

Colaboración y coordinación con instituciones del entorno del centro:

Desde el Ceip Santa Ana, teniendo en cuenta la planificación y temporalización del curso escolar elaborada por el equipo docente, **siempre se intentará** atender y participar en las ofertas educativas que nos hagan llegar desde el municipio, tales como propuestas del ayuntamiento, talleres, biblioteca municipal, educación vial...Intentando así que el centro esté en contacto con todos los recursos que la comunidad le ofrece.

H.7. PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El plan de orientación y tutoría **debe responder a las necesidades del centro y en consecuencia debe evaluarse**, comprobando el grado de consecución de los objetivos propuestos y la adecuación de los programas al plan marco establecido. Será el ETCP (en nuestro caso el equipo docente del centro) el órgano encargado del seguimiento del Plan de Orientación y Tutoría, para lo cual deberá evaluar:

a) La adecuación de las programaciones al plan.

b) El grado de cumplimiento y desarrollo de las actividades.

c) La evaluación se incluirá en la Memoria final como consecuencia de la autoevaluación que se realiza anualmente, donde se recogerá las valoraciones sobre el grado de cumplimiento y la idoneidad del conjunto de actuaciones adoptadas en incluidas en el POAT.

Determinar los procedimientos de seguimiento y evaluación

Algunos de los procedimientos que pueden planificarse para llevar a cabo el seguimiento y evaluación pueden ser:

1. Análisis continuo de la Acción Tutorial, a través de las diferentes reuniones de coordinación.
2. Observación y análisis de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los grupos de alumnos/as.
3. Seguimiento a través de los expedientes académicos.
4. Cuestionarios de evaluación de los programas institucionales desarrollados por el centro a través del "Séneca".
5. Diálogo y debate en la clase.
6. Cuestionarios de evaluación para tutores/as y alumnado.
7. Evaluación final a través de entrevistas con tutores y tutoras y cuestionarios al alumnado.
8. Inclusión en la Memoria Final de curso de la valoración realizada así como de propuestas de mejora para el próximo curso escolar.
9. Evaluación de los objetivos priorizados de centro en el proyecto educativo en relación con la acción tutorial.
10. Cuestionario de satisfacción a las familias con la acción tutorial.
11. Cuestionario de autoevaluación por parte del equipo docente (trimestral)

¿CÓMO SE ORGANIZA LA ACCIÓN TUTORIAL?

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

A) Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado.

Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado tienen una gran importancia, pues la configuración de éstos influye de manera determinante en aspectos como la atención a la diversidad, la asignación de enseñanzas, etc.

Como regla general, se **deberá tener en cuenta** que los grupos sean heterogéneos, evitando que se concentre en un grupo el alumnado que no promociona de curso o que tiene necesidades específicas de apoyo educativo (incorporación tardía al sistema educativo español, compensación educativa) o que existan grupos claramente diferenciados en cuanto a su rendimiento escolar.

Es por ello que los criterios que se determinen:

- Han de respetar el principio de normalización, inclusión escolar y social.
- No podrán derivar en agrupamientos discriminatorios del alumnado.
- Han de posibilitar la configuración de agrupamientos flexibles, como una de las medidas de atención a la diversidad y como opción organizativa para el alumnado de la modalidad bilingüe.

Como criterios generales para establecer los agrupamientos procuraremos que sean heterogéneos en su composición interna, y equilibrados entre unos y otros. Para ello, en todo caso intentaremos que exista distribución:

- **Equitativa en cuanto al alumnado que presente dificultades de aprendizaje**, necesidades educativas especiales y/o altas capacidades.
- Equitativa en cuanto al alumnado que presente **desventaja social**.
- **Proporcional en el número niños y niñas en cada grupo**.

Se han de diferenciar **dos tipos de agrupamientos**: el primero de ellos, referido a grupos de nueva creación, y el segundo, a cambios de ciclo.

- **De nueva creación**: Los grupos han de ser heterogéneos y los que conforman cada nivel han de crearse de acuerdo a los criterios comunes establecidos anteriormente a los que añadiremos el de la edad, haciendo un reparto equilibrado por los meses de nacimiento.
- **Grupos que cambian de ciclo**: Se podrán mezclar el alumnado de cada uno los grupos porque se considere que es lo más favorable. En estos casos, se tendrá en cuenta además el alumnado repetidor o que han promocionado con materias evaluadas negativamente y las circunstancias personales y familiares que potencien las interacciones no solo entre el propio alumnado, sino también de las familias.

La realidad en nuestro centro es que al contar con dos unidades multinivel (infantil 3,4 y 5 años en la misma aula y en primaria 1º, 2º, 3º y 4º), una para cada etapa, dentro de cada etapa se agruparán por niveles para las áreas instrumentales, flexibilizando esta agrupación para las áreas en las que se trabaje por proyectos o para actividades de trabajo cooperativo.

B) Criterios para la asignación de tutorías.

En el proyecto educativo **se fijarán con claridad los criterios para la asignación de tutorías**. Se recomienda una redacción sencilla y precisa que evite la ambigüedad y la vaguedad de los enunciados para así facilitar su conocimiento e interpretación inequívoca.

Dado que tales criterios sustentan la asignación de los diferentes cursos, grupos y áreas, aquéllos deben garantizar, siempre que sea posible, que el modelo de organización pedagógica sea el más óptimo adaptado al contexto del centro y del alumnado.

Para establecer la asignación de las tutorías, en primer lugar, tendremos en consideración lo que expone el Decreto 328/2010 que en el artículo 89 (Tutoría y designación de tutores y tutoras) establece:

- Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas **tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios**, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o la maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
- Se tendrá en cuenta que **aquellos maestros y maestras que**, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la Educación Primaria o del segundo ciclo de la Educación Infantil **permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició**, siempre que continúen prestando servicio en el centro.
- **Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo** en su proceso educativo en colaboración con las familias.
- El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría ejercerá **la tutoría se efectuará para un año académico**.

De acuerdo con lo anterior, con las líneas generales de actuación pedagógica del centro, y con lo establecido en el artículo 20.1 de la Orden 20 de agosto de 2010, en su artículo 20, en **los criterios para la asignación de enseñanzas:**

- La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnos y alumnas y áreas dentro de cada enseñanza **la realizará la dirección del centro**, en la primera semana del mes de septiembre de cada año.

Además de estos aspectos normativos, **la Jefatura de Estudios**, junto con **el equipo técnico de coordinación pedagógica**, podrá consensuar y establecer unos criterios pedagógicos para la asignación de tutorías y que se atenderán, siempre que sea posible, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje del alumnado, entre las que se considerarán:

- **La dirección asignará los cursos y los grupos** teniendo en cuenta la formación específica y experiencia del profesorado para impartir el ciclo al que opta, oídos los interesados; y, si fuera necesario, la permanencia en el centro.
- Podrá existir la posibilidad de que **el tutor o la tutora que termina un ciclo continúe con su grupo hasta finalizar el siguiente ciclo**, pero en ningún caso podrá permanecer más de dos ciclos con un mismo grupo.
- **Los miembros del equipo directivo deberán impartir docencia, preferentemente, en el último ciclo de la Educación Primaria** con el propósito de evitar la actuación de un excesivo número de docentes en los grupos de 1º y 2º ciclo.
- **Los maestros y las maestras que impartan especialidades podrán desempeñar la tutoría en los cursos** donde los miembros del equipo directivo impartan clase, así como en otros grupos.
- **Para la asignación de tutorías tendrá en cuenta la experiencia como tutor o tutora**, así mismo, el conocimiento del centro, la experiencia y la formación de cada maestro y maestra.
- **En primer ciclo se procurará evitar la entrada de un número amplio de**

docentes. Se asignará la tutoría a estos grupos preferentemente a profesorado con experiencia contrastada.

- **En el tercer ciclo** de Primaria, el profesorado y los tutores o las tutoras deberán contar con **un cierto dominio de las tecnologías** (ordenadores, pizarras digitales...).
- **El profesorado con experiencia contrastada** podría estar ocasionalmente en los cursos de nueva creación o con dificultades sobrevenidas por falta de estabilidad y, si fuera posible, deberían ser sus tutores o tutoras.
- **El profesorado tutor** habrá de dedicar la mayor parte de su horario en **impartir clase en el grupo del que es tutor**, ello siempre que no sea imprescindible la atención de otros grupos por ser especialista o porque el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estime que pedagógicamente es preferible otra atención.
- En la asignación **de la tutoría de grupos bilingües** se tendrá en cuenta la **formación en idiomas** y la adscripción a un puesto bilingüe.

H.8. PROGRAMAS A DESARROLLAR POR EL PROFESORADO DEL CENTRO Y POR LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DE LA ZONA PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVOS

- a) **Adquirir valores de cooperación, convivencia y solidaridad**, propios de una sociedad democrática, concibiendo el diálogo como herramienta fundamental para la resolución pacífica de conflictos.
- b) **Desarrollar progresivamente un adecuado conocimiento y valoración de sí mismo**, adquiriendo una imagen positiva sobre sus propias posibilidades y capacidades.
- c) **Tomar conciencia de los propios sentimientos y emociones**, desarrollando habilidades de control y autorregulación de ellos.

- d) **Adquirir las habilidades sociales necesarias** para relacionarse, expresar los propios sentimientos e ideas, cooperar y trabajar en equipo.
- e) **Adquirir hábitos de vida saludable**, aprendiendo a valorar la incidencia de las propias acciones y hábitos de vida sobre la salud individual y colectiva.
- f) **Promover un consumo responsable**, respetuoso con la conservación y mejora del medio ambiente.
- g) **Afianzar y reforzar** el conjunto de capacidades, competencias, hábitos y actitudes necesarias para la mejora del rendimiento académico.
- h) **Acercar al alumnado al conocimiento de las distintas profesiones**, concienciándole sobre la relevancia de la dimensión laboral sobre el propio proyecto vital.
- i) Afianzar en el alumnado una serie de **competencias laborales fundamentales** también en el ámbito escolar, tales como la responsabilidad, la perseverancia, la toma de decisiones, la resolución de problemas, el trabajo en equipo.
- j) **Respetar la diversidad** de características personales, creencias, opiniones, culturas y formas de vida, desarrollando actitudes comprometidas y solidarias con los menos favorecidos.
- k) **Educar en la igualdad de oportunidades** entre hombres y mujeres como un derecho irrenunciable en los diferentes ámbitos vitales.

CONTENIDOS

a) Desarrollo personal y social:

- Autoconcepto y autoestima.
- Educación emocional.
- Habilidades y competencias sociales.
- Hábitos de vida saludable.
- Educación afectiva y sexual y coeducación.
- Educación medioambiental y para el consumo.
- Uso racional y crítico de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Aprendizaje de una ciudadanía democrática.
- Educación para la paz y para la resolución pacífica de conflictos.

- Utilización del tiempo libre.

b) Prevención de las dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje:

- Comprensión lectora y hábito lector.
- Programas específicos para la mejora de capacidades o competencias básicas.
- Mejora de la motivación y refuerzo del interés.
- Apoyo al aprendizaje de hábitos y técnicas de estudio.

c) Orientación académica y profesional:

- Exploración de los propios intereses.
- Conocimiento del sistema educativo y acercamiento al mundo de las profesiones.
- Educación en la igualdad de género para la futura elección de estudios y profesiones.
- Iniciación a la toma de decisiones.

ACTIVIDADES

1.º Programa de actividades tutoriales a desarrollar por el profesorado en cada ciclo.

a) Programas sobre Educación en Valores y Elementos Transversales establecidos en el centro:

- Septiembre/octubre: **NORMAS DE CLASE Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**
- Plan de acogida del alumnado y de las familias.
- Noviembre/diciembre: **DERECHOS DEL NIÑO Y DERECHOS HUMANOS.**
- Día de los Derechos del Niño.
- Día de la Constitución.
- Solidaridad.
- Campañas de las ONG.
- Enero: **PAZ, CONVIVENCIA Y RESPETO.**
- Día Escolar de la Paz y la No Violencia.
- Febrero: **CULTURA ANDALUZA.**

- Fiesta de Carnaval.
- Día de Andalucía.
- Semana Cultural.
- Marzo: **AUTOESTIMA y COEDUCACIÓN.**
- Día de la Mujer Trabajadora
- Abril: **FOMENTO DE LA LECTURA.**
- Día del Libro.
- Mayo/junio: **CUIDADO Y DISFRUTE DEL MEDIOAMBIENTE.**
- Día del Medio Ambiente.

b) 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.

c) Realización de asambleas y debates 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.

d) 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.

e) 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.

f) Desarrollo de actividades para fomentar en los diversos sectores de la comunidad educativa la **coeducación e igualdad entre hombres y mujeres.**

- g) 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.
- h) **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.
- i) **Desarrollo de las actuaciones contempladas en el plan de atención a la diversidad.**
- j) **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.
- k) **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...
- l) **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.

Propuestas de mejora establecidas en claustro:

Tras la memoria de autoevaluación del pasado curso, el claustro estableció una serie de mejoras que se deberán integrar en las programaciones didácticas e intentar hacer más motivantes los aprendizajes para el alumnado, usando metodologías más innovadoras,

abriendo el abanico de tareas evaluables, usando nuevas apps educativas y atendiendo a la gestión emocional de cada grupo clase.

METODOLOGÍA	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - TRABAJO COOPERATIVO. - DUA - ABN. - GAMIFICACIÓN. - FLIPPED CLASSROOM. - SISTEMA DE PUNTOS. - MAPAS DE MISIONES. - MÉTODOS Y TAREAS COMPETENCIALES. - APRENDIZAJE SERVICIO. - JUEGOS DE MESA. - CENTRO INTERÉS - SITUACIONES DE APRENDIZAJE 	<ul style="list-style-type: none"> - RÚBRICAS. - LISTAS DE CONTROL. - ESCALAS DE VALORACIÓN. - OBSERVACIÓN DIRECTA. - ASAMBLEAS. - DEBATES. - EXPOSICIONES ORALES. - TALLERES MATEMÁTICOS. - TAREAS COMPETENCIALES. - PRESENTACIONES DIGITALES. - EXPERIMENTOS - PRUEBAS
APPS	OTROS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ BLOGGER. ➤ PLICKERS. ➤ CLASSDOJO. ➤ VOKI. ➤ KAHOOT. ➤ GENIALLY. ➤ CANVA. ➤ TWINKL ➤ CLASSROOM 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ MERGE CUBE. ➤ CÓDIGOS QR. ➤ ESCAPE ROOMS. ➤ CRIATURAS SILENCIOSAS. ➤ MINITEACHERS. ➤ PALOS DE LA SUERTE. ➤ TRABAJO POR AMBIENTES. ➤ TÉCNICAS DE RELAJACIÓN. ➤ INTELIGENCIA Y GESTIÓN EMOCIONAL.

2.º Programa de actividades tutoriales a desarrollar por el profesorado de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

En el CEIP SANTA ANA no disponemos de especialistas ni de audición y lenguaje ni de PT, exclusivamente de las visitas esporádicas de la orientadora de zona, por lo que, a grandes rasgos, el programa irá encaminado a:

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 un 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) Revisar al alumnado de primer curso de Educación Primaria durante el primer trimestre llevando a cabo una exploración en los siguientes aspectos:

- Registro fonético y fonológico de lenguaje espontáneo y repetido.
- Exploración de órganos articulatorios.
- Respiración: tipo y conducta respiratoria.
- Soplo: Potencia/Control/Direccionalidad.
- Fonación.
- Coordinación fono respiratoria.
- Audición.
- Psicodinámica auditiva: Discriminación.
- Secuencias rítmicas.
- Memoria auditiva.
- Discriminación de oposiciones fonéticas.

- Praxias imitativas y vegetativas.
 - Expresión oral espontánea: Vocabulario.
 - Estructuración gramatical.
- e) 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 o en grupo coloquial.
 - 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.
- f) 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.
- g) 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.).
- h) 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 para 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.

i) Mantener reuniones con el profesorado que desarrolla programas de refuerzo para:

- Organizar, planificar coordinar y aplicar los programas y actividades contemplados en el plan de atención a la diversidad y realizar el seguimiento de los mismos.
- Preparar y adaptar los materiales necesarios.

j) 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.

k) 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.

3.º Programa de actividades de tutoría del aula temporal de adaptación lingüística.

Se detallarán las actuaciones del responsable del aula si las hubiera. Actualmente el centro no cuenta con este tipo de recurso. Contamos con 4 alumnos de origen extranjero. Los alumnos/as no dominan el Castellano. Se ha solicitado un ATAL, pero aún estamos a la espera de una respuesta por parte de la DT; aun así, la orientadora de nuestra zona, nos ha proporcionado material para trabajar con dicho alumnado.

H.9. LÍNEAS GENERALES PARA LA ACOGIDA Y EL TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS, INCLUYENDO LAS ADAPTACIONES ORGANIZATIVAS Y HORARIAS DIRIGIDAS AL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL

Las actividades recogidas en este apartado tendrán los siguientes **objetivos** generales:

- 1. Facilitar la adaptación al contexto escolar del alumnado de nuevo ingreso** en la etapa, así como de aquel otro alumnado que se incorpore a la Educación Primaria sin haber estado previamente escolarizado.
- 2. Intercambiar datos, documentación e información de interés para mejorar la respuesta educativa** al conjunto del alumnado a nuestro centro adscrito (o cualquier otro centro), prestando singular atención al alumnado con necesidad específica de refuerzo educativo.
- 3. Coordinar el diseño curricular del primer ciclo de Educación Primaria** con el del segundo ciclo de Educación Primaria, garantizando la continuidad y la coherencia, especialmente en lo concerniente a las competencias básicas y a las normas de convivencia.
- 4. Potenciar la orientación académica y profesional del alumnado**, reforzando su autoconocimiento, e iniciándoles en el conocimiento del sistema educativo y del mundo laboral, así como en el proceso de toma de decisiones.
- 5. Orientar a las familias** sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado al nuevo centro educativo.

Para conseguir los anteriores objetivos, la actuación general que realice el centro estará marcada por las siguientes **actividades**:

- a) **Mantener una reunión con los padres y madres de alumnos nuevos** que se incorporan al centro haciendo entrega a los mismos de pautas de actuación y normas a tener en cuenta tanto en el período previo al inicio del colegio como durante el período escolar propiamente dicho.
- b) **Para el alumnado del curso de Educación Infantil de tres años** que se escolariza por primera vez en el centro, se realizará una adaptación de su horario lectivo durante el mes de septiembre, que afectará tanto al número de horas diarias. Progresivamente se irán incrementando el número de horas de asistencia al centro. Es una opción personal de las familias, no una imposición desde el centro.

A partir del día 25 de septiembre, el grupo completo de Infantil de 3 años asistirá ya al colegio en el horario establecido con carácter general para todo el centro, a menos que normativamente se establezca otro horario para estos alumnos. Durante este tiempo, y con carácter flexible según las necesidades que presente este alumnado, se acordarán medidas para facilitar su adaptación al centro y a los nuevos hábitos que les supone el inicio de la escolarización, teniendo en cuenta su corta edad y su escasa autonomía.

Con respecto al resto del alumnado del centro que continúa en el mismo su escolarización, y en base a lo recogido en el **Decreto 301/2009, de 14 de julio**, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios (BOJA20/07/2009) y la **Resolución de 31 de mayo de 2023** de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación y Deporte de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía en Málaga por la que se dictan las normas que han de regir el calendario escolar para el curso escolar 2023/2024 en todos los centros docentes públicos y privados a excepción de los universitarios dicta: *“el primer día de clase podrá dedicarse por parte de los centros a la recepción del alumnado, pudiéndose establecer un horario flexible para facilitar esta tarea”*, .

El primer día de clases en septiembre, el horario lectivo de todos los cursos excepto los alumnos de tres años, será de **11 a 14 horas**, con el fin de que el alumnado tenga su primera toma de contacto con sus nuevos grupos, amigos, horarios, áreas, materiales de trabajo y profesores.

- c) **Mantener reuniones de coordinación**, convocadas por el CEIP SANTA ANA, invitando a la asistencia a las mismas al orientador/a del EOE y al profesorado de apoyo a la integración (si lo hubiese).

- d) **Mantener reuniones de coordinación, convocadas por la Jefatura de Estudios**, entre el profesorado componente del equipo docente del segundo curso de Primaria y el del curso tercero de Educación Primaria del centro adscrito, invitando a la asistencia a las mismas al orientador/a del EOE y al profesorado de apoyo a la integración de ambos centros.

H.10. MEDIDAS DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS

Estas medidas tendrán como finalidad facilitar la accesibilidad de este alumnado a los servicios y dependencias del centro y al currículo escolar, propiciar su socialización e interacción social y acogerlos adecuadamente al inicio de cada curso escolar.

Además de la actuación tutorial específica y general y de la actuación prevista en el plan de atención a la diversidad del proyecto educativo del centro, **se realizarán las siguientes actuaciones:**

- a) **Solicitud y recopilación de la información de alumnado disponible en la familia**, en el centro de origen o, en su caso, en otras instituciones.

- b) La Jefatura de Estudios, en colaboración con el profesorado de apoyo a la integración y el equipo docente correspondiente. En nuestro centro no disponemos de tales recursos humanos, así que el maestro/a- tutor/a con el asesoramiento del

Equipo de Orientación, programará a comienzos de cada curso las medidas que consideren necesarias para facilitar la acogida e integración en el centro de los alumnos con NEE que se hayan matriculado en él.

- c) **El equipo directivo del centro realizará** las gestiones oportunas con la Delegación de Educación en orden a solicitar y facilitar las atenciones y equipamientos específicos y especializados que requiera este alumnado.
- d) **El maestro/a tutor y el equipo docente**, a partir de los datos obtenidos durante el proceso de evaluación del alumnado y de la información recopilada sobre los rasgos de carácter, personalidad, aptitudes, actitudes, etc...., que destaquen en los mismos, **solicitará en los casos que se estime el asesoramiento necesario al equipo de orientación externa para determinar el grado de dificultad que presenten.**
- e) **Con aquellos alumnos/as que no presenten un nivel de desarrollo de las competencias básicas adecuado al nivel** en el que se encuentra y a las propuestas curriculares que se les planteen, se adoptará alguno de los programas contemplados en el plan de atención a la diversidad, siguiendo el procedimiento detallado en el mismo.

La toma de estas medidas se hará en coordinación con el equipo de orientación externa al cual se le solicitarán, tanto por parte de los equipos docentes como por parte de los profesores de apoyo a la integración, las orientaciones y pautas que consideren necesarias en base a rentabilizar al máximo posible su actuación, y a favorecer el proceso de recuperación y mejora de estos alumnos.

H.11.PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, LA COLABORACIÓN Y LA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS

- a) **Reunión inicial de los maestros/as tutores con los padres y madres** del alumnado de su curso **antes del 30 de 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 del 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. 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** anualmente en el plan de centro **día de la semana y hora de tutoría con las familias.**
- c) **Fijar un horario de atención a las familias** por parte del equipo directivo del centro dentro de sus respectivas funciones.
- d) **Mantener reuniones con los padres y madres**, al menos una al trimestre, para informar sobre los resultados y marcha académica de sus hijos/as.
- 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) **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.

- g) **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.
- h) **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.
- i) **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.
- j) **Establecer un buzón de sugerencias en el que los diversos sectores de la comunidad educativa** puedan expresar libremente sus inquietudes, quejas, propuestas, etc., que puedan servir de estímulo para la búsqueda de soluciones a aquellas dificultades o problemas que pudiesen surgir.
- k) **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.
- l) **Utilizar la Agenda Escolar, la aplicación móvil whatsapp del centro y las tutorías, como vehículo de Información Tutorial** que sirva de enlace y comunicación entre el centro y la familia. Además, se quiere implantar el uso de la aplicación IPASEN y la herramienta Google Classroom o Moodle.

- m) **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 facilitar el conocimiento de la labor educativa y formativa que en éste se desarrolla.

H.12. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER Y ORGANIZAR LOS DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNADO

El ejercicio de la tutoría, conlleva la responsabilidad de cumplimentar la documentación académica y personal del alumnado del grupo asignado a dicha tutoría. La evaluación del aprendizaje del alumnado corresponderá

En E. Infantil la responsabilidad de la evaluación corresponde a la persona que ejerza la tutoría, que recogerá, en su caso, la información proporcionada por otros profesionales que puedan incidir en el grupo o atiendan a algún alumno o alumna en particular. La atención temprana es fundamental y ayuda a solventar posibles dificultades y problemas que pueden ser mayores en edades posteriores.

En E. Primaria los documentos oficiales de evaluación son: las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico de educación Primaria y el informe personal.

Al inicio de la escolarización el Centro abrirá un expediente personal del alumnado. En dicho expediente, que tendrá un formato de carpeta-dossier, se consignarán el nombre y apellidos del niño o la niña y los datos relativos al centro que contendrá:

- **La ficha personal del alumno o alumna.** La custodia y archivo de la ficha personal corresponden a la secretaría del centro.

- **Informe anual de evaluación individualizado.** Al finalizar cada curso, el tutor o la tutora elaborará un informe anual de evaluación individualizado a partir de los datos obtenidos a través de la evaluación continua. La custodia de los informes anuales de evaluación individualizados corresponde a la persona que ejerza la tutoría del grupo de alumnos y alumnas mientras éstos se encuentren escolarizados en el centro.
 - **Informe individualizado de final de ciclo.** Al finalizar el alumnado cada uno de los ciclos de la etapa de educación infantil, el tutor o la tutora, con el fin de garantizar una atención individualizada y continuada, recogerá los datos más relevantes de los informes de cada curso y elaborará un informe individualizado de final de ciclo sobre los logros en su proceso de desarrollo y en la adquisición de los aprendizajes en relación con los objetivos establecidos.
 - **Resumen de la escolaridad.** Los resúmenes de escolaridad, reflejarán los cursos escolares realizados, el centro en el que el alumno o alumna ha estado escolarizado cada año, la firma de la dirección del mismo y las observaciones sobre las circunstancias de la escolaridad que se consignarán al finalizar cada ciclo. Los resúmenes. La cumplimentación anual del resumen de escolaridad es responsabilidad del tutor/a. La dirección del centro firmará en la casilla correspondiente a cada curso y ambos firmarán el documento en la fecha de finalización del ciclo. La custodia y archivo de los resúmenes de la escolaridad corresponden a la secretaría del centro.
- **Protocolo de actuación básico recogida y organización datos académicos:**
- 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 o alumna 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** establecidos en el artículo 10 de la **Orden** de la Consejería de Educación 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, para su utilización y su posterior inclusión en el expediente académico y custodia en secretaría.

¿CÓMO SE ORGANIZA LA TUTORÍA COMPARTIDA?

Lo que se pretende con la tutoría compartida es la prevención de posibles problemas que puedan ocurrir, relacionados con la convivencia, entre el alumnado dentro del centro.

Este Plan de tutoría compartida se incluye dentro del Plan de Convivencia del centro, así como dentro del Programa Escuela Espacio de Paz. Con él lo que pretendemos es **prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.**

Actualmente en el centro no hay ningún alumno que presente problemas de conducta o comportamientos disruptivos, por lo que no se contempla llevar a cabo una tutoría compartida. *En el caso en el que, durante el transcurso del año, algún alumno precise de esta medida, se le asignará un co-tutor, que en nuestro caso sería el director del centro. Éste llevaría a cabo un seguimiento individualizado del alumno en coordinación con el tutor/a de clase.*

¿CÓMO SE ORGANIZA LA TUTORÍA ONLINE?

La familia, padre o madre, así como el tutor legal del alumno/a que esté interesado/a en una tutoría, éste o ésta **deberá solicitarla con un mínimo de 48 horas de antelación.**

Las tutorías en nuestro centro son presenciales, se indicó e hizo saber a las familias en la reunión inicial de curso en el mes de septiembre de 2023. En horario **de 16:00 a 17:00 los lunes de cada semana.**

Para que se produzcan las tutorías de forma online, deben ser justificadas por parte del padre/madre o tutor/a legal del alumnado, indicando el motivo por el cuál no puede asistir de forma presencial. Ese motivo y registro de tutoría quedará custodiado por el tutor/a de aula y debe estar firmado por los asistentes a dicha tutoría, donde quedarán reflejados aspectos como: acuerdos y decisiones tomadas, motivo de la tutoría, hora y día de otra posible tutoría, etc.

¿TIENEN HORARIO DIFERENCIADO LAS TUTORÍAS DE TERCER CICLO?

Nuestro centro no cuenta con el tercer ciclo de Educación Primaria.

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

Referentes normativos

Toda la normativa queda regulada por los artículos 19 y 20 de 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).

Se recomienda consultar el texto consolidado de la Orden de 20 de junio de 2011.

Los protocolos citados se indican a continuación:

- 1. Protocolo de actuación en supuesto de acoso escolar (Anexo I)*
- 2. Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil (Anexo II).*
- 3. Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo (Anexo III).*
- 4. Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente (Anexo IV).*
- 5. Protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz (Anexo VIII).*
- 6. 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 supuesto de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.

Por otra parte, 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.

Es importante tener en cuenta la modificación del Código Civil, por la promulgación de la Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo de personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. Como resultado de la publicación de esta Ley, queda modificado el artículo 154 del Código Civil, en el que se introduce un tercer apartado dentro de los deberes y facultades comprendidos dentro de la patria potestad: “Decidir el lugar de residencia habitual de la persona menor de edad, que solo podrá ser modificado con el consentimiento de ambos progenitores o, en su defecto, por autorización judicial”.

Además, como resultado de la publicación de Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, queda establecido en su art. 75 que los centros llevarán a cabo acciones que favorezcan los buenos tratos a la infancia, los valores de convivencia y resolución pacífica de los conflictos, la educación emocional, la educación en valores, la educación afectivo-sexual, la coeducación, el trabajo cooperativo, la educación física, y la educación alimentaria y nutricional, como vías de

desarrollo de competencias personales y sociales que mejoren el éxito educativo y la convivencia.

Por último, son de interés las siguientes instrucciones, caso de presentarse la situación a la que se refieren con algún menor escolarizado en el centro:

- Instrucciones conjuntas de la Dirección General de Infancia y Familias y de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la educación sobre ejecución de las resoluciones de declaración de desamparo de menores en los centros educativos de Andalucía.

1.1 ESTADO GENERAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Conociendo las especiales características de nuestro centro, **tendremos presente esta circunstancia para gestionar y contemplar el estado de convivencia en el mismo**. Basándonos en la normativa vigente que regula este apartado, como el Decreto 328/2010 (20-08-2010) confeccionamos el presente plan de actuaciones.

En general el desarrollo de la **relación del alumnado con el profesorado** es muy satisfactorio, no tenemos ningún caso que requiera de medidas o actuaciones específicas para mejorar la convivencia.

En la relación con las familias y, sobre todo con las nuevas, pensamos que la adaptación del alumnado a su nueva realidad escolar ha sido muy buena y que el idioma no está siendo una barrera a la hora de relacionarse con el resto de sus compañeros y profesorado.

Por supuesto vemos necesaria una clara necesidad de unificación de criterios para trabajar en una misma línea pedagógica, a la hora de abordar las actuaciones del Equipo Docente, Directivo y Comisión de Convivencia en el centro.

Sobre la identificación de **situaciones conflictivas** como enfrentamientos, insultos, trastornos de comportamiento entre alumnado-alumnado o profesor-alumnado la frecuencia es baja o casi inexistente, lo cual no exime de tener intervenciones de faltas consideradas leves a diario que activan la “prevención de conductas disruptivas” como parte de nuestra rutina escolar.

La **participación** de las madres y los padres en la vida escolar se mantiene bastante activa. Se está constituyendo el AMPA y ya hay varias familias interesadas en presentarse al Consejo Escolar, como representación de padres y madres. Además, muchas de ellas (familias) están ayudando a limpiar y pintar la nueva biblioteca escolar e incluso el salón de usos múltiples. Finalmente están en continuo contacto con los servicios operativos de la zona, como son el Ayuntamiento y otros servicios públicos; con el fin de atender las necesidades de nuestro centro. En resumen, vamos consiguiendo los objetivos planteados en nuestro proyecto educativo.

Como último punto de nuestra visión general del centro, **podemos destacar las técnicas utilizadas como parte de las finalidades educativas que nos guían:** la tolerancia, el respeto, el diálogo, el compromiso y la mediación. Son estos pasos los que nos ayudan día a día en nuestro quehacer diario como educadores, y los que nos servirán para plantear un plan de convivencia con sentido y adaptado a nuestras características propias.

Además, mencionar que se han introducido técnicas de inteligencia emocional y resolución de conflictos en el aula, tales como: muro de los reconocimientos, mural de las emociones, tiempos de para relajación tras el recreo, talleres de yoga en Infantil. Que el alumnado ha aceptado y está muy motivado, hasta el punto que se van a establecer en las rutinas diarias de cada clase.

¿CÓMO SE SUSCRIBEN LOS COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS?

I.2. COMPROMISO DE CONVIVENCIA O COMPROMISO EDUCATIVO

Dentro de las medidas de carácter preventivo, con objeto de que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir el aislamiento de las mismas, **las familias del alumnado que presente problemas de conducta** y de aceptación de las normas escolares **podrán suscribir con el centro un compromiso de convivencia**, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna. Así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto el tiempo escolar como el extraescolar, para superar dicha situación.

La suscripción del compromiso de convivencia **se hará por iniciativa de la familia del alumno o alumna, o de su tutor o tutora**, siempre en horario de tutoría para darle su debida privacidad.

Deben concretarse las situaciones en que podrá aplicarse esta medida y el marco general de las actuaciones que, tanto por parte del centro como de las familias, se realizarán al amparo de estos compromisos.

En los compromisos de convivencia, de los que quedará constancia por escrito, se establecerán:

- **Las medidas concretas que se acuerden** para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado.
- **Las obligaciones que se asume cada una de las partes** para el desarrollo de dichas medidas.
- **La fecha y los cauces de evaluación** de la efectividad de las mismas.

- **La posibilidad de modificar el compromiso**, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den resultado esperado.

1.3. PROCEDIMIENTOS

El tutor o tutora dará traslado al director del centro, (que en nuestro caso son la única y misma persona) **de cualquier propuesta de compromiso de convivencia o educativo**, con carácter previo a su suscripción para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia; para la aplicación de esta medida. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará a la Comisión de Convivencia.

Este tipo de compromiso también **podría firmarse conjuntamente entre el centro, la familia y el propio alumno o alumna**, como manifestación de que existe una voluntad de modificar aquellas actitudes o comportamientos que atentan contra la convivencia en el Centro.

El compromiso de convivencia y el educativo, **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.

Todo lo relativo a los compromisos de convivencia o educativos que puedan surgir, **serán trasladados y seguidos por el equipo directivo** y si fuera necesario se comunicará al consejo escolar, para su debido cumplimiento.

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

J.1. LEGISLACIÓN

El **PLAN DE CONVIVENCIA** es el **documento que** concreta la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia que adoptaremos en nuestro centro.

Está elaborado de acuerdo con el siguiente marco legislativo:

- Decreto 19/ 2007 de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de la paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
- 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 colegios específicos de educación especial.

J.2. INTRODUCCIÓN

La convivencia es un tema enormemente amplio y complejo. Educar para la convivencia implica abordar y trabajar valores como el pluralismo, la libertad, el respeto, la responsabilidad y la tolerancia.

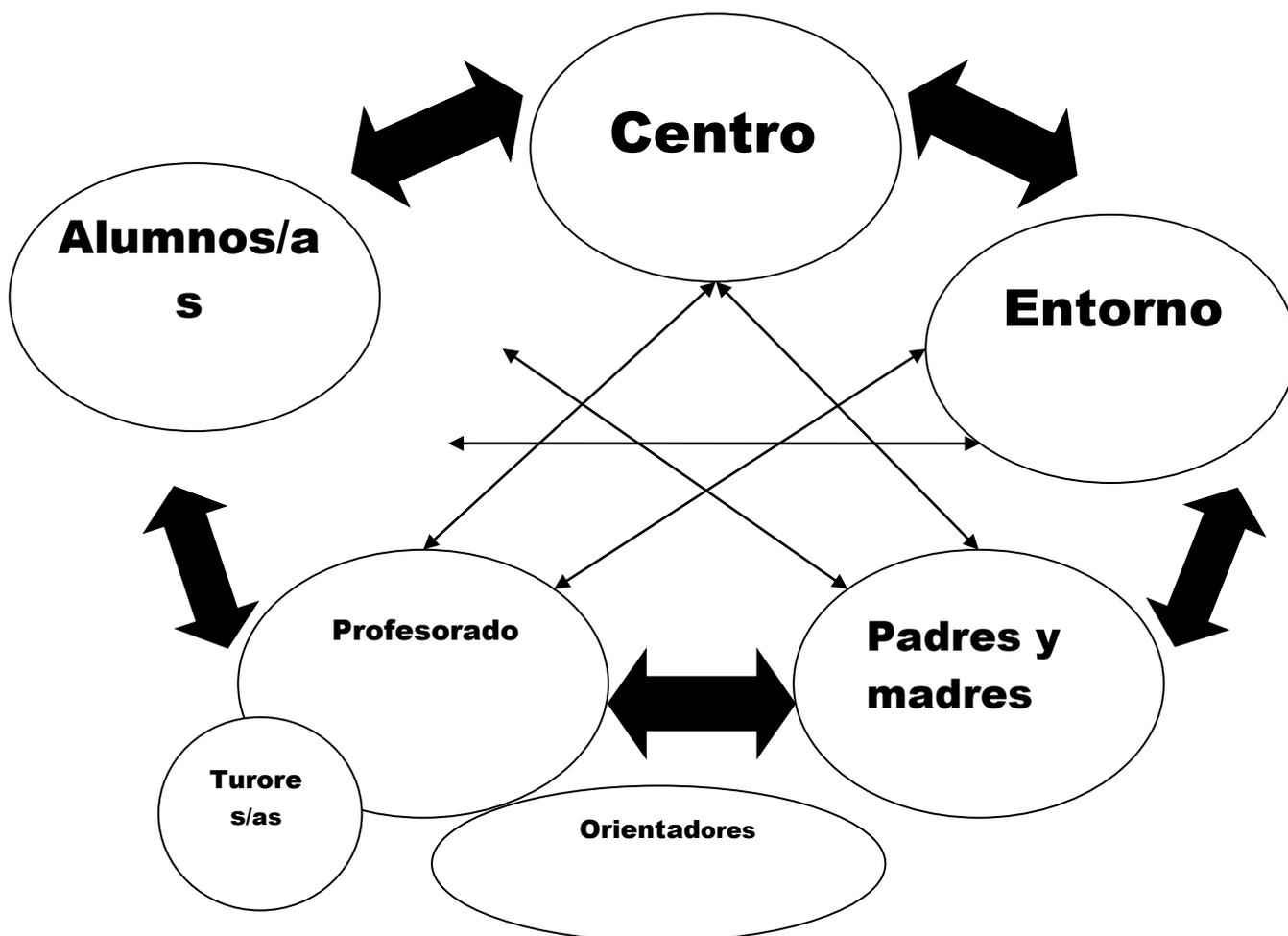
Generar un adecuado clima de convivencia es una necesidad evidente en los centros educativos y uno de los grandes retos a los que nuestro sistema educativo ha de saber dar respuesta.

Debido a los continuos cambios en la sociedad en la que vivimos hemos considerado la necesidad de cambiar también nuestra manera de concebir la escuela y lo que en ella se aprende. Cambiando el modelo de escuela tradicional por algo más que el desarrollo de un saber académico, el desarrollo de personas que saben convivir en su

entorno con valores, desde el respeto mutuo, la comunicación, la generosidad y lejos de actitudes xenófobas y negativas para una convivencia pacífica, por eso creemos en nuestro Plan de Convivencia, como una herramienta muy útil a la hora de ayudar a nuestros alumnos y alumnas a integrarse en una sociedad cada vez más mixta y con más riqueza cultural y social.

No debemos olvidar, que nuestro centro también forma parte del Proyecto Escuela Espacio de Paz, de hecho, observamos que ambos proyectos persiguen un mismo objetivo y se desarrollan y complementan mutuamente.

Los colegios son espacios vivos, donde se convive en el más amplio sentido de la palabra, entorno, profesorado, familias, alumnos, alumnas y las circunstancias de cada uno de ellos/as y de nosotros/as... todos estos ámbitos confluyen en la escuela y a su vez infieren carácter al día a día y en nuestro trabajo.



Si aceptamos la idea de, escuela espacio vivo, debemos aceptar a su vez que **donde hay convivencia, hay también conflictos**, pero los conflictos no tienen por qué ser entendidos como algo negativo, si sabemos cómo entenderlos y enfrentarnos a ellos, podemos y debemos aprender de ellos.

Debemos aprender a utilizar estos conflictos que aparecen diariamente en nuestra escuela, **de manera positiva y pedagógica** para crecer como personas y aprender de los errores, dotando a nuestros alumnos, alumnas y porque no, a nosotros mismos de las herramientas necesarias para resolver esos conflictos cercanos y algunos que viviremos en un futuro.

¿CÓMO SE INTERVIENE EN LA CONVIVENCIA DEL CENTRO?

J.3. ELABORACIÓN DE NUESTRO PLAN DE CONVIVENCIA

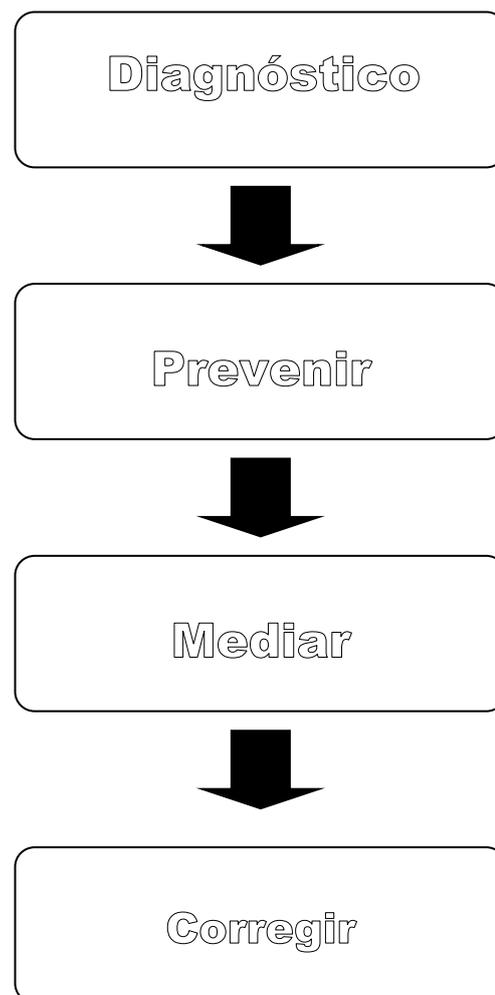
La Educación para la Paz, como valor fundamental en nuestra sociedad actual, creemos que no debe ser un aspecto exclusivo de aquellos centros que por diversas circunstancias se vean en una situación especial de conflictos. Es por ello que, desde nuestro centro, como cualquier otro, está necesitado de trabajar aquellos aspectos que vayan impregnando el currículo diario de aspectos educativos en los que se ponga de manifiesto una serie de valores que incidan positivamente en el desarrollo social y personal de nuestras alumnas y alumnos, contribuyendo a su desarrollo integral.

Por todo ello, elaboramos el presente Plan, para que nos sirva como guía de implementación de todos esos valores en nuestra vida diaria en el Centro.

Hemos creído oportuno antes de ponernos manos a la obra en la elaboración de nuestro plan, **pensar cuales serían los pasos previos a la elaboración del mismo** y llegamos a la conclusión, de que para que nuestro plan fuese creado sobre una base sólida debía ser real, por lo tanto, teníamos que tener en cuenta nuestro contexto, la situación de nuestro centro.

Seguidamente a la **contextualización**, deberíamos realizar un diagnóstico lo más cercano posible a la realidad. Una vez hecho el diagnóstico, lo mejor que se puede hacer es **prevenir** cualquier actitud negativa ya que siempre es más fácil erradicar cualquier tipo de conflicto o provocación cuando es menor que cuando ya está muy extendido.

Si se produjese cualquier tipo de actitud que nos llevase a enfrentarnos al conflicto debemos **mediar** en estas situaciones, dotando a nuestros alumnos y alumnas de un espíritu crítico frente a situaciones de injusticia, llevándolos a la reflexión de las consecuencias que acarrearán cierto tipo de comportamientos.



J.4. DIAGNÓSTICO DEL CENTRO

El centro dispone de dos unidades, en la que se imparten las enseñanzas de segundo ciclo de **Educación Infantil y de Educación Primaria**, lo que hace una **capacidad máxima de 12 alumnos** y alumnas por unidad y etapa.

Además, el centro, aparte de las dos aulas propiamente dichas, cuenta con otras dependencias: **dos aseos, un despacho, una biblioteca y un patio escolar**. Además, las familias están colaborando, limpiando y acondicionando un espacio decidido por la comunidad de vecinos (La Alquería) para hacer uso de un salón de usos múltiples.

El centro se encuentra situado en la barriada de La Alquería, Plaza Santa Ana s/n, de Alhaurín de la Torre. Los teléfonos de la escuela son 951293565 y 671565743. También disponemos de E-Mail: 29000347.edu@juntadeandalucia.es y fax: 951293566.

El CEIP SANTA ANA se encuentra situado en el núcleo rural conocido con el nombre de la Alquería. Pertenecen la mayoría a familias de un nivel sociocultural medio dedicadas en su mayoría al sector servicio, y que a su vez en algunos casos compaginan su trabajo con tareas agrícolas. El entorno geográfico y el entorno socioeconómico y cultural de la zona de la ciudad en la que se encuentra situado nuestro centro y el tamaño e infraestructuras con que cuenta, influyen positivamente en la convivencia escolar.

El profesorado de este centro, está compuesto por tres docentes, uno de ellos que ejerce como todo el equipo directivo del centro. Un especialista para la etapa de infantil, con destino provisional, una especialista de Lengua Extranjera Inglesa que ejerce como tutora de EP y una especialista del EOE. Las clases de Religión son impartidas por una profesora especialista. Hace un total de 5 maestros/as.

J.5. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO

Este Plan se programa desde la perspectiva de la Prevención, con la intencionalidad de dotar al alumnado y a la Comunidad Educativa de un documento que planifique el camino por el que ha de discurrir la Convivencia. Y decimos Prevenir; ya que, pretendemos dotarnos de recursos e instrumentos personales y grupales que posibilite la resolución de cualquier conflicto, por otro lado, inherente al grupo social, de forma dialogante y pacífica.

Es importante destacar la edad de nuestro alumnado (3 a 10 años), así como que el centro es pequeño y prácticamente familiar. Los alumnos y alumnas se conocen desde muy pequeños y comparten espacios y tiempo dentro y fuera del colegio, así como muchas de sus familias.

En la actualidad, no podemos resaltar conflictos que no sean los propios del desarrollo evolutivo del alumnado, sin episodios de violencia. Destacaríamos el carácter bondadoso y noble de nuestro alumnado, y el respeto que tienen hacia sus mayores y hacia el personal docente del Centro, aunque sí es verdad que es muy necesario el trabajo de las normas dentro del aula y en el centro en general, puesto que en los últimos cursos sí se han detectado ciertos problemas de conducta en nuestro alumnado relacionados con la falta de normas y las dificultades para establecer relaciones con los iguales basados en la cooperación y la solidaridad.

Además, **desde hace varios cursos se están favoreciendo desde las tutorías, estrategias en el alumnado como resolución de conflictos** a través del diálogo con la mesa de la paz, tiempos de relajación tras el recreo, y trabajo de reconocimiento y gestión emocional, todo aprobado en claustro y manteniendo a las familias informadas en las reuniones iniciales de cada trimestre.

J.6. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

La legislación vigente en relación a la creación de este Plan de Convivencia nos marca como objetivos del mismo:

- 1.- 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.**
- 2.- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa** sobre la importancia de una **adecuada convivencia escolar** y sobre los procedimientos para mejorarla.
- 3.- 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 hombre y mujeres.
- 4.- 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 para el aprendizaje.
- 5.- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia**, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- 6.- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.**

J.6.1 OBJETIVOS DEL CENTRO

1. **Conseguir la adaptación e integración del alumnado y familias**, sin discriminación alguna.
2. **Facilitar la implicación y colaboración entre las familias**, el centro educativo y otras instituciones del entorno.
3. **Desarrollar una actuación preventiva**, educando en y para la convivencia.
4. **Resolver los conflictos que se puedan producir** de manera formativa e impedir conductas que atenten contra las normas de convivencia, enseñando a nuestros alumnos y alumnas otras formas de enfrentarse a los problemas: la escucha, la empatía y haciéndoles responsables de sus propias actitudes.

5. **Utilizar las medidas correctivas** cuando sea necesario salvaguardar la integridad personal, haciendo uso de nuestro poder socializador.
6. **Crear por consenso un protocolo que permita solucionar los conflictos que surjan**, siempre desde el diálogo y el respeto mutuo, crítica sí, pero constructiva.
7. **Educar a nuestro alumnado en el respeto y la convivencia en una sociedad plural.**

Por tanto, podemos concretar los objetivos a conseguir en los siguientes:

- Fomentar en los grupos actitudes solidarias.
- Favorecer la iniciativa en la resolución de conflictos.
- Aprender a pedir perdón y a perdonar.
- Desarrollar actitudes de respeto y colaboración con los demás.
- Valorar y respetar las aportaciones propias y ajenas.
- Aprender a no reprochar el pasado.
- Reforzar las conductas positivas de las personas de nuestro , entorno.
- Expresar nuestras opiniones y sentimientos.
- Trabajar en grupo.

Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos:

- a). **Intervención preventiva**, a través de la puesta en marcha de medidas y actuaciones que favorezcan la mejora del ambiente socioeducativo del centro, las prácticas educativas y la resolución pacífica de los conflictos.
- b). **Participación que garantice la intervención educativa de todos los agentes comprometidos** en el diseño, planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones para la promoción de la cultura de la paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia escolar.

c). Globalización, de manera que las actuaciones promuevan todos los elementos que componen la cultura de la paz y se dirijan a reducir los factores de riesgo y aumentar los de protección, evitando, deteniendo y resolviendo la conflictividad escolar y, en consecuencia, mejorando el clima de convivencia de los centros educativos.

Pretendemos que toda la comunidad educativa participe en la consecución de estos objetivos, pues desde nuestro centro pensamos que es la mejor manera de poder comprender la importancia de los mismos.

J.7 COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Esta Comisión está constituida por los miembros del Consejo Escolar: El director, la tutora de infantil y la representante del sector de los padres y madres. Dentro de ella debería haber un mediador o grupo de mediadores que interviniera en caso de conflictos, pero debido a la realidad del centro se hace imposible.

Esta comisión deberá tener una periodicidad y dentro de una banda horaria que permita acudir al conjunto de personas implicadas. Normalmente, serán los **lunes por la tarde**. Mencionar que actualmente y hasta el siguiente periodo de elecciones del consejo escolar, el consejo del centro no cuenta con la figura del representante de padres y madres por cese en su puesto, así que se recurrirá a la delegada de este sector en caso de tener que atender algún conflicto en especial.

J.7.1 FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Las funciones que tendrá la Comisión de Convivencia son las siguientes:

- **Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad para mejorar la convivencia**, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de conflictos.

- **Adoptar las medidas preventivas necesarias** para garantizar los derechos de todos los miembros de la Comunidad y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- **Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado**, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todo el alumnado.
- **Mediar en los conflictos planteados.**
- **Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias** en los términos que hayan sido impuestas.
- **Proponer al Consejo Escolar las medidas que consideren oportunas** para mejorar la convivencia del centro.
- **Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar**, a las menos dos veces a lo largo del curso, **de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.**
- **Cualesquiera otras** que pudieran serles atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a la convivencia del centro.

En resumen, diríamos que la **Comisión de Convivencia** será la encargada de dinamizar el Plan de Convivencia, a través de las tutorías y de cualquier otro ámbito.

J.7.2 PLAN DE REUNIONES

Aún estamos pendientes de la nueva composición del Consejo Escolar que será para el siguiente curso escolar, ya que este año, 2023-2024 no hay elecciones de Consejo Escolar. **Pero, hemos pedido una representación de padres, de manera voluntaria.**

La Comisión de Convivencia tendrá como mínimo cinco reuniones anuales de acuerdo con las funciones que tiene encomendadas.

- **Al inicio de curso donde se abordarán fundamentalmente las tres primeras funciones citadas.** En este caso, no nos hemos podido reunir, ya que no existía una Comisión de Convivencia.
- Cada vez que sea necesario por temas referidos a la convivencia y temas disciplinarios, al menos **una vez al trimestre**, para el seguimiento de este plan.
- **Una final en la que se realizará la evaluación sumativa de este plan y la memoria del mismo.**

J.7.3 PLAN DE ACTUACIÓN

La Comisión de Convivencia realizará, por delegación del Consejo Escolar, las siguientes actuaciones:

- **Seguimiento del plan de convivencia y coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo.**
- **Valoración de los avances** que se van produciendo en el desarrollo del Plan.
- **Identificación de las dificultades que aparezcan.**
- **Elevar al Consejo Escolar las propuestas de medidas** que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

¿CÓMO SE ORGANIZAN LAS MEDIDAS DE CONVIVENCIA POSITIVA?

J.8. NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas recogidas están en coherencia con los derechos y deberes establecidos en el Decreto 328/2010 de 13 de julio, Título I, capítulo I, artículos 2 y 3, y las correspondientes normas de convivencia en los centros, recogidas en el mismo Decreto, capítulo III, así como el Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de la Paz y la mejora de la Convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.

En este apartado se detallará el conjunto de normas de convivencia y comportamientos que deseamos que todo el alumnado muestre durante su estancia en el centro, tanto dentro del horario escolar como del extraescolar.

J.8.1. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

- ❖ Asistir a clase con puntualidad.
- ❖ Seguir las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- ❖ Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ❖ Estudiar, trabajar y colaborar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.
- ❖ Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ❖ No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia social o personal.
- ❖ Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
- ❖ No realizar actividades perjudiciales para la salud e incitar a ellas.
- ❖ Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.
- ❖ Desarrollar el interés por el trabajo cooperativo y solidario fomentando el trabajo en equipo.

- ❖ Propiciar la colaboración con las familias para unir esfuerzos y lograr fines comunes en beneficio de nuestro alumnado.

A) PARA EL ALUMNADO

- **El alumnado asistirá con puntualidad a clase** como medio indispensable para su formación humana y académica.
- **El alumnado justificará sus faltas**, entregando una notificación al tutor.
- **Ningún alumno o alumna podrá abandonar el centro durante las horas lectivas**, a menos que un familiar, previa autorización entregada al tutor/a, así lo manifieste por un motivo justificado.
- **Durante las horas de clase no deberán salir del aula** y será el profesor o profesora quien conceda el permiso correspondiente para hacerlo.
- **No se tolerará ningún tipo de conducta disruptiva** (insultos, degradaciones, peleas...) que pudiesen alterar la pacífica convivencia o dañar la personalidad o moralidad de ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- **Durante los recreos el alumnado no podrá permanecer en las aulas**, a menos que el profesorado permanezca con ellos o de un permiso expreso. En caso de lluvia, cada tutora permanecerá en su aula con sus alumnos y alumnas.
- **Se procurará mantener la limpieza y el cuidado del patio**, mediante la concienciación de la necesidad de no tirar papeles al suelo ni otros objetos.
- **No se admitirán objetos que puedan poner en peligro la integridad física del alumnado** en el patio del recreo y se permitirá el uso de juguetes traídos de casa siempre que ello no comporte ningún peligro (desde el centro no nos hacemos responsables del deterioro o pérdida de los mismos).
- **Los alumnos, alumnas y el resto de la Comunidad Educativa procurarán contribuir eficazmente al mantenimiento de la limpieza**, cuidado y embellecimiento de las instalaciones y el material del centro. Cualquier desperfecto o daños materiales producidos por negligencia, intencionadamente o por uso indebido, serán repuestos o reparado por la persona responsable
- **Queda prohibido el uso de aparatos grabadores y reproductores**, así como la **utilización de telefonía móvil**, alarmas de relojes u otros aparatos que perturben

el curso normal de las clases. Ante su presencia serán recogidos por el tutor/la tutora hasta la recuperación de los mismos por los padres o tutores.

- **Se cuidará del aseo e higiene personal.**

B) PARA EL PROFESORADO

- **La puntualidad será exigida a todo el personal docente.**
- **Cada maestro / a estará con sus alumnos y alumnas a la hora justa en el horario de entrada.**
- Dada la ratio de nuestro centro, **en el recreo habrá siempre un docente vigilando.**
- **Siempre que el alumnado lo requiera deberá ser atendido debidamente por el profesorado.** En caso de lesión se tomarán las medidas oportunas para su traslado, en caso necesario, al centro de salud, avisando el tutor a las familias.
- **Se atenderá a la diversidad del alumnado,** teniendo esto en cuenta en el desarrollo de las programaciones.
- **Se desarrollarán programas que permitan al alumnado expresar sus emociones, quejas y sentimientos,** que plantee sus opiniones sin temores, siempre en el respeto a los demás. La metodología favorecerá las manifestaciones en libertad, la crítica, la solidaridad y el compromiso para los más desfavorecidos.
- **Todo el profesorado llevará un registro de faltas de asistencia y un parte de incidencias,** que serán entregados al director, quedando registrados en el sistema de gestión de centros “Séneca “.
- De la misma manera, **registrarán los resultados de las diferentes evaluaciones en dichos sistemas de gestión.** Informando, el tutor o tutora, a las familias de los progresos de su alumnado.
- **Cada maestro y maestra responsable de la custodia y conservación adecuada del material didáctico de sus alumnos y alumnas.**
- A principios de curso, el **Claustro de Profesores elaborará los horarios de utilización de las respectivas dependencias.**
- **A comienzos de curso se establecerá el calendario de reuniones de los órganos Colegiados y de coordinación docente,** así como la acogida a familias, alumnos y

alumnas.

C) PARA LAS FAMILIAS

- **El horario de visitas y tutorías será especificado a principios de curso y notificado a las familias**, no pudiendo interrumpir la marcha normal de las clases para hacer consultas u otras cuestiones, a menos que sean de urgencia, por lo que madres y padres no podrán acceder a las clases en horario lectivo, a no ser que sean requeridos por los tutores o tutoras, o por causa de fuerza mayor.
- **Las familias deberán acudir al centro siempre que sean requeridos para tratar asuntos de interés de su hijos/as, siendo convocados por los tutores**, para explicar la marcha general del curso; así como a finales de cada trimestre para informar sobre el aprovechamiento y rendimiento de cada alumno.
- **Al terminar la jornada escolar, las familias deberán recogerlos a la hora establecida**, no pudiendo permanecer en las dependencias si no hay motivo justificado.
- **Las familias participarán de forma voluntaria en talleres, fiestas, reuniones, actividades extraescolares, deporte...así como sus representantes tienen la obligación de participar en el Consejo Escolar, Comisiones y en todas aquellas actividades donde se exija y necesite su presencia.**
- Dadas las características del centro, **podrá ser elegidos en las reuniones iniciales un padre o madre como delegado/a del mismo** y que será el representante de los demás durante el curso escolar, pudiendo ser requerido. El/La delegado/a podría coincidir con la madre representante en el Consejo Escolar.
- **Se velará por el cuidado e higiene personal de sus hijos/as.**

¿CÓMO SE ORGANIZAN LAS MEDIDAS CORRECTORAS?

J.8.2 NORMAS CORRECTORAS

Las normas correctoras se conciben como **medio para formar al alumnado y con ello, llegar a la consecución de los objetivos y finalidades del centro**. Se constituyen como faltas, las acciones que atentan contra:

- El normal funcionamiento del centro
- El respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- El trabajo escolar.

J.8.3 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS Y SU CORRECCIÓN

Además de lo establecido en el Capítulo III del Decreto 328/2010, proponemos las siguientes:

- LEVES:

- **Deterioro no grave de las dependencias, del material u otros objetivos o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa** será competente para corregir al alumnado, el/la profesor/a que haya observado su conducta y/o el tutor o tutora. Amonestación verbal y comunicación al equipo directivo.

Se podrá imponer una corrección consistente en reparar el objeto dañado o sustituirlo por uno nuevo o correr con los gastos derivados de su arreglo. De igual forma, se podrá privar de un número determinado de recreos:

- **Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.**
- **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.
- **Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber** de estudiar por sus compañeros
- **Las faltas injustificadas de puntualidad.**
- **Las faltas injustificadas de asistencia a clase.**
- **La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.**
- **Permanecer en las aulas en las horas de recreos sin permiso expreso.** Amonestará verbalmente al alumnado el profesor que lo descubra y lo comunicará al tutor o tutora correspondiente.
- **Arrojar objetos o papeles al suelo en cualquier dependencia del centro.** Se amonestará verbalmente y se le hará recoger los objetos o papeles tirados durante el tiempo que se crea oportuno.
- **Pintar, escribir o ensuciar las paredes o el mobiliario.** Amonestación verbal y limpieza de pared o mobiliario ensuciado.
- **Comer y masticar chicles en clase.** Amonestación verbal insistiendo en que es una conducta contraria a las normas.
- **Ignorar las llamadas de atención del personal docente.** Oído el alumno se le exigirá que pida excusas a la persona que le llamó la atención y se le privará de salir al recreo, si se cree oportuno, un determinado número de días, comunicando la situación a sus padres.
- **Ofender, insultar o desacreditar levemente a algún compañero/a o hacer comentarios despectivos,** siendo corregido por el profesor con una amonestación verbal y la realización de trabajos o privación de un número determinados de recreos.

- GRAVES

- **Actos de indisciplina, injurias u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.**
- **Reiteración sistemática de conductas contrarias a la convivencia.**
- **Agresiones físicas graves** contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- **Discriminación por razón de** género, social o cultural, religiosa, étnica, orientación sexual, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por especiales capacidades personales o cualquier circunstancia social o personal.
- **Acoso o intimidación entre iguales.**
- **Daños graves causados por uso indebido de las instalaciones o materiales educativos o documentos del centro**, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- **Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.**
- **La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.**

Para corregir estas conductas **podrán aplicarse las siguientes medidas**, que serán decididas por la Comisión de Convivencia, siempre atendiendo al criterio de seguridad y física y psicológica de la Comunidad Educativa:

- **Realización de tareas que impliquen un servicio a la Comunidad Educativa:** limpieza del patio, mantenimiento de paredes, restauración del mobiliario o cualquier sobre corrección que decida la Comisión de Convivencia.
- **Reparación, reposición o pago de daños materiales.**
- **Acción Tutorial individual y/o grupal:** habilidades sociales.
- **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases.**
- **Suspensión del derecho de asistencia al centro**, atendiendo a la normativa vigente.

J.9. MEDIDAS A APLICAR PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE

A continuación, se presentan unos apartados sobre nuestra actuación para tratar en primer lugar de **prevenir cualquier actitud negativa o en contra de la convivencia, detectarlas con prontitud y que nos ayuden a resolverlas** si en algún momento se dan.

J.9.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

En esta primera fase de prevención, **el alumnado debe ser consciente de la existencia de ciertas normas de convivencia** y de las posibles consecuencias ante su incumplimiento.

Las normas que se fijen no deben ser algo ajeno a los niños y niñas, sino que serán creadas a partir de una negociación y consenso de la clase para que les sea más fácil adquirir un compromiso de cumplimiento de las mismas. Estas normas deberán estar presentes en la clase y las paredes del centro para que puedan ser vistas por todos ellos.

Si las normas han salido de un consenso de la clase, el procedimiento a seguir frente a su incumplimiento debe ser también consensuado por ellos, obviamente guiados por su maestro/a.

A) Actividades encaminadas a facilitar la integración y participación del alumnado:

Programa de Acogida

- ❖ **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.
- ❖ **Período de adaptación de los alumnos de Infantil de 3 años** en el mes de septiembre.
- ❖ **Cuestionarios** de aplicación en el momento de prescripción.

- ❖ **Entrevista familiar de formación-información** sobre el sistema educativo y pautas a desarrollar en el verano, previo a la incorporación a E.I
- ❖ **Periodo de adaptación**, previo a la normalización de la escolarización, con una duración flexible según los casos y el alumnado.
- ❖ **Reunión formativa con los padres**, a cerca del desarrollo evolutivo del alumnado.
- ❖ **Asambleas** semanales del alumnado de ambas etapas.

B) Actividades para facilitar el conocimiento de las normas:

- ❖ **Reunión con los padres y madres 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) Medidas para dar respuesta a la diversidad del alumnado:

Cuando se adoptan medidas que atienden las dificultades de aprendizaje y la singularidad que presenta el alumnado, éste se **siente integrado en las actividades que se desarrollan en el aula y en el centro**, con lo que se contribuye a la mejora de la convivencia.

Medidas generales:

- ❖ En el programa de acogida, **se realizarán entrevistas individuales a las familias y el alumnado**, cuando la información recogida en el programa de acogida nos vislumbre la posibilidad de riesgo en el aprendizaje.
- ❖ **Evaluación inicial** para adaptar la programación general a las características del grupo-clase.
- ❖ **Adaptaciones no significativas** en metodología y actividades.

Medidas específicas:

- ❖ **Protocolo de derivación en el caso de dificultades no resueltas.**
- ❖ **Evaluación Psicopedagógica**, como procedimiento para determinar necesidades educativas especiales.
- ❖ **Plan de apoyo al currículo**, dentro y fuera (horario no lectivo) del aula.
- ❖ **Agrupamiento Flexibles**, para dar respuesta al alumnado que presenta desfase curricular de más de un ciclo. Es difícil adoptar esta medida con las instalaciones y el personal de que disponemos.
- ❖ **Atención especializada** por parte del Equipo de Orientación correspondiente.
- ❖ **Posibilidad de permanencia un curso más en el mismo ciclo**, excepcionalmente dos para alumnos/as con necesidades educativas especiales, atendiendo a la normativa vigente
- ❖ **Coordinación**, siempre que sea necesario con servicios externos: gabinetes logopédicos, Servicios Sociales, centros de atención primaria y salud mental, ayuntamiento, equipos específicos de atención y asesoramiento a discapacidades, etc.
- ❖ **Responsables:** ETCP, equipo educativo
- ❖ **Temporalización:** todo el curso

D) Actividades dirigidas 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.
- ❖ **Plan de Acogida**, reuniones con las familias del alumnado de nuevo ingreso, donde se darán charlas informativas sobre las características de la nueva etapa.
- ❖ De igual forma, **entrevistas individualizadas ante casos de riesgo**. Este programa se utiliza como procedimiento para el conocimiento de las normas generales del centro y las tutorías de comienzo de curso como forma de transmitir las normas de cada aula.
- ❖ **Responsable:** *Dirección y tutores de cada unidad.*

- ❖ **Dedicar una hora para la atención tutorial a las familias.**
- ❖ **Responsable:** *Equipo Directivo y profesor/a tutor del alumno/a.*

- ❖ **Reuniones trimestrales con los padres** para informar sobre los resultados escolares.
- ❖ **Responsable:** *Equipo Docente y 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 y alumnas, así como aumentar la colaboración de la familia.
- ❖ **Responsable:** *Equipo Docente y profesor/a tutor del alumno/a.*

- ❖ **Entrevistas periódicas con los padres y madres** de alumnos y alumnas que presenten **problemas de comportamiento**.
- ❖ **Responsable:** *Equipo Docente y profesor/a tutor del alumno/a.*

- ❖ **Enviar a los padres y madres información escrita sobre los trabajos realizados por el alumnado para su supervisión.**

- ❖ **Responsable:** Equipos Docentes.

- ❖ **Charlas informativas con los padres de 1º de Educación Primaria** para aclarar dudas sobre la incorporación al nuevo centro, donde continuarán la Educación Primaria.
- ❖ **Responsable:** Orientador/a de referencia, Dirección y tutora del Primer ciclo

- ❖ **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 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:** Dirección y Equipo Docente.

- ❖ **Actividades de Convivencia a lo largo del curso** en la que participarán todos los miembros de la comunidad Educativa.
- ❖ **Responsables:** *Equipo Directivo y tutores, delegada de padres y madres, familias del centro.*
- ❖ **Temporalización:** *todo el curso*

J.9.2 COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Dentro de las medidas de carácter resolutivo, con el objeto de que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir el agravamiento de las mismas, las familias podrán suscribir con el centro el compromiso de convivencia, con el fin de coordinarse con el centro y sus profesionales, para superar dicha situación. *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 N.º 96 de 21/05/2015*

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 su agravamiento.

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.

J.10. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS ENTRE EL ALUMNADO, PROMOVRIENDO SU COLABORACIÓN CON EL TUTOR/A DE GRUPO

El alumnado del centro podrá tener cauces de participación directa a través de: sus delegados/as de clase o sus representantes de aula; todos ellos elegidos democráticamente según las disposiciones vigentes al respecto.

Junto a los delegados de clase podrán elegir un subdelegado/a en las mismas condiciones y ocasión que estos, encargado de ayudar y/o sustituir al delegado/a.

Los delegados y subdelegados cesarán en sus funciones:

- ❖ **Al finalizar el período por el que fueron elegidos.**
- ❖ A propuesta de la asamblea del aula correspondiente y **por una votación a favor** de esta de los dos tercios de la misma; en este caso la asamblea presentará alternativa.

- ❖ **Por dimisión de los interesados**, oída la asamblea de aula y aceptada por esta.
- ❖ **Por apertura de expediente disciplinario** o imposición de sanción a estos, previa consulta y votación en la asamblea de clase.

J.11 PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO, ENTRE LAS QUE SE INCLUIRÁ LA DE MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS ENTRE EL PROPIO ALUMNADO O ENTRE ÉSTE Y CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Esta figura tiene por objeto el **facilitar la implicación de las familias en la mejora de la convivencia escolar.**

En el caso de nuestro centro se aprovechará la figura de la representante de los padres y madres que ha sido presentada de forma voluntaria, ya que no contamos con representante de padres en el Consejo Escolar, para que cumpla su función como delegado/a de los padres y madres del alumnado (siempre que no haya otra madre o padre interesada en desempeñar tal función).

El papel que cumplan será el mismo que el de los delegados de clase (mediadores) y no podrán ejercer competencias que se salgan de lo que es estrictamente la mediación y la resolución pacífica de conflictos.

Simplemente, escuchará a las partes en conflicto e intentará llegar a puntos de común acuerdo.

Siempre que el equipo docente o la Dirección del Centro lo crea conveniente, será requerido/a para apoyar en las decisiones que tome la Comisión de Convivencia.

Además de las legalmente establecidas, son **funciones de los delegados/as para la mejora de la convivencia y la prevención de la violencia** las siguientes:

- ❖ **Servir de interlocutor entre los padres, madres o representantes legales** de los alumnos/as con la persona responsable de la tutoría de la correspondiente unidad escolar.
- ❖ **Mantener una relación permanente con el equipo directivo y equipo docente** para informarse de todos los asuntos del centro en general y del curso en particular que atañan a los alumnos/as del centro.
- ❖ **Canalizar el apoyo** que pueda necesitar el equipo docente en las actividades que requieran de su participación o la de otros padres de familia.
- ❖ **Colaborar con el profesor/a tutor/a** en la convocatoria de las reuniones y asambleas de padres y madres que realice.
- ❖ **Motivar a la participación activa** de los padres al mantenerlos informados periódicamente de los principales acontecimientos del curso y del colegio en general.
- ❖ **Actuar como mediadores** en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre este y cualquier miembro de la comunidad educativa.

J.12 PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA MATERIA

Atendiendo a los resultados obtenidos del diagnóstico, para cada inicio del curso escolar se **propondrán líneas de formación para los distintos sectores de la Comunidad Educativa**, contando con la colaboración del Centro de Profesores, del Ayuntamiento, así como diversas asociaciones que puedan colaborar con nosotros.

Presumimos las siguientes líneas de intervención, tanto para el profesorado como para las familias que forman parte de la comunidad del centro:

1. Resolución de conflictos.
2. Fomento de participación de las Familias, a través de talleres y celebraciones.
3. Educación en valores y habilidades sociales.

4. Estrategias para la mejora de la convivencia en la familia, en el centro y en el aula.
5. Desarrollo del Proyecto Escuela: Espacio de Paz.
6. -Desarrollo del programa creciendo en salud.
7. Desarrollo del plan de igualdad.
8. Mindfulness e inteligencia emocional.

**Debido a las características del centro, también se tendrán en cuenta propuestas que nos lleguen desde otros centros educativos, para la formación del profesorado en grupos de trabajo o de formación en centros.*

J.13 ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN

El Plan de convivencia de nuestro centro, cobrará sentido cuando sea interiorizado por todos los sectores de la Comunidad Educativa y lo haga suyo. Para que sea un verdadero instrumento para la mejora de la convivencia debe ser conocido, valorado y evaluado.

El equipo directivo y el Profesorado, a través de las distintas estructuras de gobierno y coordinación docente que tienen establecidas:

- ✓ -Consejo Escolar y Comisión de Convivencia.
- ✓ -Claustro del equipo docente.
- ✓ -delegada/o de familias.
- ✓ -Creación de carpeta de documentos operativa para el centro (compromisos, justificantes...)

El alumnado a través de:

- ✓ -Tutores-as dentro del plan de acción tutorial.
- ✓ -Asambleas y debates de aula.
- ✓ -Padres y madres tutores del grupo clase.
- ✓ -Consenso de estrategias de resolución de conflictos en el centro.
- ✓ -Normas de convivencia.

Las familias a través de las distintas estructuras de participación establecidas en el centro:

- ✓ -Consejo Escolar y Comisión de Convivencia.
- ✓ -Tutorías grupales o individuales.
- ✓ -Reuniones iniciales y trimestrales.
- ✓ -Tutorías electrónicas.

Medidas para el seguimiento y evaluación del Plan:

El Equipo Directivo elaborará al final de cada curso **escolar una memoria del plan de convivencia** que, tras su aprobación por el Consejo Escolar, se incorporará a la memoria final de curso.

Será la Comisión de Convivencia quien deba realizar el seguimiento y evaluación del Plan con una periodicidad trimestral, elaborando un informe que incluya todo lo ocurrido en cada trimestre en materia de convivencia, actividades y actuaciones realizadas, su valoración y las propuestas de mejora para el siguiente periodo, teniendo en cuenta, además, la inserción de las propuestas y aportaciones del resto de la Comunidad Educativa si procede.

A las reuniones de la Comisión de Convivencia relacionadas con el 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.

Al comienzo de cada curso escolar, la Comisión de Convivencia revisará este Plan, con objeto de incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. *(En nuestro caso, la reunión no se ha podido llevar a cabo, ya que no se ha constituido aún la Comisión de Convivencia- Como ya se ha explicado anteriormente, el equipo docente ha creído oportuno, esperar a la segunda quincena de noviembre para formar su constitución). Además, me gustaría destacar, que la Comisión de Convivencia se reunirá de forma trimestral.*

La revisión anual del plan de convivencia deberá ser aprobada por el Consejo Escolar, por mayoría absoluta de sus miembros, incluida en el Proyecto Educativo del centro y remitida a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

J.14 PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA MEDIANTE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CENTRO

En el método de actuación ha quedado reflejado como se actuaría en caso de incumplimiento de algunas de las normas, tanto generales como específicas de cada aula.

Serán los/as tutores/as, los/las encargados/as de anotar las incidencias que se produzcan en las fichas de cada tutoría, comunicándolas al director/a y a la Comisión de Convivencia cuando estas sean de carácter grave, registrándolas, posteriormente en el Programa Séneca, con un control mensual.

Además, en relación con las medidas para fomentar un clima óptimo de convivencia, uno de los aspectos fundamentales es **disponer de los instrumentos y herramientas precisos que eviten la subjetividad y facilite la canalización de las situaciones conflictivas** a los órganos competentes del centro y a las propias familias, de forma que permita adoptar las medidas de ajuste adecuadas. Así, en relación con el control de conductas disruptivas, el centro contará con un documento de recogida de incidencias, facilitado por el sistema Séneca.

El procedimiento a seguir para la recogida de las incidencias viene recogido en el apartado de medidas de actuación, donde detallamos faltas leves y graves y cómo actuar.

Los profesionales responsables de la grabación en Séneca de los datos anteriores podrán ser el director o el jefe de estudios, así como cualquier profesional del Centro en los cuales el Equipo Directivo delegue esta función.

Las incidencias se registrarán en Séneca la última semana de cada mes, teniendo en cuenta que, en cumplimiento de la Orden de 20 de junio de 2011, éstas deberán recogerse en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan.

Finalmente, sin perjuicio de lo anterior, en los casos de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo o agresiones hacia el profesorado o el personal no docente nos remitiremos a los protocolos de actuación que se dictan en la Orden de 20 de junio de 2011, protocolos recogidos en los anexos I, II, III y IV de dicha Orden.

J.15 ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS

Ver anexos.

J.16. ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LA CONVIVENCIA DEL MISMO.

A continuación, se detallan las actuaciones a llevar a cabo en relación con la convivencia en el centro escolar, divididas en dos grandes grupos:

A) ÓRGANOS DE GOBIERNO:

- a. Coordinación del Plan de Convivencia**
- b. Elaboración de los Protocolos de actuación.**
- c. Potenciar la difusión del Plan de Convivencia.**
- d. Acogida del Profesorado de nueva incorporación al centro.**
- e. Potenciar la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.**
- f. Fomentar el desarrollo de proyectos** que contribuyan a la mejora de la convivencia: Proyecto Escuela: Espacio de Paz, Plan de Compensación Educativa, I Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en Educación.
- g. Establecer criterios de organización del alumnado y adscripción del profesorado** a los grupos que contribuyan a la mejora de la convivencia.
- h. Fomento de las relaciones con otras instituciones del entorno:** centro de salud, Ayuntamiento, etc.
- i. Estimular la participación del alumnado y de las familias** en las actividades

extraescolares y las complementarias, como el mejor vehículo para compartir, cooperar y aprender a convivir.

B) ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

- a. **Implicar al equipo docente** en el diseño de actividades que mejoren la convivencia.
- b. **Desarrollar aspectos del Plan de Orientación y Acción Tutorial** que contribuyan a la mejora de la convivencia: medidas de atención a la diversidad, programas de educación en valores, habilidades sociales, etc.
- c. **Fomentar la participación e implicación del profesorado.**
- d. Establecer la resolución pacífica de conflictos y de diálogo en cualquiera de los sectores de la Comunidad Educativa en los que puedan aparecer.
- e. **Presentación del Plan a todos los sectores de la Comunidad Educativa:** Sesiones de Claustro y Consejo Escolar, apoyo del AMPA,...
- f. **Realización de documentos escritos** que sinteticen el Plan y que se difundirán entre todos los sectores de la Comunidad.
- g. **Reuniones informativas para los padres**, tanto en grupo como individuales, en las que se informará de la aplicación del Plan.
- h. **Información en la sesión de acogida del alumnado del Centro y en la incorporación del nuevo alumnado.**

C) DELEGADO/A DE PADRES Y MADRES

- 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 art. 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

J.17. ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DEL CENTRO, EN COORDINACIÓN CON QUIENES EJERCEN LA ORIENTACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LA CONVIVENCIA EN LOS GRUPOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS

a) *Ámbito Curricular:*

1. **Atender la diversidad del alumnado:** la continua comunicación entre el equipo docente, el tutor y la orientadora de referencia permitirá atender a las necesidades que presente el grupo o el alumnado de forma individual, coordinándose para atender, con los recursos necesarios a cada realidad.
2. **Las reuniones del equipo docente serán el punto** donde confluyan la adopción de medidas oportunas y su seguimiento. De esta forma, hablemos de adaptaciones metodológicas de grupo o individuales, más o menos significativas, el equipo docente estará totalmente coordinado para seguir las mismas pautas de intervención.
3. **Potenciación de los contenidos actitudinales y la necesidad de un trabajo interdisciplinar** del tema de la convivencia, en el que confluyen la igualdad, la coeducación, educación para el medioambiente, etc.
4. **Fomentar una metodología activa y participativa**, donde únicamente tenga cabida, el aprendizaje y la adopción de valores democráticos y de respeto, desde la cooperación.
5. **Desarrollar en el alumnado hábitos y estrategias para la cultura de la paz** (resolución de conflictos a través del diálogo, relajación, inteligencia emocional...).

b) Ámbito Vivencial:

1. Consenso sobre el **cumplimiento de las normas** y su establecimiento.
2. **Coordinación** respecto a las actuaciones diseñadas para la mejora de la convivencia.

c) Ámbito Tutorial:

1. **Asumir la responsabilidad** tutorial inherente a la función docente.
2. **Adaptación a cada nivel y grupo** de programas a desarrollar desde la Acción Tutorial.
3. **Desarrollo personal:** autoestima y autoconcepto, empatía y asertividad.
4. **Enseñar a convivir:** educación en valores democráticos, habilidades sociales y resolución pacífica de conflictos.

J.18 ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIERA DE SUS MANIFESTACIONES

1. **Actividades complementarias y extraescolares** de compensación educativa.
2. **Jornadas de Convivencia:** Excursiones donde la participación de la familia es un aspecto fundamental.
3. **Días conmemorativos:** Trabajos en torno a la violencia de género (murales de exposición en la Casa de la Cultura) y teatro para la igualdad, Día de la Constitución, Día de la Paz, Día de Andalucía, Día del Libro en Andalucía, Día del Libro...
4. **Renovar anualmente la participación en el Proyecto de Escuela Espacio de Paz.**
5. **Programa de Tránsito de la Educación Infantil a la Educación Primaria y de 4º de Educación Primaria** al Centro de referencia en el que continúa nuestro alumnado.

(En este punto, queremos destacar que estamos estudiando la opción de que los alumnos de nuestro centro, visiten el C.E.I.P Torrijos el último curso escolar, en este caso 4ª de Primaria, para que conozcan las instalaciones con el fin de que los alumnos se familiaricen con su futuro colegio).

K. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 18 de la **LEY 17/2007** de **EDUCACIÓN DE ANDALUCÍA**, la formación permanente del profesorado que se encuentra incorporado a los centros educativos constituye un derecho y una obligación para el mismo.

Atendiendo al artículo 19 de la LEA, antes mencionado, y teniendo en cuenta las necesidades del centro **la formación del profesorado tendrá como objetivos generales los siguientes:**

- 1. Perfeccionar la práctica educativa**, de forma que mejore los rendimientos del alumnado y su desarrollo personal, teniendo en cuenta sus peculiaridades.
- 2. Promover la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del profesorado**, teniendo en cuenta sus diferentes niveles y experiencias.
- 3. Producir mayor conocimiento educativo** favoreciendo y valorando la diversidad, la innovación y la experimentación rigurosa.
- 4. Construir una comunidad de aprendizaje y educación en permanente desarrollo.**

El plan de formación del profesorado debe estar **dirigido a la realización de acciones formativas a nivel de centro**, en función de las necesidades detectadas para mejorar el rendimiento del alumnado, desarrollar planes estratégicos, mejorar la atención a la diversidad u otros aspectos, con independencia de otras acciones formativas que el profesorado quiera llevar a cabo a nivel personal.

Es decir, **el centro debe fijar líneas de intervención para la formación de su profesorado** (formación en centros, grupos de trabajo, etc.), y no dejar que ésta recaiga únicamente en las actividades formativas que, por iniciativa propia, lleven a cabo los profesores o profesoras.

Como aspectos a considerar en el plan de formación del profesorado se sugieren:

1. **Procedimiento para la detección y diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado a nivel de centro.** Se atenderá, entre otros aspectos, a las necesidades formativas que pueden ser detectadas como consecuencia de:
2. **La reflexión sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje** y los resultados del alumnado.
3. **Las propuestas de mejora** derivadas de los resultados de las pruebas de evaluación de diagnóstico u otras pruebas de evaluación externas que se apliquen en el centro.

Otras propuestas de mejora recogidas en la Memoria de Autoevaluación para su inclusión en el Plan de Centro.

Procedimiento para la elaboración del plan de formación de cada curso escolar, recogiendo, entre otros aspectos: (**Véase el Anexo del Plan de Formación del Profesorado**).

1. **Los objetivos** que se pretenden alcanzar con el desarrollo del plan.
2. **Las actividades formativas** que se llevarán a cabo.
3. **Mecanismos de seguimiento y evaluación** de las actividades formativas realizadas.
4. **Coordinación con el centro de profesorado** para fijar la respuesta a las necesidades formativas detectadas.

Es importante que en los procedimientos que se establezcan se fijen responsables y se concreten las acciones.

Además, deberá atenderse a las competencias relacionadas con la formación del profesorado que el Decreto 328/2010 recoge para el ETCP y para el Claustro de Profesorado.

¿CUÁLES SON LAS ACCIONES FORMATIVAS QUE DAN RESPUESTA A LAS NECESIDADES DEL CENTRO?

Procedimiento para la elaboración del plan de formación de cada curso escolar, recogiendo, entre otros aspectos: (**Véase el Anexo del Plan de Formación del Profesorado**).

Las actividades que se programen se orientarán anualmente en función, por un lado, de las **demandas y necesidades** que se desprendan del seguimiento y evaluación del proyecto educativo del centro y de la propia práctica docente; y, por otro lado, de **las propuestas de mejora recogidas** en los correspondientes planes de mejora que se elaboren anualmente como resultado de la aplicación de la prueba Escala al alumnado del centro.

Para realizar estas actividades formativas, el profesorado podrá hacerlo a través de las diversas modalidades de formación establecidas por la propia Consejería de Educación, a través básicamente de los correspondientes centros de profesores. Entre las modalidades ofertadas, se optará preferentemente por las siguientes:

- a) **Actividades de formación tendentes** a la exposición, divulgación, toma de contacto e intercambio profesional de las buenas prácticas docentes que se puedan estar desarrollando en otros centros de la localidad, provincia o comunidad autónoma andaluza.
- b) **Registro y participación en redes profesionales de formación**, estimulando con ello el trabajo cooperativo a través, fundamentalmente, de la formación en centros y de la autoformación, y teniendo en cuenta los distintos niveles de desarrollo profesional del profesorado.
- c) **Participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación** educativa, sometidos a su correspondiente evaluación.
- d) **Proyectos de formación en centros**: un centro determina qué actuaciones deben ser planificadas, desarrolladas y evaluadas para mejorar la acción

educativa del mismo, basándose en un proceso de debate y de colaboración entre el profesorado implicado.

- e) **Grupos de trabajo:** un grupo de profesores del centro desarrolla un proyecto común, organizado en torno a los problemas prácticos de su actividad profesional y orientado a la mejora de la práctica docente, la construcción de conocimiento educativo y la construcción de comunidad educativa de aprendizaje y educación.
- f) **Participación en cursos, jornadas o encuentros:** actividades de formación por parte de un asesor o ponente sobre un tema de interés profesional.
- g) **Tele formación:** cursos a distancia, generalmente a través de la web.
- h) **El desempeño de determinados puestos y actividades durante su ejercicio profesional,** tales como la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial con el alumnado y con profesorado de nuevo ingreso en fase de prácticas.
- i) **La implicación en programas** de mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado.
- j) **La participación en planes, proyectos y programas educativos** autorizados para el centro.

Las actividades de formación que se programen en el centro, en cualquiera de las modalidades arriba mencionadas, **podrán versar sobre algunos de los siguientes temas:**

1. Metodologías relacionadas con elementos de las competencias clave. (DUA)
2. Metodologías relacionadas con el **bienestar emocional.**
3. Metodología **STEAM.**
4. Resolución de problemas matemáticos/ **ABN**
5. **Animación lectora:** expresión y comprensión. / Recomendaciones lectoras.
6. **Expresión escrita** /Taller de escritura.
7. **Geometría y problemas geométricos.** / Taller de resolución de problemas.

8. **Habilidades lingüísticas y comunicativas.** / Proyectos orales.
 9. **Formación en seguridad y prevención de riesgos profesionales.**
(Equipo Directivo).
 10. **Gestión de aspectos académicos y administrativos.** (Equipo Directivo).
 11. **Acción tutorial.** (Docentes).
 12. **Herramientas y Recursos Digitales.**
- **Mecanismos de seguimiento y evaluación de las actividades formativas realizadas:**
 - a) **Evaluación Continua:** El plan de formación para la mejora de la práctica docente en el centro prevé un mecanismo de evaluación continua que tiene como finalidad analizar el nivel de adecuación de las actividades de formación del profesorado que se llevan a cabo. Incluirá dos criterios de evaluación:
 - a) **Valoración del profesorado sobre las actividades** puestas en marcha.
 - b) **Valoración del impacto de las actividades formativas en la práctica** de evaluación del profesorado llevadas en el aula y en otros espacios.
 - b) **Evaluación final:** Al finalizar las actividades de formación incluidas en el plan de formación se desarrolla una evaluación sumativa que conducirá a la toma de decisiones sobre la consecución de los objetivos del mismo y la atención y satisfacción de las necesidades de formación que justificaron su diseño e implementación. Dicha evaluación responderá a la información extraída de acuerdo a los criterios de evaluación:
 - a. **Aceptación de las actividades de formación por parte del profesorado** participante.
 - b. **Tipo de actividades llevadas a cabo.**

- c. **Calidad e impacto de las actividades** puestas en marcha en aras de atender las necesidades formativas en el ámbito de la evaluación manifestadas.
- d. **Grado de aplicación de las estrategias** trabajadas en el ámbito de la mejora de la evaluación y de satisfacción del profesorado participante.

b) Agentes de Evaluación:

- a. **Valoración por parte del profesorado** participante.
 - b. **Valoración** por parte de los **tutores**.
 - c. **Valoración** de los departamentos didácticos.
 - d. **Valoración del alumnado**.
 - e. **Valoración de las familias** del alumnado.
 - f. **Valoración por parte del CEP** de referencia.
- **Formación en aspectos relacionados con los planes y proyectos educativos en los que participa el centro:**
- ❖ Deporte en la escuela.
 - ❖ Plan de lectura y biblioteca.
 - ❖ Uso de las TIC.
 - ❖ TDE
 - ❖ Uso de la pizarra digital.
 - ❖ Escuela espacio de paz.
 - ❖ Hábitos saludables.
 - ❖ Igualdad real y efectiva de género.

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

¿CÓMO SE ORGANIZA EL TIEMPO ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR PARA CONSEGUIR LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO?

El horario y condiciones en las que el centro permanecerá abierto a disposición de la comunidad educativa, en **horario lectivo: 9:00-14:00H de lunes a viernes.**

En el ejercicio de la autonomía organizativa y pedagógica reconocida al centro, este incrementará el horario mínimo establecido en (*el Art. 13.2 Orden 20-08-2010, 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*) hasta completar las veinticinco horas lectivas semanales previstas para cada uno de los cursos, teniendo en cuenta para ello los siguientes criterios pedagógicos:

- a) Se da un mayor peso a las áreas instrumentales: **Lengua (6h), Matemáticas (5h o 5,5 h, dependiendo del curso) e Inglés (3h)**. Al igual que ocurre con **Educación Física (3h)**.
- b) **Al área de Conocimiento del Medio (2.5h)** también se le da un alto peso al tener en cuenta que en esta área se aplican de forma práctica las competencias claves relacionadas con las áreas instrumentales: lingüística y matemática; y en ella se trabajan de forma clara todas las restantes competencias específicas y las técnicas de trabajo y estudio.
- c) **La carga horaria para el área de Inglés** se va a intentar establecer en función del proyecto de anticipación de este segundo idioma, ya que en Educación Infantil y desde los 3 años, con lo que el alumnado que llega a la Educación Primaria ya sube con una base de conocimientos y un nivel de competencias importante en lo que a esta área respecta.

Además, habrá que tener en cuenta las 2,5 horas semanales correspondientes al horario de recreo. *Los recreos en nuestro centro son inclusivos y activos con el objetivo de potenciar las interacciones que se establecen entre el alumnado. En éstos, se podrán realizar juegos y actividades lúdicas de su interés, transmisores de la cultura, de los valores y que contribuyan a desarrollar hábitos de vida saludable, tales como talleres de ajedrez, de debate, de juegos tradicionales, de baile, de decoración, de lectura, entre otros de naturaleza análoga.*

Esta organización horaria será flexible en el primer ciclo de Primaria, dadas las características y la globalización de la enseñanza en este ciclo.

En nuestro centro, durante el tiempo extraescolar, nos gustaría poder disfrutar y participar en los siguientes programas de la **Consejería de Educación de la Junta de Andalucía**, pero para ello sería necesario que nuestro centro contara con mayor dotación de recursos personales e instalaciones, así como una mayor participación de las familias:

- a) **Plan de Apertura de Centros:** el Plan en sus modalidades de Aula Matinal, Comedor Escolar y Actividades Extraescolares.
- **Aula Matinal:** en horario de 7.30 a 9.00 horas de la mañana, se tendría que desarrollar dentro de dicha aula (que no disponemos) diversas actividades recogidas dentro del proyecto presentado y contratado para tal fin con una empresa de la localidad. Actualmente no existe este servicio.
 - **Comedor Escolar:** No existe demanda, ni instalaciones para ello.
 - **Actividades Extraescolares:** nos gustaría que se ofertasen la realización de actividades de diversa índole tales como baile, aeróbic, psicomotricidad, informática, ludoteca, talleres, deportes e inglés.... Pero necesitamos una alta demanda por parte del alumnado y no contamos con un número suficiente para ello, por lo que se ven obligado a asistir a las actividades extraescolares fuera de nuestro centro.

Las actividades se desarrollarían anualmente entre los meses de **septiembre y junio**, durante 2 horas semanales, en las tardes de lunes a jueves y en horario de **16.00 a 18.00 horas**, y tendrían que ser impartidas por monitores dependientes de una empresa de la localidad con la que se contratase este servicio.

EN CASO DE QUE HAYA ÁMBITOS, ¿CÓMO SE DISTRIBUYEN LOS TIEMPOS?

No existen ámbitos en nuestro centro, por lo que no tenemos tiempo dedicado a ello.

¿CÓMO SE ORGANIZA EL TIEMPO DE AUTONOMÍA DEL CENTRO PARA CONSEGUIR LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO?

A la hora de programar y trabajar en nuestro centro, lo primero que hay que plantearse es la **realidad el contexto del centro**. Es un centro Rural. Contamos con **14 alumnos** de diferentes edades, comprendidas entre los **3 y 9 años de edad**. Además, contamos con tres alumnas de nacionalidad holandesa y que no dominan el español como segunda lengua, lo que hace aún más difícil el buen desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje. Por otro lado, están los recursos económicos que recibe el centro. Éstos no son muy abultados, lo que nos obliga a hacer una buenísima gestión para tratar de satisfacer todas las necesidades e imprevistos que puedan surgir a lo largo del curso. Por último, el recurso personal. **Somos tres docentes en el centro, pero no contamos con especialista del área de Música, ni tampoco con especialistas de PT y AL.**

A pesar de todo, nuestro centro sigue y lucha por ofrecer una educación de calidad e innovadora, que trata de adaptarse a la realidad y al contexto; sumándose y formándose en todos aquellos Planes y Proyectos que nos ofrece la junta y con un claustro que se forma e intenta dar lo mejor de sí, creando SdA propias y basándonos en los intereses de nuestro alumnado. Por último, también somos un centro que hace uso de

las Tics, desarrollando y trabajando con el alumnado de forma más atractiva para ellos y para nosotros.

AL SER UN CENTRO CON MENOS DE 5 UNIDADES, NO CONTAMOS CON TIEMPO DEDICADO A PLANES Y PROYECTOS, COORDINACIONES, FUNCIONES DIRECTIVAS, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, ETC.

Las modalidades de actuación educativa en el centro son:

- a. **RINCONES DE TRABAJO CON ORDENADOR:** se encuentran en funcionamiento en los niveles de Educación Infantil y de Educación Primaria, incorporando un ordenador o un grupo de ordenadores en un espacio del aula donde se trabaja de modo paralelo. Nos han proporcionado unos ordenadores portátiles para todo el centro. Tres de ellos están siendo usados por el equipo docente. Los otros dos están siendo usados en el aula de primaria y otro en el aula de infantil. Además, la junta y como centro que desarrolla el Plan de TDE, nos ha ofrecido tres portátiles más y 10 Chromebook.
- b. **TRABAJO EN GRUPO:** se utiliza con pequeños grupos de alumnos con necesidades educativas especiales o con programas de refuerzo. Además, se trabajan en grupo las áreas de Inglés, Ciencias Sociales y Naturales, Educación Física, Plástica y Música.
- c. **TRABAJO COOPERATIVO:** se trabajarán durante el curso diferentes SdA en las que se desarrollarán diferentes saberes básicos que serán compartidos, experimentados, analizadas y aprendidos de manera conjunta entre el alumnado de Educación Infantil y el alunado de Educación Primaria. Los alumnos de EP nos ayudarán y harán de guía en el proceso de aprendizaje para los más pequeños.
- d. Reseñar otros programas concedidos al centro por la consejería de educación: **Escuela Espacio de Paz, Plan de Igualdad de Género, Plan de Compensación Educativa, Creciendo en Salud, STEAM, Bibliotecas Escolares, TDE y Grado Prácticum**, cada uno de ellos con su plan de actuación y su coordinador/a.

- e. Dejar constancia en este apartado, que el centro cuenta con una **biblioteca-ludoteca**, fuera de las propias instalaciones del centro. Por lo que, a inicios de curso, todas las familias, firman una autorización para salidas al entorno cercano, expresando su consentimiento para hacer uso de dichas instalaciones, en horario regular y siempre a cargo y bajo la responsabilidad de su tutor/a. En este espacio vamos a trabajar diferentes actividades relacionadas con la lectura, teatro, expresión oral, expresión escrita, experimentos, así como otros talleres.
- f. **HUERTO ESCOLAR:** nos pusimos en contacto el curso pasado 22/23 con el Ayto. de Alhaurín de la Torre para que nos pusieran un huerto de obra en el patio. Vinieron y midieron la zona en la que iba a ser situado el huerto. A principios de este curso 23/24, aún seguimos sin tener respuesta, por lo que en la reunión inicial de principio de curso con las familias, se habló de poner una jardineras en el patio con el dinero del centro.

Como **actividades extraescolares y complementarias** para el desarrollo del currículo, se seleccionan y proponen las siguientes actividades teniendo en cuenta las programaciones didácticas de las distintas áreas y los saberes básicos a trabajar en ellas y con lo que se intenta promover la educación medio-ambiental, la correcta cultura del ocio, el fomento de la creatividad, y otros valores.

Se considera conveniente el realizar en cada uno de los ciclos de Primaria las **actividades tipo** que se indican:

INFANTIL Y PRIMARIA

1. Visita a paisajes y lugares del entorno de la localidad.
2. Visita cultural a la localidad.
3. Visita a servicios de la comunidad: Parque de Bomberos, Policía Local, Museo, Biblioteca Municipal, instalaciones deportivas, instalaciones comerciales, industrias básicas locales, etc....
4. Participación en talleres ofertados por ayuntamiento u otros organismos, relacionados con aspectos medioambientales, de convivencia y del estudio del entorno.
5. Participación en festividades, campañas, celebraciones, etc., tales como:
6. Día de los Derechos del Niño.
7. Día de la Constitución.
8. Fiesta de Navidad.
9. Día de la No Violencia y la Paz.
10. Día de Andalucía.
11. Fiesta de Carnaval.
12. Día de la Mujer Trabajadora.
13. Día del Libro.
14. Día de Europa.
15. Día del Medio Ambiente
16. Fiesta de Fin de Curso.

A modo de cuadro resumen se adjunta la siguiente tabla que ya lleva establecida varios cursos y se adapta a la realidad del centro en cuanto a actividades complementarias se refiere:

PRIMER TRIMESTRE	EXCURSIONES
	<p>Con carácter didáctico o relacionado con proyectos (música, teatro, deporte...)</p> <p>Museo Thyseen. Museo Aeronáutico de Málaga.</p>
SEGUNDO TRIMESTRE	EFEMÉRIDES
	<p>Día de la Sonrisa. Día de la Salud Mental. Día de la hispanidad Halloween <i>*con familias*</i> Día internacional contra la violencia de género. Día de la constitución Festival de navidad <i>*con familias*</i> Día de la Mujer Rural. Día del Flamenco Día del niño.</p>
TERCER TRIMESTRE	EXCURSIONES
	<p>Con carácter didáctico o relacionado con proyectos (música, teatro, deporte...)</p> <p>Museo Principia. Family Jungle.</p>
PRIMER TRIMESTRE	EFEMÉRIDES
	<p>30 enero Día de la paz Día de la amistad Carnavales. Semana cultural (antes de semana blanca). <i>*con familias*</i> Día de Andalucía. <i>*con familias*</i> 8 de marzo Día de la mujer trabajadora. Día de la Mujer y la niña científica</p>
SEGUNDO TRIMESTRE	EXCURSIONES
	<p>Con carácter didáctico o relacionado con proyectos (música, teatro, deporte...)</p> <p>CAC de Málaga. Visita al Torcal.</p>
TERCER TRIMESTRE	EFEMÉRIDES
	<p>Día del libro. Día de la familia Fiesta del agua. <i>*con familias*</i> Festival fin de curso. <i>*con familias*</i></p>

¿SON NECESARIOS PROYECTOS INTERDISCIPLINARES?

Los centros docentes, en el horario lectivo de asignación autonómica en el *tercer ciclo*, podrán configurar en su oferta educativa **el desarrollo de Proyectos Interdisciplinares**. Todo ello, para garantizar el desarrollo integrado de todas las competencias de la etapa y la incorporación de los valores enunciados en los principios pedagógicos recogidos en el artículo 6 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, según se determine en su Proyecto educativo de centro.

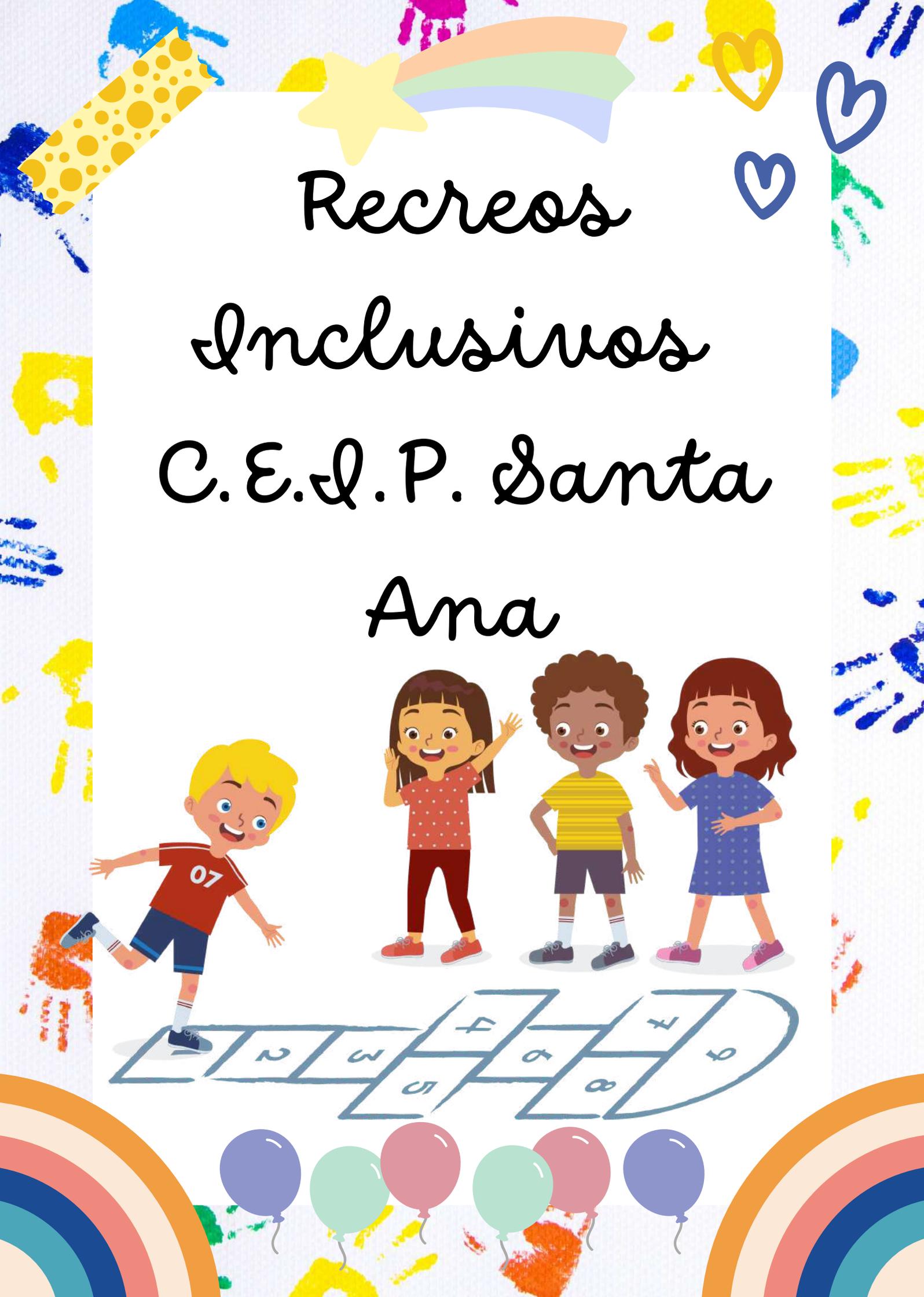
Nuestro centro, al **no contar con el tercer ciclo**, no podemos programar ni llevar a cabo Proyectos interdisciplinares.

¿SE OFERTA LENGUAJE DE SIGNOS?

No se oferta lenguaje de signos.

¿TIENEN HORARIO DIFERENCIADO LAS TUTORÍAS DE TERCER CICLO?

No contamos con tercer ciclo.



Recreos
Inclusivos
C.E.I.P. Santa
Ana



JUSTIFICACIÓN

De acuerdo al **artículo 4, punto 6 de la Orden de 30 de mayo de 2023**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.

Los centros docentes organizarán, en el marco de su autonomía, recreos inclusivos y activos con el objetivo de potenciar las interacciones que se establecen entre el alumnado. En éstos, se podrán realizar juegos y actividades lúdicas de su interés, transmisores de la cultura, de los valores y que contribuyan a desarrollar hábitos de vida saludable, tales como talleres de ajedrez, de debate, de juegos tradicionales, de baile, de decoración, de lectura, entre otros de naturaleza análoga.

FINALIDAD

La inclusión no debe limitarse a las horas de clase, no debe quedar relegada a las cuatro paredes del aula. Así lo entienden cada vez más centros, acuñando el término de recreo inclusivo para hacer referencia a aquellos patios que se llenan de actividades y posibilidades para todos los alumnos por igual.

OBJETIVOS

¿Por qué es necesario llevar a cabo un proyecto de recreos inclusivos?

1. Mejorar la convivencia en el centro.
2. Aumentar la interacción entre el alumnado del centro de diferentes edades.
3. Mejorar la calidad de dicha interacción.
4. Que nuestro alumnado tenga un espacio donde puedan desarrollar el aspecto emocional.
5. Crear un espacio en el que nuestro alumnado pueda trabajar el área cognitiva, fuera de las cuatro paredes.
6. Fomentar el horario de recreo como un horario de actividad social.
7. Desarrollar un momento de debate, reflexión e investigación.
8. Trabajar y conectar directamente con la naturaleza a través del huerto.
9. Dar a conocer a nuestro alumnado el origen y disfrute de juegos populares de nuestra Comunidad o País.
10. Diseñar y crear momentos donde nuestro alumnado pueda trabajar y reconocer la importancia de la salud mental y corporal a través del deporte, lectura, baile, etc.

ORGANIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN

Todo el claustro deberá vigilar y coordinar las diferentes actividades que se trabajen durante los recreos, además velarán por el buen funcionamiento de las propuestas planteadas con el fin de que no surjan posibles conflictos entre el alumnado y que las actividades se lleven a cabo con normalidad.

Para ello, el equipo docente ha propuesto el siguiente calendario. Dicho calendario está abierto a posibles modificaciones que mejoren la calidad de las diferentes actividades y así se consigan con mayor facilidad, los objetivos anteriormente citados.

Además, contaremos con la ayuda de un alumno/a de forma semanal y rotatoria; quien tendrá el rol de encargado de *“Patrulla de la Solidaridad”*. Esta figura velará por el buen uso de los diferentes materiales que se usen en el recreo o actividades y alertará a los maestros de los posibles conflictos internos que puedan producirse en el desarrollo de las actividades.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LUDOTECA	PATIO	AULA O PATIO	PATIO	LUDOTECA
TALLER: <i>JUEGOS DE MESA O AJEDREZ.</i>	TALLER: <i>DE JUEGOS TRADICIONALES</i>	TALLER: <i>COLOREAR, PINTAR Y DECORACIÓN DE PATIO Y AULA</i>	TALLER: <i>JUEGOS LÚDICOS DE SU INTERÉS.</i>	<i>TALLER:</i> <i>LECTURA RELAJANTE Y PUESTA EN COMÚN.</i>

M. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), ya establecía y así lo ha seguido manteniendo la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa en su artículo 145.2 que las Administraciones educativas apoyarían y facilitarían la autoevaluación de los centros educativos. Por su parte, tanto el artículo 130 de la Ley de Educación de Andalucía como el Decreto 328/2010, en su artículo 26, establecían que **los centros de Educación Primaria realizarán una autoevaluación de:**

1. Su propio funcionamiento.
2. De los programas que desarrollan.
3. De los procesos de enseñanza y aprendizaje.
4. De los resultados de su alumnado.
5. De las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

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

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

¿CÓMO SE DESARROLLAN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA?

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.

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

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

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

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

Todos estos elementos nos ayudarán a obtener la radiografía del centro, pero lo importante no será el diagnóstico, sino las propuestas de mejora y los avances que vayamos consiguiendo con las mismas.

Para ello, **cada propuesta de mejora contemplará:**

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

Los aspectos que serán objeto de autoevaluación:

- En líneas generales se atiende **al currículo, las personas que lo transmiten, la temporalización y las relaciones de toda la Comunidad escolar.** Se estableció durante los últimos 4 años del centro un Plan de Calidad y Mejora que trabajó todos estos referentes y promovió en el centro una serie de evaluaciones trimestrales acogidas en la rutina diaria.

*Después del mismo, cuya evaluación ha sido favorable y relativamente positiva.

- **Los indicadores de calidad** para cada uno de los aspectos a evaluar en este proceso serían:
- **Nivel socio-cultural de las familias.**
- **Situación económica** de las mismas.
- **Recursos humanos y materiales** del centro.
- **Formación y conocimientos** del profesorado en varios aspectos didácticos y tutoriales.

- **Número de especialistas** externos que ayudan en el proceso de atención a la diversidad, etc.
- **El plan de convivencia** del centro rige las personas u órganos que deben intervenir en cada caso en la evaluación de los aspectos que se hayan fijado.

Se procederá a la creación de un **EQUIPO DE EVALUACIÓN dentro del Consejo Escolar, al que llamaremos COMISIÓN DE EVALUACIÓN**. Este equipo estará formado por el director y un representante de cada sector del Consejo. Las actuaciones del equipo de evaluación se encuentran reguladas en el art. 26.5 del Decreto 328/2010.

El procedimiento para **la designación de sus miembros** deberá estar contenido en el reglamento de organización y funcionamiento, a cuyo apartado concreto nos remitimos (**art. 24.1.g del Decreto 328/2010**). **El equipo de evaluación** coordinará y tendrá en cuenta las competencias relacionadas con la evaluación interna que el Decreto 328/2010 atribuye al ETCP, a los equipos de ciclo, al Claustro de Profesorado, al Consejo Escolar y al equipo directivo.

Se propone cumplimentar una especie de cuestionario anual que analiza a los sectores de la Comunidad Educativa como parte de la Autoevaluación del Centro. (*)

***EJEMPLO 1.**

EVALUACIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN Y DE LA ACTUACIÓN DEL TUTOR O TUTORA

Este cuestionario es anónimo. Le agradecemos su sinceridad al rellenarlo. Gracias. Ponga una X en la casilla que elija. Si no quiere opinar deje la pregunta en blanco.

- **Mi hijo/a acude al colegio normalmente:**

Contento/ a Indiferente Triste

- **El trato de la tutor/a con mi hijo/ a es:**

Muy bueno Correcto Inadecuado

- **Mi comunicación con el profesor/a es:**

Buena Suficiente Insuficiente Nula

- **Las instrucciones del profesor/a normalmente son:**

Claras Confusas

- **La puntualidad del profesor/a la califico como:**

Buena Normal Mala

- **La actuación del tutor/a, en general:**

Me gusta No me gusta

- **Creo que el nivel que tiene mi hijo/ a en Lectura es:**

Alto Normal Bajo No lo sé

- **Creo que el nivel que tiene mi hijo/a en Escritura es** Alto Normal

Bajo No lo sé

- **Creo que el nivel que tiene mi hijo/a en Cálculo es** Alto Normal

Bajo No lo sé

- **Creo que el nivel que tiene mi hijo/a en E. F. es** Alto Normal
Bajo No lo sé
- **De seguir así, creo que mi hijo/a estará preparado/a para 1º de Primaria**
Bien Mal
- **Creo que mi hijo/a está:**
Bien atendido/a Necesita más ayuda Mal atendido/a

A mi hijo/a la actividad de casa:

- **Lectura diaria de la “cartilla” u otras lecturas le gusta:**

Mucho Poco No quiere leer

- **Ver la tele en Inglés le gusta:**

Mucho Poco No quiere verla

- **Ir a la biblioteca le gusta:**

Mucho Poco No quiere ir

- **Lavarse los dientes le gusta:**

Mucho Poco No quiere hacerlo

- **Hacer escritos en casa le gusta:**

Mucho Poco No quiere hacerla

- **El trabajo que se le sugiere a mi hijo/ a para casa es:**

Poco Adecuado Excesivo

- **Las actividades realizadas en el colegio los valoro como:**

Adecuadas Inadecuadas

- **El número de excursiones realizadas me parece:**

Adecuado Excesivo Escaso

- **Las excursiones realizadas hasta ahora me parecen, en general:**

Adecuadas Inadecuada

• En general, la organización de las excursiones ha sido:

Buena Regular Mala

• La vigilancia en los recreos es:

Buena Suficiente Insuficiente

• Creo que mi hijo/ a en:

Orden Ha mejorado Sigue igual Ha empeorado

Obediencia Ha mejorado Sigue igual Ha empeorado

Sinceridad Ha mejorado Sigue igual Ha empeorado

En este trimestre me gustaría que el tutor/a:

Siguiera igual Modificara algunas actuaciones

ACTUACIONES QUE SE PODRÍAN MEJORAR: (Por favor, anótelas POR DETRÁS. Su opinión nos interesa).

Después de este proceso, se redactará una **MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN POR PARTE DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN**, donde se indiquen las propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro del curso siguiente. Durante el mes de junio y quedará registrada en la plataforma Séneca para cursos posteriores.

***EJEMPLO 2.**

PARTE DE UN MODELO DE AUTOEVALUACIÓN QUE SE CONFECCIONA ANUALMENTE SEGÚN LAS PROPUESTAS DE LA MEMORIA DEL AÑO ANTERIOR.

- **Grado de consecución de los objetivos del Equipo Directivo:** 1 2
3 4 5 6 7 8 9 10

- **Grado de consecución de los objetivos de las reuniones del Prece:** 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10

- **Grado de consecución de los objetivos del Consejo Escolar:** 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10

- **Grado de consecución de las reuniones de nivel familiar:** 1 2
3 4 5 6 7 8 9 10

- **Grado de competencia del tutor/a del centro:** 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10

Etc.

Por supuesto, a parte de este ejemplo de Autoevaluación citado, **la Comunidad escolar incide en otros muchos aspectos como:**

- **Grado de consecución de los objetivos propios del centro**, determinados en el proyecto educativo.
- **Grado de consecución y desarrollo** de las programaciones didácticas.
- **Evaluación** del proceso de enseñanza y de la práctica docente
- **Organización** del aula.
- **Aprovechamiento** de los recursos materiales, didácticos, etc del centro.
- **Clima del aula:** carácter de las relaciones entre el profesorado y el alumnado, del profesorado entre sí y del alumnado entre sí.

- **Grado de coordinación** del equipo docente (si lo hubiese).
- **Cumplimiento** de los acuerdos metodológicos adoptados para la etapa.
- **Funcionamiento** de los órganos unipersonales.
- **Funcionamiento** de los órganos colegiados.
- **Funcionamiento** de los órganos de coordinación docente: ETCP, equipos de ciclo, equipo de orientación, equipos docentes, tutorías (si los hubiese).
- **Aprovechamiento** de los recursos humanos.
- **Desarrollo y funcionamiento** de los planes estratégicos (si los hubiere) u otros llevados a cabo en el centro.

M.1. LOS AGENTES DE LA EVALUACIÓN

El Proceso de evaluación es responsabilidad de una pluralidad de participantes: alumnado, profesorado, familias, administración educativa, entre otros.

La evaluación realizada por diferentes agentes **debe proporcionar** una base de cocimientos bastante ilustrativa como para facilitar el debate racional entre todos los participantes en la enseñanza, englobando los principales agentes de la evaluación en tres grandes apartados:

- A. El escolar.
- B. El docente.
- C. Los agentes u observadores externos de la evaluación.

A) EL ESCOLAR:

El protagonismo del alumnado en la evaluación es indispensable para que tenga un carácter realmente formativo, requisito imprescindible para la significatividad del aprendizaje.

Para conseguir una información más completa, **el escolar se ha de autoevaluar, evaluar el grupo y al profesorado.**

Por la edad en la que trabajamos en nuestro centro, **la mejor manera de evaluar** estos aspectos es con la **observación, la escucha y el diálogo social dentro del aula.**

De este modo, **llegaremos a descubrir como docentes**, hasta qué punto somos “correctos en nuestro proceso de aprendizaje”, cómo influye la familia en ello, y cómo mejorar en estos aspectos.

A.1.Cada niño/a se ha de evaluar a sí mismo.

El reconocimiento en el alumnado de la capacidad de evaluar es paralelo al reconocimiento de su capacidad de participar activamente en el proceso de enseñanza – aprendizaje. Considerar la evaluación como una función didáctica más, comporta de manera profunda la responsabilización del escolar en sus actividades, ya que en la medida en que se procura el desarrollo de la capacidad de autogobierno, se le reconoce implícitamente la capacidad de auto evaluación.

La evaluación de escolar no es lo suficientemente imparcial, porque todavía no tiene una capacidad de análisis objetiva, lo cual, es normal en las edades de educación Primaria.

La autoevaluación ha de cumplir estos objetivos:

- A. **Construir un medio** para que el escolar conozca y tome conciencia de su progreso de aprendizaje.
- B. **Ayudar al alumnado a responsabilizarse** en sus actividades, a la vez que desarrollan la capacidad de autogobierno.
- C. **Ser un factor básico** de motivación y refuerzo del aprendizaje.

En educación primaria, se ha de hacer cada más explícita **la necesidad de enseñar a los niños/as a valorarse mutuamente**, tanto las producciones como los comportamientos respetando las diferencias, y a autoevaluarse.

A.2.Evaluar al grupo.

Es necesario fomentar que el alumnado se evalúe entre ellos. Cada escolar ha de reflexionar y valorar la dinámica de su grupo de trabajo, del colectivo de la clase, el esfuerzo o la colaboración prestada en su trabajo conjunto...

Generalmente se haría en las asambleas de aula, a través de la presentación pública de trabajos y su respectiva valoración. Cada tutor/a puede establecer una recogida de información concreta para este apartado, según se hable de los niveles y ciclos.

B) DOCENTE:

B.1.Evaluar al docente (tutor/a).

Es necesario que el niño/a evalúe al mismo docente. Esto puede ayudar a reflexionar al profesorado sobre éxito o fracaso de sus iniciativas y, de esta forma, poder modificar la forma de enseñar.

En Educación Primaria, surge el problema de que los niños/as son aún muy pequeños/as para tener criterios suficientes para evaluar al docente. Pero también es cierto que, **desde pequeños, hay que iniciarlos en esta tarea,** porque, aunque la evaluación la lleve a cabo el profesorado, la ayuda de los principales agentes (alumnado) puede ser crucial para comprender y mejorar su ejercicio profesional.

El escolar, debe indicar cualquier comentario, opinión o sugerencia sobre la unidad didáctica trabajada o sobre cualquier otro aspecto que considere relevante.

Algunas preguntas como: ¿Te han gustado las unidades propuestas? ¿Por qué? ¿Qué cualidades definen mejor a tu profesor/a?... son orientativas para propiciar en los escolares la capacidad de evaluar al docente.

B.2.El docente (tutor/a)

El docente, como profesional autónomo y responsable que es, **necesita conocer por medio de la evaluación cual es el nivel de aprendizaje** con el que empiezan los alumnos/as la fase de diagnóstico inicial, y también su evolución a través del proceso didáctico, cuáles son sus dificultades y las causa que las originan; ya que de esta manera podrá tratar de adaptar convenientemente su actuación sobre ellos/as.

El profesor/a debe conocer cuál es la eficiencia de su actuación, el papel de los recursos y de la metodología que utiliza y el grado de satisfacción de la programación prevista.

Los protagonistas y los aspectos que el docente ha de evaluar se dividen en:

1. El escolar.
2. Él mismo (autoevaluación del docente).
3. La evaluación tanto del proyecto educativo del Centro como del Proyecto Curricular.
4. Los agentes u observadores externos de la evaluación.

1.El escolar.

El docente evalúa al alumnado con los **siguientes objetivos**:

- **Conocer mejor a los escolares:** su madurez, su ámbito familiar...
- **Determinar la consecución de los objetivos** tanto a lo largo de los procesos como a través de los resultados producidos.
- **Diagnosticar problemas de aprendizaje**, localizar los problemas, analizarlos convenientemente y definir su naturaleza para iniciar su tratamiento.

- **Orientar el aprendizaje;** no basta con diagnosticar, hace falta ayudar a resolver los problemas mediante una buena orientación del aprendizaje.
- **Pronosticar la marcha del aprendizaje.**

Para el análisis de esta autoevaluación, podremos utilizar los siguientes recursos:

Documentos escritos. Podemos destacar:

1. **El diario de aula;** recoge la información personal que cada docente registra de los hechos cotidianos ocurridos en su práctica educativa.
2. **El Libro de Actas.**
3. **La observación directa o diferida:** nos permite recoger información sobre la actuación del docente en el entramado de las relaciones personales: profesor-profesor, profesor-alumnado, profesor-familia.

Esta técnica ayuda al autoconocimiento del profesional, así como una observación diferida, como tema de análisis y reflexión del equipo educativo.

La puesta en práctica del **modelo de investigación** “el profesor/a como investigador/a en el aula”.

Este movimiento enfatiza la necesidad de pasar de la reflexión individual a la reflexión cooperativa, para poder llegar a desarrollar conocimientos prácticos compartidos.

2. El profesor/a se evalúa a sí mismo. (Autoevaluación).

El docente se ha de plantear la necesidad de autoevaluarse como medio para poder reflexionar críticamente sobre sí mismo y sobre su práctica educativa y también para obtener datos sobre su actuación, con el fin de perfeccionarla.

La evaluación debe de servir al profesorado, para **la investigación sobre su práctica docente**, investigación que se ha de centrar en los siguientes aspectos:

- **Tomar conciencia de qué se está haciendo** y de los objetivos que se pretenden conseguir.
- **Modificar la planificación** según las dificultades que aparecen en el proceso de aprendizaje.
- **Adapta el Proyecto Curricular de Centro** a las condiciones de la práctica docente

Es por todo esto pues, que el docente ha de concebir la autoevaluación como:

- a) **Reflexión sobre sus éxitos y fracasos** y basándose en esta reflexión modificar su forma de enseñar.
- b) **Adquirir una percepción más fiel** de su actuación en el aula.
- c) **Identificar sus necesidades** profesionales y crear estrategias para satisfacerlas, mejorando con eso su ejercicio profesional.

En necesario reconocer que la autoevaluación sincera, es extremadamente difícil para el docente, ya que la mayoría de las veces, se tiende a seleccionar los datos que confirman una visión positiva de nuestra actuación y rechazar todos los datos disonantes.

3.La evaluación tanto al proyecto educativo como del proyecto curricular de centro.

La evaluación que el docente ha de realizar tanto del PEC como del PCC, deben formar parte de **los siguientes aspectos** a destacar:

- **La idoneidad de los objetivos** establecidos para su grupo de alumnos/as.
- **La adecuación de los criterios metodológicos**, de la secuenciación de los contenidos, de la selección de actividades...
- **La conveniencia de los recursos, de los materiales**, de la temporalización...

- **La oportunidad de los criterios de evaluación** y de las decisiones sobre el proceso de evaluación y de las medidas de adaptación curricular.

Los resultados obtenidos en la evaluación del aprendizaje del alumnado y de los procesos de enseñanza, nos servirán para modificar los aspectos de la práctica docente y el Proyecto educativo que hayan detectado como poco adecuado tanto en las características de los alumnos/as como con el contexto del Centro.

Tenemos una serie de instrumentos de recogida de datos en el Centro (carpeta del profesorado), para favorecer esta dinámica en particular; por ejemplo: los cuestionarios anónimos para evaluar el desempeño de cargos, tareas, etc.

C. LOS AGENTES U OBSERVADORES EXTERNOS DE LA EVALUACIÓN.

Los últimos agentes que tenemos que tener en cuenta para la evaluación, son aquellos **que la realizan desde fuera del ámbito escolar** y pretende ofrecer a los componentes del sistema educativo otro punto de vista para añadir a la evaluación interna que realizan.

La evaluación externa ha de ser entendida como **elemento de contraste que enriquecerá el proceso educativo**. Se lleva a cabo por el Servicio de Inspección de la Delegación Provincial.

Los Observadores externos pueden ser agencias en evaluación contratadas en circunstancias especiales o personales de la Administración que está obligada socialmente a evaluar todos los componentes del Sistema Educativo. Por otra parte, es lógico que esta evaluación la realice la Administración Educativa como representante de la Sociedad, a la que habrá que dar cuenta de la Calidad del Sistema Educativo.

Finalmente, además de los modelos y procesos de evaluación interna, nuestro centro debe **elaborar una Memoria de autoevaluación y un Plan de Mejora**; los cuales serán detallados a continuación.

a) **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.

b) **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 la identificación de las áreas sobre las que dirigir las actuaciones previstas, 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. - 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.

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 a los reglamentos orgánicos aprobados por 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 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (LOMLOE). En este sentido, **es competencia del Consejo Escolar 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.

Ambos procesos de autoevaluación deben recogerse y grabarse el módulo de Séneca.

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

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

Las Programaciones Didácticas y las Propuestas Pedagógicas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada área del currículo establecido por la normativa vigente. Deberán atenerse a los criterios generales recogidos en el presente Proyecto Educativo, siendo diseñadas desde la atención a la diversidad y del acceso a todo el alumnado a la educación común, teniendo en cuenta las necesidades y características del mismo.

Serán elaboradas por los Equipos de Ciclo, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y podrán ser actualizadas o modificadas, en su caso, tras los procesos de autoevaluación especificados en nuestro Proyecto Educativo.

Ñ.1. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Para la elaboración de las programaciones didácticas se tendrá en cuenta la siguiente normativa:

- Arts. 27 y 28 del 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, aprobado por el Decreto 328/2010, de 13 de julio (BOJA 16-07- 2010).
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
- Decreto 100/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Circular de 25 de julio de 2023 de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, sobre determinados aspectos para la organización en los centros de área y materia de Religión y atención educativa para el alumnado que no la curse.
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- Decreto 101/2023, de 9 de mayo, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- 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 NEAE y organización de la respuesta educativa
- Ley Orgánica 17/2007, de 10 de diciembre de Educación en Andalucía (LEA).

ETAPA EDUCACIÓN INFANTIL

¿CÓMO SE DISEÑAN LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS?

Las **Propuestas Pedagógicas** habrán de respetar los las **características propias del crecimiento y el aprendizaje de los niños y niñas** y serán diseñadas para una consecución óptima de aprendizajes significativos y relevantes.

Estas Propuestas Pedagógicas **incluirán** como mínimo:

- **Los objetivos**, la concreción, secuenciación y distribución temporal de los saberes básicos (teniendo en cuenta los tres cursos de que consta el mismo) y los criterios de evaluación para cada una de las áreas del ciclo, conforme a lo que se haya determinado en el proyecto educativo.
- **El tratamiento de la primera aproximación del alumnado a la lectura y a la escritura**, que deberá recogerse en la propuesta pedagógica.
- **La forma en que se incorporan los temas de carácter transversal al currículo**, conforme a las orientaciones que se hayan dispuesto en el 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 infantil que se hayan fijado en el proyecto educativo. **Metodología DUA.**
- **Las medidas de atención a la diversidad** previstas, atendiendo a la especificidad de estas enseñanzas.
- **El diseño y la organización de los espacios** individuales y colectivos.
- **La distribución del tiempo lectivo.**
- **Los materiales y recursos didácticos** que se vayan a utilizar, incluidos aquellos para uso del alumnado.

- **Las actividades complementarias y extraescolares** relacionadas con el currículo, que se propone el equipo 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.

Para la elaboración de las propuestas pedagógicas **se ha tenido en cuenta las modificaciones recogidas en la LOMLOE y la normativa vigente** anteriormente citada, ya que se implanta en la totalidad de la Etapa de Educación Infantil.

En este sentido, según el RD 95/2022, establece los siguientes elementos del currículo para la Educación Infantil:

a) Objetivos: logros que se espera que el alumnado haya alcanzado al finalizar la etapa y cuya consecución está vinculada a la adquisición de las competencias clave.

b) Competencias clave: desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo, y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales. Son la adaptación al sistema educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea de 22 de mayo de 2018 relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente.

Las competencias clave son:

- Competencia en comunicación lingüística – CCL
- Competencia plurilingüe - CP
- Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería– STEM
- Competencia digital - CD
- Competencia personal, social y de aprender a aprender - CPSAA
- Competencia ciudadana - CC
- Competencia emprendedora - CE
- Competencia en conciencia y expresión culturales - CCEC

c) **Competencias específicas:** desempeños que el alumnado debe poder desplegar en actividades o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada área. Las competencias específicas constituyen un elemento de conexión entre, por una parte, las competencias clave y, por otra, los saberes básicos de las áreas y los criterios de evaluación.

d) **Criterios de evaluación:** referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada área en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.

e) **Saberes básicos:** conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de un área y cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas. Se consideran saberes básicos mínimos, los saberes básicos que como mínimo están vinculados a cada criterio de evaluación. En este Anexo también se incluyen dos tablas en cada área, una por cada uno de los ciclos que presentan la vinculación de competencias específicas, con criterios de evaluación y saberes básicos. La vinculación de saberes se presenta con la intención de orientar la planificación de los aprendizajes

f) **Situaciones de aprendizaje:** situaciones y actividades que implican el despliegue por parte del alumnado de actuaciones asociadas a competencias clave y competencias específicas, y que contribuyen a la adquisición y desarrollo de las mismas.

Estos elementos curriculares conforman, junto con los objetivos de la etapa, las enseñanzas mínimas del segundo ciclo.

Normativa de referencias para la elaboración de las Propuestas Pedagógicas:

- ✓ En nuestra comunidad autónoma, es el **Decreto 100/2023** de Educación Infantil, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, recoge en el **Anexo I**, se desarrollan las competencias clave y se hace una propuesta de graduación de las competencias clave con sus descriptores por ciclo.
- ✓ **La Orden 30 de mayo de 2023** de Educación Infantil, en el **Anexo I**: Etapa de Educación Infantil, se formulan para cada una de las áreas, las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos. Las competencias específicas de cada área, serán comunes para toda la etapa; sin embargo, los criterios de evaluación y los saberes básicos, se presentan por ciclo.
- ✓ **La Orden 30 de mayo de 2023** de Educación Infantil, en el **Anexo II**: Etapa de Educación Infantil, se muestra una vinculación de los Objetivos de la etapa con el Perfil competencial de Educación Infantil.

¿QUÉ EPÍGRAFES Y CARACTERÍSTICAS TIENE EN EL CENTRO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS?

Nuestro centro elabora las Propuestas Pedagógicas siguiendo estos epígrafes:

- a) **ASPECTOS GENERALES:**
 1. Contextualización y relación con el Plan de Centro.
 2. Marco Legal
 3. Organización del equipo de ciclo.
 4. Objetivos de etapa.
 5. Principios pedagógicos.
 6. Evaluación y calificación del alumnado.
- b) **CONCRECIÓN ANUAL:**
 1. Descriptores operativos.
 2. Competencias específicas.

3. Criterios de evaluación.
4. Saberes básicos.
5. Rúbricas.

c) **SITUACIÓN DE APRENDIZAJE**

¿SE ESTABLECE UN MODELO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS SITUACIONES DE APRENDIZAJE?

➤ **Orden de 30 de mayo de 2023** de Educación Infantil, **Anexo III** - con el fin de facilitar al profesorado su propia práctica docente, se enuncian orientaciones metodológicas para el diseño de Situaciones De Aprendizaje.

▪ *Las propuestas pedagógicas se concretarán en situaciones de aprendizaje.* Para el desarrollo de las situaciones de aprendizaje se tendrá en consideración lo siguiente:

a) **Las situaciones de aprendizaje** implican la realización de un conjunto de actividades y tareas que los responsables de la impartición de las distintas áreas llevarán a cabo para lograr que el alumnado desarrolle las competencias específicas en un contexto determinado.

b) **El objetivo principal de las situaciones de aprendizaje** es la integración de los elementos curriculares de las distintas áreas mediante tareas y actividades significativas y relevantes que garanticen que la práctica educativa atienda a la diversidad del alumnado, a las características personales, necesidades, intereses y estilo cognitivo de los niños y las niñas.

c) **La metodología** tendrá un carácter fundamentalmente activo, basada en el juego, partiendo de los intereses del alumnado y su grado de desarrollo, para favorecer la motivación y la participación, dando lugar tanto al trabajo individual como al cooperativo y al aprendizaje entre iguales, mediante la utilización de enfoques orientados a una perspectiva de género e integrando referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato. Metodología DUA.

d) **Para que la adquisición de las competencias** sea efectiva, las situaciones de aprendizaje deben estar bien contextualizadas y ser respetuosas con las experiencias del alumnado y sus diferentes formas de comprender la realidad.

e) **Estas situaciones concretan y evalúan** las experiencias de aprendizaje del alumnado y deben estar compuestas por tareas de creciente complejidad, en función de su nivel psicoevolutivo, cuya resolución conlleve la construcción de nuevos conocimientos, haciendo uso de materiales didácticos diversos.

f) **El objetivo de estas situaciones de aprendizaje** es ofrecer al alumnado la oportunidad de conectar sus aprendizajes y aplicarlos en contextos cercanos a su vida cotidiana, favoreciendo el aprendizaje en base a los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje.

¿CÓMO SE CONCRETARÁ ANUALMENTE PARA CADA CURSO POR CADA DOCENTE TRAS LA EVALUACIÓN INICIAL?

Además de todo lo anteriormente citado, se tendrá en cuenta los siguientes apartados para concretar las propuestas a lo largo del curso, de forma anual. Hay que recordar que las Propuestas son flexibles y se pueden modificar en cualquier momento del curso, siempre que el tutor/a o especialista lo considere oportuno para favorecer el procedimiento de enseñanza- aprendizaje:

- a) **La práctica educativa** en esta etapa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten el máximo desarrollo de cada niño y de cada niña y se basará en experiencias de aprendizaje significativas y emocionalmente positivas y en la experimentación y el juego.
- b) Además, **deberá llevarse a cabo en un ambiente de afecto y confianza para potenciar su autoestima e integración social** y el establecimiento de un apego seguro. Así mismo, se velará por garantizar desde el primer contacto una transición positiva desde el entorno familiar al escolar, así como la continuidad entre ciclos y entre etapas.

- c) **En los dos ciclos de esta etapa, se atenderá progresivamente** al desarrollo afectivo, a la gestión emocional, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, y a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento del entorno, de los seres vivos que en él conviven y de las características físicas y sociales del medio en el que viven. También se incluirá la educación en valores.
- d) Asimismo, se incluirán la **educación para el consumo responsable y sostenible** y la promoción y educación para la salud.
- e) Además, se favorecerá que niños y niñas **adquieran autonomía personal** y elaboren una imagen de sí mismos positiva, equilibrada e igualitaria y libre de estereotipos discriminatorios.
- f) Para la adquisición y desarrollo de las competencias, **el equipo educativo diseñará situaciones de aprendizaje.**
- g) **El Perfil competencial** identifica y define las competencias clave que el alumnado debería haber desarrollado al finalizar cada ciclo de la Educación Infantil. Sin perjuicio de que se tenga en cuenta el diferente grado de desarrollo madurativo de cada niño y niña en esta etapa, este perfil introduce los descriptores operativos que pueden orientar sobre el nivel de desempeño esperado al término de cada ciclo. Se tendrá una visión global en el planteamiento del currículo, adaptándolo en todo momento a las características del alumnado, siendo el Perfil un referente que servirá de guía en la observación en el aula, así como en la programación docente concretada en la propuesta pedagógica correspondiente.
- h) **El profesorado o el personal educador** y formador integrante de los distintos equipos de ciclo **elaborará las propuestas pedagógicas** de los cursos que le correspondan, a partir de lo establecido en los **Anexos I, II y III**, mediante la concreción de las competencias específicas, de los criterios de evaluación, la

adecuación de los saberes básicos y su vinculación con el resto de elementos del currículo, así como el establecimiento de situaciones de aprendizaje que integren estos elementos y contribuyan a la adquisición de las competencias respetando los principios pedagógicos regulados para la etapa.

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN, SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS?

- a) **Elaboración:** la propuesta la elabora la persona que ejerce la tutoría. Además, será la especialista de Inglés y Religión quien elabore la propuesta de su área o materia.
- b) **Revisión:** será el propio tutor/a, además de los especialistas quien revise las propuestas pedagógicas, antes de ser revisadas por el director del centro.
- c) **Seguimiento:** será el propio tutor/a, además de los especialistas quien haga un seguimiento de las propuestas pedagógicas durante todo el curso. Ver si se cumplen los objetivos marcados, así como el buen desarrollo de las SdA. Las Propuestas son flexibles y modificables.
- d) **Valoración:** Las propuestas pedagógicas serán aprobadas por el propio claustro y consejo escolar antes del 15 de noviembre.

EDUCACIÓN PRIMARIA

¿CÓMO SE DISEÑAN LAS PROGRAMACIONES?

Las Programaciones Didácticas de ciclo **incluirán como mínimo:**

- La contribución de las áreas a la adquisición de **las competencias específicas y clave.**
- **Los objetivos, secuenciación y distribución temporal de los saberes básicos** (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 descriptores operativos 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 unos 30 minutos, art. 6 del Decreto 101/2023; 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.
- La forma en que se incorporan los **elementos de carácter transversal** al currículo, conforme a las orientaciones que se hayan dispuesto en el 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 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.
- *Los maestros y maestras desarrollarán su actividad docente** de acuerdo con las Propuestas Pedagógicas y Programaciones Didácticas de los equipos de ciclo a los que pertenezcan, siguiendo como referencia lo establecido en el proyecto educativo del centro educativo.

A continuación, vamos a exponer algunas cuestiones a tener en cuenta en la elaboración de las programaciones didácticas de Educación Primaria.

ANTES DE NADA, DESTACAR QUE NUESTRO CENTRO NO CUENTA CON EL TERCER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

A continuación, **vamos a exponer los elementos del currículo que deben contener** las Programaciones Didácticas:

a) **Objetivos:** logros que se espera que el alumnado haya alcanzado al finalizar la etapa y cuya consecución está vinculada a la adquisición de las competencias clave.

b) **Competencias clave:** desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo, y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales. Aparecen recogidas en el Perfil de salida del alumnado (anexo I del RD 157/2022) al término de la enseñanza básica y son la adaptación al sistema educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea, de 22 de mayo de 2018 relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente. Las competencias clave son:

- o Competencia en comunicación lingüística – CCL
- o Competencia plurilingüe – CP
- o Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería – STEM
- o Competencia digital - CD
- o Competencia personal, social y de aprender a aprender – CPSAA
- o Competencia ciudadana – CC
- o Competencia emprendedora – CE
- o Competencia en conciencia y expresión culturales – CCEC

c) **Competencias específicas:** desempeños que el alumnado debe poder desplegar en actividades o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada área o ámbito. Constituyen un elemento de conexión entre el Perfil de salida del alumnado, y los saberes básicos de las áreas o ámbitos y los criterios de evaluación.

d) **Criterios de evaluación:** referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada área en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.

e) **Saberes básicos:** conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de un área o ámbito y cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas.

f) Situaciones de aprendizaje: situaciones y actividades que implican el despliegue por parte del alumnado de actuaciones asociadas a competencias clave y competencias específicas y que contribuyen a la adquisición y desarrollo de las mismas.

g) El perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica constituye la concreción de los principios y fines del sistema educativo referidos a la educación básica, e identifica y define las competencias clave que el alumnado debe haber desarrollado al finalizar la educación básica, e introduce orientaciones sobre el nivel de desempeño esperado al término de la Educación Primaria.

A continuación, **vamos a reflejar los Anexos que recogen estos elementos curriculares en el Real Decreto 157/2022 de 1 de marzo**, por la que se establecen los aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan educación primaria.

Real Decreto 157/2022

- **Anexo I** – Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica, competencias clave que se deben adquirir, descriptores operativos de cada una de las competencias clave (al completar la Educación Primaria y al completar la enseñanza básica).
- **Anexo II** – las diferentes áreas, con sus competencias específicas y la asociación de cada una de ellas a los descriptores correspondientes del perfil de salida, los criterios de evaluación agrupados por ciclo y clasificados por competencia específica. Además, se incluyen aquí los distintos saberes básicos de cada área.
- **Anexo III** – situaciones de aprendizaje, que representan una herramienta eficaz para integrar los elementos curriculares de las distintas áreas mediante tareas y actividades significativas y relevantes para resolver problemas de manera creativa y cooperativa, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. Este anexo carece del carácter de normativa básica (Disposición final primera del RD).

A continuación, **vamos a reflejar los Anexos que recogen estos elementos curriculares en la Orden 30 de mayo de 2023**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas (BOJA 02-06-2023).

Orden 30 de mayo de 2023

- **Anexo I** – horario lectivo para la etapa de Educación Primaria.
- **Anexo II** – Desarrollo curriculares de las diferentes áreas.
- **Anexo III** - Vinculación de los Objetivos de la etapa con los descriptores operativos del Perfil competencial al término de la etapa de Educación Primaria
- **Anexo IV** – orientaciones metodológicas: situaciones de aprendizaje.
- **Anexo V** – modelo de Programas de Atención a la Diversidad y a las Diferencias Individuales.

¿QUÉ EPÍGRAFES Y CARACTERÍSTICAS TIENE EN EL CENTRO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS?

Nuestro centro elabora las Propuestas Pedagógicas siguiendo estos epígrafes:

A) ASPECTOS GENERALES:

1. Contextualización y relación con el Plan de Centro.
2. Marco Legal
3. Organización del equipo de ciclo.
4. Objetivos de etapa.
5. Principios pedagógicos.
6. Evaluación y calificación del alumnado.

B) CONCRECIÓN ANUAL:

6. Descriptores operativos.
7. Competencias específicas.
8. Criterios de evaluación.

9. Saberes básicos.
10. Rúbricas.
11. Concreción curricular.

C) SITUACIONES DE APRENDIZAJE

¿SE ESTABLECE UN MODELO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS SITUACIONES DE APRENDIZAJE?

En la Orden de 30 de mayo de 2023 relativa a Educación Primaria, tenemos:

- Anexo IV – orientaciones metodológicas: situaciones de aprendizaje.

¿CÓMO SE CONCRETARÁ ANUALMENTE PARA CADA CURSO POR CADA DOCENTE TRAS LA EVALUACIÓN INICIAL?

Las Programaciones Didácticas **se concretarán anualmente** en situaciones de aprendizaje. Para el desarrollo de las situaciones de aprendizaje se tendrá en consideración lo siguiente:

1. **La finalidad de la Educación Primaria** es facilitar a los alumnos y alumnas los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, las habilidades lógicas y matemáticas, la adquisición de nociones básicas de la cultura, y el hábito de convivencia así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, y de prepararlos para cursar con aprovechamiento la Educación Secundaria Obligatoria.
2. **Se pondrá especial énfasis** en garantizar la inclusión educativa, la atención personalizada al alumnado y a sus necesidades de aprendizaje, la participación y la convivencia, la prevención de dificultades de aprendizaje y la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo y flexibilización, alternativas metodológicas u otras medidas adecuadas tan pronto como se detecten estas situaciones.

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

4. **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, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas.

5. De igual modo, **desde todas las áreas se promoverá la** igualdad entre hombres y mujeres, la educación para la paz, la educación para el consumo responsable y el desarrollo sostenible y la educación para la salud, incluida la afectivo-sexual.

6. Asimismo, **se prestará especial atención a la orientación educativa**, la acción tutorial y la educación emocional y en valores.

7. **Se potenciará el aprendizaje significativo** que promueva la autonomía y la reflexión.

8. Con objeto de fomentar la integración de las competencias, se dedicará un tiempo del horario lectivo a **la realización de proyectos significativos** para el alumnado y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.

9. **Las lenguas oficiales** se utilizarán solo como apoyo en el proceso de aprendizaje de la lengua extranjera. En dicho proceso, se priorizará la comprensión, la expresión y la interacción oral.

10. **Los centros docentes, en el uso de su autonomía**, desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo de la Educación Primaria establecido por las administraciones educativas, concreción que formará parte del proyecto educativo.

11. Para el desarrollo y la concreción del currículo se trabajará con un carácter globalizado que permite que los centros docentes puedan **agrupar las distintas áreas en ámbitos de conocimientos y experiencias**, en función de la necesaria adecuación a su contexto específico, así como a su alumnado, teniendo en cuenta lo recogido en su proyecto educativo
12. **En caso de que se establezcan ámbitos**, el currículo de los mismos incluirá las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos de las áreas que los conforman.
13. **El profesorado** integrante de los distintos equipos de ciclo **elaborará las programaciones didácticas** de las áreas, que tengan asignadas, **a partir de lo establecido en los Anexos II, III y IV**, mediante la adecuación de las competencias específicas al contexto, de los criterios de evaluación, de la adecuación de los saberes básicos y su vinculación con el resto de elementos curriculares, así como el establecimiento de situaciones de aprendizaje que integren estos elementos, de manera que se contribuya a la adquisición de las competencias clave secuenciadas de forma coherente con el curso en el que se encuentre el alumno, siempre de manera contextualizada.
14. Para la elaboración de las programaciones se va utilizar como guía el **Módulo de Evaluación por Competencias del Sistema de Información Séneca**, el cual contendrá los elementos curriculares relacionados, todo ello con independencia de que posteriormente hayan de ser completadas y aprobadas por el procedimiento pertinente.
15. **La metodología** tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales y la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, e integrará en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.

16. **La metodología aplicada en el desarrollo de las situaciones de aprendizaje** estará orientada al desarrollo de competencias específicas, a través de situaciones educativas que posibiliten, fomenten y desarrollen conexiones con las prácticas sociales y culturales de la comunidad.
17. **Las situaciones de aprendizaje** serán diseñadas de manera que permitan la integración de los aprendizajes, poniéndolos en relación con distintos tipos de saberes básicos y utilizándolos de manera efectiva en diferentes situaciones y contextos.
18. En el desarrollo de las distintas situaciones de aprendizaje **se favorecerá el desarrollo de actividades y tareas relevantes**, haciendo uso de recursos y materiales didácticos diversos.
19. **En el planteamiento de las distintas situaciones de aprendizaje** se garantizará el funcionamiento coordinado de los equipos docentes, con objeto de proporcionar un enfoque interdisciplinar, integrador y holístico al proceso educativo.
20. **Para el desarrollo de las situaciones de aprendizaje** se tendrá en consideración lo recogido en las orientaciones del Anexo IV de la Orden 30 de mayo de 2023.
21. **Se potenciará el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)** para garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado NEAE. Para ello, en la práctica docente se desarrollarán dinámicas de trabajo que ayuden a descubrir el talento y el potencial de cada alumno y alumna y se integrarán diferentes formas de presentación del currículo, metodologías variadas y recursos que respondan a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado.
22. **Se fomentará el uso de herramientas de inteligencia emocional** para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía y resolución de conflictos que le permitan convivir en la sociedad plural en la que vivimos.

23. **Las programaciones didácticas incluirán actividades que estimulen la motivación por la integración y la utilización de las TIC**, deben permitir que el alumnado desarrolle destrezas básicas, potenciando el debate y la oratoria, mejorando habilidades de cálculo y desarrollando la capacidad de resolución de problemas, fortaleciendo habilidades y destrezas de razonamiento matemático, incluyendo elementos propios de la cultura andaluza, incidiendo en la comunicación oral en lengua extranjera y desarrollando hábitos de vida saludable.

Se fomentará el trabajo en equipo del profesorado para proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo.

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN, SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS?

- a) **Elaboración:** la Programación la elabora la persona que ejerce la tutoría. Además, serán los especialistas quienes elaboren la Programación de su área o materia.
- b) **Revisión:** será el propio tutor/a, además de los especialistas quienes revisen las Programaciones Didácticas, antes de ser revisadas por el director del centro.
- c) **Seguimiento:** será el propio tutor/a, además de los especialistas quien haga un seguimiento de las Programaciones Didácticas durante todo el curso. Ver si se cumplen los objetivos marcados, así como el buen desarrollo de las SdA. Las Propuestas son flexibles y modificables.
- d) **Valoración:** Las Programaciones Didácticas serán aprobadas por el propio claustro y consejo escolar antes del 15 de noviembre.

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

¿QUÉ PLANES Y PROGRAMAS IMPLEMENTAMOS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO?

En el presente curso 2023/2024, desde nuestra escuela continuamos llevando a cabo el **proyecto de compensación educativa**. Así mismo, también estamos adscritos al **programa de escuela rural**, por ambos recibimos un aporte económico que se invierte en subsanar y reparar el material inventariable del centro, y que su debida justificación viene detallada en el plan de gestión del plan de centro.

De los considerados planes estratégicos por parte de la Consejería, en nuestro centro, durante los últimos años hemos solicitado:

- Escuela espacio de paz.
- Creciendo en salud.
- TDE.
- Plan de Igualdad de Género.
- Convivencia Escolar.
- Plan de Salud y PRL.
- Prácticum Grado Maestro.
- Bibliotecas Escolares

Dada la escasa plantilla del centro, por un lado, mencionar que hacemos un gran esfuerzo para acudir a las jornadas de formación obligatorias de dichos planes y programas. Por otro lado, los coordinadores/as de los diferentes Planes y Proyectos no cuentan con las horas correspondientes a dichos Programas o Planes dentro del horario lectivo, ya que contamos con menos de 5 unidades y somos un centro de EP incompleto.

PLAN TED 22/232

Plan TED: Proyecto de Competencia Digital.

Coordinador del Proyecto 23/24: Don Francisco Javier Rodríguez Martínez.

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL 2020 – TDE Atendiendo a la Instrucción de 31 de julio, de la dirección general de formación del profesorado e innovación educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros docentes públicos para el curso 2023/24, el concepto de transformación digital educativa (TDE) incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, mejoren su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual. Todo ello redundará en la mejora de un aprendizaje competencial, en la mejora de la experiencia, de los resultados de aprendizaje y en un refuerzo de la equidad, a cuyo servicio se supedita dicha transformación, encuadrada dentro de los Marcos de Referencia Europeos relativos a la competencia digital.

Esta transformación digital engloba tres ámbitos de actuación:

1. La organización y gestión de los centros docentes.
2. Los procesos de enseñanza-aprendizaje.
3. Información y comunicación, tanto interna como externa

Las líneas de actuación en estos tres ámbitos que el centro se va a proponer para este curso escolar serán:

1.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

- **¿Qué?** 1.-Establecer el aula virtual para uso del proceso de enseñanza aprendizaje entre profesorado y alumnado con Classroom a través de Gsuite. 2.- Actualización, reparación/cuidado y mantenimiento de los equipos tecnológicos y materiales digitales del centro. 3. Realizar y dar a conocer una guía para uso responsable de mantenimiento de los dispositivos en casa/colegio. 4.-Determinar las funciones del equipo de coordinación y reparto de tareas. 5.-Protocolo y

criterios para verificar que alumnado tiene material / medios tecnológicos en caso de confinamiento. 6.-Uso del cuaderno del profesor (Formación del cuaderno Séneca conjuntamente con el CEIP Zambrana.

• **Afecta a:** Toda la Comunidad Educativa.

• **Tareas:**

- 1.-Formación horizontal en centro sobre la plataforma Classroom para el profesorado y uso de la plataforma por parte del claustro. Colaboración de las familias. Firma y recogida de autorizaciones. Envío de información, tutoriales a familia/profesores. Publicaciones de enlaces en la web.
- 2.- Comunicación de incidencias de averías al coordinador en papel o mediante enlace desde la web y/o en papel.
- 3.-Fomentar las normas de uso y cuidado de los materiales y equipos tecnológicos y digitales para toda la comunidad educativa, con especial relevancia a la seguridad. Infograma guía uso responsable de los dispositivos en el colegio y en casa.
- 4.-Funciones del equipo de profesores de transformación digital.
- 5.-Criterios de préstamos de material informático en caso de confinamiento.

• **Evaluar:**

- Grado de satisfacción del profesorado y el rendimiento académico. Cuestionario de satisfacción al profesorado / familias / alumnado, valorando los pro y contras para posibles soluciones y mejoras del uso de Classroom. Estadística de uso de esta.
- Si se hace un uso correcto del material informático en el centro según los arreglos realizados. Si se publica en la web/blogs/ redes.
- Aprobación y anexo al Plan de Centro de los criterios establecidos.

• **Grupos responsables:** Comunidad Educativa en general.

• **Temporalización:**

- 1.- En el primer trimestre se llevará a cabo toda la configuración de los Chromebooks que nos dieron el curso pasado. Además, configurar la plataforma de Santillana y se dará de alta al alumnado en Gsuite tras permiso firmado de las familias. Se pondrá en conocimiento de las familias de los correos del alumnado para acceder a la plataforma y se les orientará sobre el uso de la misma. Se utilizará la plataforma con el alumnado en el centro como medio de conocerla y aprender a utilizarla, o desde casa como una actividad o tarea sencilla a realizar. (*Todo ello con la colaboración por parte de las familias y se irá haciendo poco a poco, ya que las familias de nuestro centro no se muestran muy convencidas a la hora de hacer uso de las nuevas tecnologías, debido a las características de nuestro centro*).
- 2.- A lo largo del curso se aprenderá a hacer uso de IPasen.
- 3.- A lo largo del curso se aprenderá a hacer uso de la Plataforma Santillana.

2.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CEIP SANTA ANA PLAN DE CENTRO CURSO 2023/2024

• **¿Qué?**

- 1.- Dar a conocer las actividades realizadas en el centro y publicar en redes sociales con más frecuencia. (Se ha planteado como propuesta de mejora, la creación de una red social, para abordar este punto).
- 2.- Buzón de sugerencias para las familias.
- 3.- Uso de videoconferencias o videollamadas, correos en el centro para reuniones, información de claustro /tutoría/Consejo Escolar / alumnado.

- **Afecta a:** Toda la comunidad educativa.

• **Tareas.**

- Uso de cuenta de Gsuite (videollamadas), Pasen por parte del profesorado y su difusión para que las familias la utilicen y obtengan la información necesaria del centro.
- Publicidad d en web/blogs/pasen. Publicitar y dar a conocerlo día Internet Segura.

- **Evaluar**

- Grado de satisfacción de las familias.
 - Cuantificar la cantidad de entradas realizadas en las distintas redes que utilizamos
- Aumento de un 30% al menos.

- **Grupos responsables:**

- El equipo directivo que actúa como líder del proceso y el equipo TDE como dinamizador del proceso, recopilador de experiencias y actividades, así como el coordinador y creador del PAD.
- Profesorado/ familias y alumnado.

- **Temporalización:**

- Será un proceso contante y continuo durante todo el curso, pero se podría concretar en:
 - En el primer trimestre: Difusión continua de logros del alumnado por medio de sus trabajos o muestra de ellos o premios, etc, para empoderar al alumnado y motivarlo durante todo el curso y de actividades innovadoras o atractivas realizadas.
 - Publicitar actividades e información en la red social, entre el alumnado en el día 9 febrero día de internet segura.

3.- PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- **¿Qué?**

- Indagación de metodologías activas y buenas prácticas de nuestro centro (banco de recursos nuestro). - Enlace en la web e información al profesorado de bancos de recursos disponibles: REA, RECURSOS ALEJANDRÍA, PROCOMUN, AGREGA, web de recursos: en nuestro caso, nuestro equipo docente está realizando un curso de Recursos Educativos Abiertos, organizado por el CEP de Málaga.
- Fomentar el uso responsable y seguro de las tecnologías por parte de toda la comunidad educativa.
- Formar e informar sobre uso de la propiedad intelectual: copyright, recursos intef, banco de imágenes y audios libres.

- Evaluamos la Competencia digital del alumnado en ámbitos, áreas, materias (cómo, Portfolios y autoevaluación del alumnado). Detalle de la competencia digital por niveles/ciclos.

• **Afecta a:** toda la Comunidad educativa, especialmente equipo Ted, coordinador, alumnado y familias.

• **Evaluar:**

- Creación de una página dossier con metodologías activas seleccionada o trabajada durante el curso y banco de recursos de dicha metodología. (Si es posible, con la colaboración del equipo docente y las familias).

- Encuesta al alumnado/familia sobre la propiedad intelectual.

• **Grupos responsables:**

- El equipo directivo, profesorado, equipo Ted.

- Las familias en la colaboración para que el alumnado utilice recursos digitales de forma segura y responsable.

• **Temporalización.** - Durante todo el curso.

PROPUESTA DE CRITERIOS PARA PRÉSTAMOS DE ORDENADORES:

Me gustaría comenzar diciendo, que, en nuestro caso, las familias no quieren trabajar a través de las nuevas tecnologías, ya que no las consideran una herramienta de trabajo o apoyo. Estamos intentando introducirlas de manera progresiva. De hecho, se pretende hacer un taller explicativo de la app Ipasen, para facilitarles la instalación y el correcto uso de ésta. Además, también se está valorando la propuesta de hacer un segundo taller durante el segundo trimestre de Google Classroom.

Si en nuestro centro hay alumnos que soliciten un portátil, nos basaríamos en los siguientes puntos:

- Alumnado en riesgo de exclusión social que pertenezcan al apoyo de compensación.
- Dentro de la acción tutorial cuestionarios online a las familias/ alumnos para conocer el material tecnológico del que disponen unido a aquellos casos que los tutores conocen que lo necesiten.
- Alumnado con muy baja renta o perteneciente al plan SYGA.
- Informe de asuntos sociales. Para este préstamo se informará a las familias, de las condiciones del mismo con la recogida de la firma y de un reconocimiento del estado del material, y en caso de rotura por mal uso, de su arreglo o reposición, medidas de mantenimiento e información sobre el uso seguro de internet. anexo I y II

FUNCIONES DEL EQUIPO DE PROFESORES DE APOYO A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL:

1. Participar activamente, en cada uno de los apartados indicados en el proceso de digitalización planteado en el Plan Ted y en general:

- Facilitando el aprendizaje horizontal entre compañeros.
- Enlace entre los compañeros de ciclo/nivel y el coordinador/equipo directivo de las necesidades o novedades, favoreciéndolas.
- Ayudar a difundir los logros del centro en las redes y recopilando o creando actividades para banco de recursos propio.
- Investigar nuevas herramientas o corrientes de aprendizaje y buenas prácticas del centro.
- Fomentar el uso seguro y adecuado de las nuevas tecnologías (netiqueta, copyright) con los alumnos y las familias.

PROTOCOLO PRÉSTAMOS PORTÁTILES Y TABLET ESCUELA TIC 2.0

He sido informado del protocolo para el préstamo y tramitación de incidencias que puedan ocurrir durante el período de préstamo del dispositivo tecnológico.

1. CUESTIONES GENERALES

1.1. La propiedad del portátil es de la Administración Educativa y ésta lo delega a los centros educativos sostenidos con fondos públicos. El equipo no es de la familia ni del alumnado, sino que lo tiene durante un período determinado en modo de préstamo.

1.2. El Compromiso Digital firmado por la familia obliga, en el punto primero, a cuidarlo, mantenerlo en buenas condiciones de uso y colaborar en caso de incidencias con el centro.

1.3. El equipo averiado o roto debe ser reparado o sustituido por la familia en caso de negligencia o mal uso, y la familia se compromete a ello. En la casuística que la familia se negase a ello se seguirán las normas establecidas en el centro: A) Si una familia se niega, sin justificación alguna, a arreglar el equipo, se actuará según lo prescrito en las normas recogidas en el Reglamento de Organización del Centro a tal efecto; si aún no estuvieran recogidas, se le dará el mismo tratamiento que al resto del material dañado del centro, de igual modo que se procede en el caso de los libros de texto y en cualquier caso, la dirección del centro enviará informe detallado de lo sucedido con el portátil a través del Sistema de Información de Seneca.

B) Si una familia se niega a reparar el equipo dañado y, además, no quiere entregar el portátil al centro, se actuará conforme a lo establecido en el caso de cualquier bien sustraído a la Administración Educativa con la correspondiente denuncia ante los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

Alumno	N.º de Serie	Cargador	Batería	Salida	Entrada	Firma

2. CONSENTIMIENTO DE RETIRADA

Yocon
DNIcomo padre/madre/tutor legal del alumno/a
.....
del nivel y grupo del CEIP SANTA ANA, me comprometo
a cumplir los requisitos de mantenimiento y cuidado del portátil /Tablet que se me asigna
.....en préstamo durante el período que sea preciso por
motivos de cuarentena y no asistencia al centro educativo. Firma del tutor legal

Firma del director del centro.

En Málaga

a de de 2023-2024.

PLAN DE ACOGIDA

I.-JUSTIFICACIÓN

La llegada a un nuevo Centro de un nuevo alumno o alumna y su familia supone un proceso de adaptación que implica asimilar nuevas normas, pautas de comportamiento y nuevos contenidos curriculares. El proceso de adaptación es especialmente difícil para el alumnado que muestra una acusada diversidad. Por eso es fundamental que exista una actitud positiva hacia el nuevo centro y que este tenga una acogida adecuada a las características del nuevo alumnado. Por ello, nos vemos en la necesidad de elaborar unas directrices para dar respuestas, desde nuestro Centro, diseñando nuestro Plan de Acogida.

Consideramos que un Plan de Acogida es el conjunto de actuaciones planificadas que el Centro pone en marcha para facilitar la adaptación del alumnado que se incorpora al Centro y propiciar su adecuada integración en el nuevo ámbito escolar y darle la mejor respuesta educativa. Las actuaciones deberán contemplar: medidas dirigidas al alumnado recién llegado y a su familia, medidas dirigidas al alumnado receptor, así como al profesorado del Centro.

Nuestro centro, ha matriculado este curso 23/24, a una alumna que aún no domina el español, por lo que el equipo docente ha considerado oportuno, no centrarse en el proceso de enseñanza y aprendizaje; más concretamente en la adquisición de conocimientos, sino en el bienestar de este alumnado; es decir, enseñándoles español, animando al resto de alumnado a jugar con ella, dando una serie de pautas al resto del alumnado: hablar claro, despacio, suave, etc.

Debido a que el curso pasado, matriculamos a cuatro alumnos de diferentes nacionalidades, dos de ellas, en octubre de 2022 y este curso hemos matriculado a una alumna de nacionalidad extranjera, septiembre de 2023, el ETCP ha considera llevar a cabo este Plan de Acogida. Será presentado y aprobado, si se estima conveniente, en octubre de 2023, ya que se necesitan unas bases y tiempo para desarrollar dicho Plan.

II.-OBJETIVOS OBJETIVO GENERAL

Facilitar la acogida e integración socioeducativa del alumnado y profesorado, promoviendo el acceso, permanencia y promoción educativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Favorecer el encuentro de los nuevos integrantes de la Comunidad Educativa con su nuevo Centro en las condiciones más adecuadas.
2. Intentar que nuestro Centro sea compensador de todo tipo de desigualdades: afectivas, sociales, económicas, religiosas e ideológicas.
3. Desarrollar hábitos de convivencia, respeto y tolerancia entre los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Favorecer el proceso de adaptación e integración del alumnado de nueva escolarización introduciendo los cambios y recursos necesarios en la organización escolar.
5. Fomentar la responsabilidad, el respeto y la ayuda del resto de los compañeros y compañeras y profesorado hacia los recién llegados para que conozcan el ámbito escolar, las normas básicas y con ello conseguir su integración de forma satisfactoria.
6. Garantizar la igualdad de oportunidades a todo el alumnado.
7. Prevenir el absentismo, y en su caso actuar para solucionarlo si se produce.
8. Fomentar y facilitar la adquisición, lo más rápido posible, de la lengua de acogida. (alumnado inmigrante).
9. Potenciar la integración de las familias a la comunidad educativa y estrechar la colaboración con el colegio.

III.- ANÁLISIS DE LA REALIDAD DE PARTIDA

Para abordar los siguientes puntos:

- Contexto físico del centro. Punto 1 del Proyecto Educativo.
- Datos del centro. Punto 1 del Proyecto Educativo.

- Profesorado. Punto 4 del Proyecto Educativo.
- Alumnado. Punto 4 del Proyecto Educativo.

IV.- MEDIDAS

1.-ALUMNADO QUE SE INCORPORA A UN NUEVO GRUPO POR NO PROMOCIONAR

- Se le informará a través de las reuniones de interciclo y de internivel en el mes de septiembre a su nuevo/a tutor o tutora de las características, necesidades, nivel de competencia curricular, metodología de trabajo más adecuada y pautas de conducta a seguir.
- El tutor o tutora a través de la acción tutorial establecerá medidas que favorezcan la empatía hacia este alumnado.
- El tutor o tutora consultará el expediente electrónico y expediente físico.

2.-ALUMNADO QUE SE INCORPORA PROCEDENTE DE OTROS CENTROS

- Empezaremos estudiando los informes incluidos en los expedientes (físicos y electrónicos). En caso de dudas, recabaremos información del centro de origen por otros medios. Es muy recomendable que el tutor/a recabe información sobre el alumno/a llamando al colegio de origen.
- Priorizaremos la tutoría con los representantes legales del alumno/a sobre los demás para un mejor conocimiento de sus circunstancias, limitaciones, personalidad...
- El tutor/a trasladará la información recabada del alumno/a al equipo docente.

3.-ALUMNADO DE TRES AÑOS DE NUEVA INCORPORACIÓN AL CENTRO

- Durante el mes de septiembre y hasta el 25 de septiembre, si la tutora de nuestro centro cree conveniente hacerle un periodo de adaptación progresivo, el alumnado irá asistiendo a clase aumentando el número de horas por semana. Esta adaptación debe ser aprobada por el Consejo Escolar.

Con las familias del alumnado de 3 años se tiene un primer contacto en junio del curso anterior, durante el cual se intercambia información, se realiza la presentación del profesorado de infantil, del equipo de orientación, apoyo y equipo directivo. Se informa a las familias de las características de la etapa, normas del centro, recomendaciones para trabajar en casa sobre hábitos, estimulación del lenguaje oral y autonomía.

4.- ALUMNADO DE PROCEDENCIA EXTRANJERA O INCORPORACIÓN TARDÍA AL SISTEMA EDUCATIVO

La llegada de alumnado inmigrante debe entenderse como un hecho enriquecedor para la comunidad educativa. Por ello, diseñamos un PLAN DE ACOGIDA no solo para el alumnado inmigrante, sino para todos los alumnos y las alumnas que se incorporan al centro de forma tardía, con los siguientes objetivos:

- ❖ Crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.
- ❖ Facilitar los trámites de matriculación.
- ❖ Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del centro que permita que el alumnado se desplace por el mismo con facilidad.
- ❖ Establecer en la clase un clima que haga más agradable los primeros momentos y que favorezca la interrelación entre el nuevo alumnado y sus compañeros y compañeras.
- ❖ Mejorar la responsabilidad, la capacidad de empatía y el compañerismo entre el alumnado con el fin de facilitar una rápida y eficaz integración.
- ❖ Contribuir a que las familias inmigrantes se sientan a gusto y perciban la escuela como un lugar donde se les facilita su integración, se les valora, se da importancia y protagonismo a su cultura y se les ofrecen cauces para su participación.
- ❖ Evitar la tendencia al autoaislamiento de los nuevos alumnos y alumnas ante una situación desconocida, como la llegada a un nuevo centro

En reunión de equipo docente se valorará el nivel de competencia lingüística del alumno/a. En el caso que proceda, se podrá matricular alumno/a en un curso inferior a su edad cronológica.

V.-ACTIVIDADES DE ACOGIDA EDUCACIÓN INFANTIL

Siguiendo las instrucciones del calendario escolar, a fin de facilitar la escolarización del alumnado de educación infantil que asiste a clase por primera vez y que presente dificultades de adaptación escolar, el Consejo Escolar podrá establecer un horario flexible. Una buena información y colaboración de las familias es fundamental ya que deben conocer el proceso de cambio por el que va a pasar su hijo o hija y poner en práctica unas líneas de actuación (en el hogar) para que se lleve a cabo de la mejor forma posible.

Para el nivel de 3 años, desde el centro, en el mes de junio, se programa una reunión informativa para las familias. En la reunión asisten posibles tutores, equipo directivo, orientador/a, médico/a. Se tratan los siguientes aspectos:

- Normas de organización de la educación infantil, haciendo especial hincapié en la autonomía básica del alumnado para la asistencia a un centro escolar.
- Información de las partes más relevantes de los documentos del Centro: ROF, Plan de Convivencia, Plan de Evaluación, Plan de Acción Tutorial...
- Cumplimentación de formularios con los datos personales y ficha de información médica.
- Orientaciones para las familias que deben trabajar en casa para favorecer la autonomía, control de esfínter, desarrollo del lenguaje... En la primera semana del mes septiembre cada tutor/a convoca a sus familias para la organización de material, normas básicas de principio de curso. Una vez empezado el curso escolar, en el mes de octubre, se convocará una tercera reunión para tratar temas pedagógicos: normas de clase y del centro, contenidos a trabajar, materiales a utilizar, salidas del centro, compromisos educativos, compromisos de convivencia, metodología, criterios de evaluación.

PRIMER DÍA DE CLASE

- Recibimiento de los alumnos y las alumnas.
- Saludos y presentación.
- Se les enseña la ubicación física de la clase: dónde están los percheros, su mesa, su silla, el material para el aseo, los rincones y las zonas de juego.
- Se les explican las normas elementales de la convivencia: hacer la fila, salida al baño, permanecer sentados en los desayunos, atender a las explicaciones del tutor o tutora.

PRIMERA SEMANA DE CLASE

1. Evaluación inicial para conocer el nivel del que parten los alumnos y las alumnas.
2. Continuación de las explicaciones de las normas básicas. Una vez finalizada la primera semana se comenzará el temario propio de cada nivel. Para que el Plan de Acogida se lleve a cabo satisfactoriamente es conveniente que el listado provisional del alumnado esté disponible antes del inicio del curso escolar (mes de junio). De esta forma, en el mes de septiembre, se podrá preparar el material necesario para el correcto recibimiento del alumnado:
 - a) Colocación de nombres y fotos en perchas, sillas, mesas y materiales.
 - b) Estudio de los informes para tener conocimiento previo del alumnado del grupo.
 - c) Listín telefónico para urgencias. Personas autorizadas para la recogida en el centro.
 - d) Listado de alumnos y alumnas con enfermedades relevantes, crónicas

VI.-ACTIVIDADES DE ACOGIDA EDUCACIÓN PRIMARIA COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR

- El tutor o tutora y la orientadora de referencia (si en el grupo hubiera alumnado con NEAE) se reunirán con el correspondiente tutor/tutora del curso anterior.
- Se estudiarán los informes del alumnado del curso anterior (expedientes físicos y electrónicos).

PRIMER DÍA DE CLASE

- Presentación del profesorado: tutor o tutora y especialistas. -Saludos, encuentros y presentación de compañeros y compañeras.
- Presentación del grupo al alumnado de nuevo ingreso.
- El tutor/a realizará en clase actividades de bienvenida.
- Visita guiada para conocer el edificio y sus dependencias.
- Conocimiento de subidas y bajadas al aula.
- El tutor o la tutora reparte el listado de material y horario de clase.

PRIMERA SEMANA

- Información y estudio de las principales normas que rigen la convivencia del centro: ROF, Plan de Convivencia, Plan de Acción Tutorial, Evaluación...
- Repaso de los contenidos del curso anterior.
- Evaluaciones iniciales de las distintas materias.
- Finalizada la semana se comienzan el temario propio del nivel.
- Recordamos las normas de clase. Se exponen en la pared de la clase.
- Se nombran los encargados de responsabilidades diversas y a los delegados o delegadas de clase.
- Después de la primera semana se comenzará el temario para el curso escolar correspondiente

VII.-LLEGADA DE UN NUEVO ALUMNO O ALUMNA AL CENTRO COMENZADO EL CURSO

Corresponde al Equipo Directivo la recepción del alumno o alumna y de la familia.

FINALIDADES DE LA RECEPCIÓN

- La recepción tendrá lugar en la Secretaría o despachos de Dirección o Jefatura de Estudios. -Matriculación del alumno o la alumna. Se le dará de alta en la aplicación informática “Séneca”.
- Información a la familia de los servicios y funcionamiento del Centro.
- Se le informará del procedimiento para la adquisición de los libros de texto si el alumno o alumna es de Educación Primaria.
- Una posible detección de la existencia de necesidades educativas especiales y/o refuerzo pedagógico.
- Si el alumno o la alumna presenta dificultades con la Lengua Castellana se le asignará, temporalmente, refuerzo educativo.
- Se mostrará al alumno o alumna las instalaciones y dependencias del Centro.
- Se requerirá inmediatamente al centro de procedencia el expediente personal del alumno/a.

ASIGNACIÓN DE CURSO

En nuestro caso, al tratarse de una Unidad Mixta, al alumno/a le corresponde el curso dependiendo de su edad. (No existe elección).

PRESENTACIÓN

1. La primera hora, el Equipo Directivo presenta al alumno al tutor o tutora. ´
2. El tutor o la tutora informará de su incorporación al resto del profesorado que le imparte clase.
3. El tutor o la tutora entrega y explica al alumno o a la alumna: El horario del curso. La relación de profesorado y áreas. Una relación de normas básicas: entradas y salidas del aula, uso de los servicios, disciplina... El tutor o la tutora citará a la familia a una entrevista a celebrar trascurridas una o dos semanas. Explicará y localizará en un mapa,

el país de origen del nuevo/a alumno o alumna, su comunidad, ciudad, lengua y costumbres (en el caso de alumnado extranjero).

MEDIDAS

1. Reservar el lugar de la clase que va a ocupar el alumno o la alumna (si es posible, no en la última fila).
2. A continuación, el tutor o la tutora:
 - Presenta al alumno o alumna al resto de la clase.
 - Se le asignará un alumno/a tutor/a para contribuir a integrarlo en el grupo, en la vida del centro y sobre todo como acompañamiento en los recreos.
 - Orientar al nuevo/a alumno o alumna en las tareas escolares y normas de funcionamiento.

EVALUACIÓN INICIAL

1. Para el caso de aquellos alumnos y alumnas que, al incorporarse al centro, aporten el informe de presentar necesidades educativas especiales o de estar integrado en un programa de refuerzo educativo, se partirá de dichos documentos y se esperará a recibir del centro de procedencia el expediente personal para conocer la adaptación curricular realizada.
2. En los supuestos de que, al matricular al alumno, se haya detectado la posible existencia de necesidades educativas especiales, cada uno/a de los profesores y las profesoras que le van a dar clase, durante la primera semana, le prestarán una atención más detallada mediante la observación de su actitud, trabajo escolar y participación en clase o la formulación de pruebas específicas, sobre todo en Lengua Castellana y Matemáticas.
3. Al finalizar la semana, se reunirá el equipo docente del curso correspondiente para:
 - Determinar la necesidad, o no, de realizar una adaptación curricular.
 - Formular, en su caso, las propuestas de apoyo educativo que se estimen, de las que se informará de inmediato al director.
 - De las decisiones adoptadas, el tutor o tutora dará cuenta a la familia

VIII.-ACOGIDA AL PROFESORADO

En lo que se refiere a este apartado, al estar compuesto nuestro centro, por tres maestros/as no se hará un plan de acogida al profesorado de nueva incorporación.

IX.-ACOGIDA A LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

- En el momento de la matriculación, entrega de la documentación informativa necesaria: boletín informativo, horarios, servicios, etc.
- Concertación de entrevista con el tutor o tutora asignado/a a su hijo o hija (documentación e información de aula: normas básicas, compromisos educativos y de convivencia...).
- Reunión inicial de curso (junto al resto de padres y madres) para conocer el equipo de profesorado que va a atender a sus hijos e hijas, recibir informaciones de interés y conocer al resto de las familias.
- Reuniones específicas para fomentar el proceso de integración y valorar su importancia y necesidad.

XII.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA

El Plan de Acogida será supervisado e informado por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar, quedando integrado en el Proyecto Educativo del Centro.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, recabando información de los Equipos de Ciclos, realizará trimestralmente el seguimiento y la evaluación del programa, realizando las propuestas de mejora que considere conveniente que serán trasladadas al Claustro y al Consejo Escolar para su aprobación. En junio se hará la evaluación final, que se incorporará a la Memoria Final de Autoevaluación junto con las modificaciones y mejoras que se estimen oportunas para el siguiente curso.

PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR

Hoy día nadie cuestiona que la educación es un instrumento al servicio del desarrollo y del progreso de las personas y las comunidades. El acceso a la educación y a una escolaridad continuada es un derecho de todos los niños y niñas, que constituye un factor esencial para favorecer el principio general de igualdad de oportunidades, y compensar de este modo, posibles desigualdades asociadas a situaciones personales, familiares o sociales.

No obstante, la realidad indica que determinados alumnos y alumnas en determinadas ocasiones, muestran una asistencia irregular a los centros escolares, desembocando frecuentemente en situaciones de absentismo escolar o abandono prematuro del sistema educativo, sin haber adquirido la formación necesaria para su incorporación a la vida laboral.

El absentismo escolar se erige, por tanto, como un importante indicador de riesgo social y de desprotección infantil, fomentando de este modo la exclusión social en la edad adulta de los niños y niñas que lo han sufrido. En el terreno educativo, repercute principalmente en la socialización entre los iguales y en el progreso escolar.

Desde hace varios cursos escolares diversas administraciones vienen colaborando a través de programas específicos para garantizar el acceso ininterrumpido de los escolares a su centro educativo.

En este sentido, la Consejería de Educación, aprobó el 25 de noviembre de 2003 el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar. Más tarde, para el desarrollo del mismo, publicó la Orden de 19 de septiembre de 2005 por la que se desarrollan determinados aspectos de su funcionamiento. Es en este marco legislativo donde nace el presente Plan Provincial de Málaga contra el Absentismo Escolar; un proyecto fruto del consenso entre la Delegación Territorial de Educación, la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, la Fiscalía de Menores.

Policía Autonómica, FDAPA (Federación Democrática de Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado de Málaga), la Diputación Provincial de Málaga y diversas entidades públicas competentes en materia de absentismo escolar.

Por este motivo, consideramos que el presente Plan Provincial contra el Absentismo Escolar, es el instrumento idóneo para trabajar en pro de la erradicación del mismo.

1.- FUNDAMENTACIÓN

1.1.- Marco Jurídico

El derecho a la educación y a una escolaridad normalizada de todos los niños y niñas en las etapas obligatorias de la enseñanza es un factor esencial de progreso y desarrollo de la ciudadanía y de la sociedad en general. La Constitución Española, en su artículo 27.4 establece que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita. Igualmente, el Estatuto de Autonomía para Andalucía, recoge en su artículo 19 que corresponde a la Comunidad Autónoma la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles, grados y modalidades.

Además de la Constitución Española, hacen referencia al absentismo escolar las siguientes leyes:

- La ley de 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencias de Andalucía.
- La Orden de 15 de abril de 2011 por la que se establecen las bases para la concesión de subvenciones con la finalidad de promover el desarrollo de programas de prevención, seguimiento y control del absentismo escolar, así como la atención al alumnado inmigrante; instrumentalizadas a través de Convenios de Cooperación con las Entidades Locales y encaminadas a la realización de actividades educativas complementarias y extraescolares en centros docentes sostenidos con fondos públicos en el marco de lo establecido en el Decreto 167/2003, de 17 de junio.

- 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 pretende desarrollar, desde los distintos ámbitos de intervención (escolar, socio-familiar e institucional), aquellas medidas preventivas y correctivas necesarias para evitar dicha problemática.
- El Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas, desarrolla la Ley de la Solidaridad, recogiendo en el Título III medidas para luchar contra el absentismo escolar, estableciendo las actuaciones a realizar y las competencias que corresponden a las diferentes administraciones locales y autonómicas.

1.2.- Marco Teórico

1.2.1.- Concepto de absentismo escolar “Se entiende por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentran escolarizados, sin motivo que lo justifique.” Por tanto, se consideran absentistas a aquellos escolares que asisten al centro de forma irregular, ocasionando un fraccionamiento del proceso educativo que deriva en muchas ocasiones en fracaso escolar. Abandonan prematuramente el sistema educativo, sin haber adquirido la formación necesaria para incorporarse a la vida laboral o incluso no son matriculados estando en edad obligatoria para la escolarización.

Con objeto de mantener unos mismos criterios de actuación por parte de los diferentes órganos e instituciones implicados en las actuaciones y programas contra el absentismo, se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean:

Educación Primaria: 5 faltas injustificadas en un mes.

Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores y tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro pueda representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata. Del mismo modo, las faltas de asistencia de los niños y niñas escolarizados en Educación Infantil, a partir del segundo ciclo, también deberán tenerse en cuenta con objeto de evitar situaciones de desigualdad futuras.

1.2.2.- Tipos de Absentismo Escolar

Esporádico: la no asistencia es coincidente en determinadas horas o áreas. Intermitente: falta de asistencia en cualquiera de las sesiones de la jornada lectiva o en períodos completos, manteniéndose de forma reiterada a lo largo del curso.

De temporada: ausencia en determinadas épocas.

Crónico: el alumnado matriculado no asiste de forma habitual y se produce una desescolarización limitada.

Absoluto: el alumno o alumna, en edad de escolarización, se matricula y no asiste al Centro.

Desescolarización: no se tiene constancia de la matriculación de la alumna del alumno en algún centro.

Abandono: alumnado que abandona el sistema con intención expresa de no volver.

Tiene más incidencia en alumnado próximo a cumplir la edad obligatoria de asistencia.

Llegados a este punto, no podemos olvidarnos del alumnado que provoca su expulsión del centro educativo mediante reiteradas conductas disruptivas y para el que la Orden de 20 de junio de 2011 sobre Convivencia Escolar, propone en su Disposición Adicional Primera que los directores y directoras de los centros docentes podrán suscribir acuerdos con las asociaciones de madres y padres del alumnado, así como con otras entidades que desarrollen programas de acción voluntaria en el ámbito educativo, para la atención del alumnado al que se haya impuesto la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

Dichos acuerdos podrán ajustarse al modelo que se adjunta como Anexo VII en la Orden de 20 de junio de 2011, y en los mismos se concretarán las actuaciones a realizar, entre las que se incluirá, en todo caso, el apoyo al alumnado en la realización de las actividades formativas establecidas por el centro para evitar la interrupción de su proceso formativo. Para la suscripción y desarrollo de estos Acuerdos, los directores y directoras de los centros educativos informarán al Consejo Escolar.

1.2.3.- Factores de influencia

El Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas, establece en su artículo 41 que los programas de lucha contra el absentismo escolar incluirán actuaciones en el ámbito escolar y en el socio-familiar. Podemos concluir, por tanto, que el absentismo escolar es un problema en el que confluyen una variedad de factores de tipo familiar, escolar y social fuertemente interrelacionados.

A) Origen familiar:

Cuando los factores fundamentales que provocan el absentismo están determinados por causas familiares. El absentismo está provocado por algunas de las siguientes situaciones. Despreocupación o dejadez de la familia respecto a la asistencia al colegio por la escasa valoración social y cultural que atribuyen a la institución escolar. Los menores dejan de asistir al centro porque se dedican a algún tipo de actividad laboral consentida o impuesta por la familia. Por imposición de la familia, las alumnas se quedan en el domicilio al cuidado de sus hermanos más pequeños. Problemas de diverso tipo (toxicomanías, alcoholismo, relaciones paterno-filiales y de pareja muy deterioradas etc.) que impiden a los padres, madres, representantes legales ejercer su responsabilidad. Para la erradicación de este tipo de absentismo es necesario un trabajo intenso con las familias por parte de los Servicios Sociales, que deben exigir el compromiso de la familia en la asistencia de sus hijos, los centros y la asunción de sus responsabilidades.

B) Origen escolar:

Es aquel que se atribuye al propio sistema educativo, cuando la escuela, el instituto, o el aula no es capaz de dar respuesta a las necesidades individuales que por razones culturales o a consecuencia de la deprivación social presentan algunos escolares.

C) Origen social:

Se produce al verse inmerso el alumno o alumna en un determinado núcleo de amigos/as o grupo de iguales, en las condiciones del barrio o zona donde vive y sus arquetipos culturales. Merece especial atención en cuanto a la etapa del desarrollo evolutivo, la adolescencia.

2.-FINALIDAD

El presente Plan tiene como finalidad establecer un procedimiento de actuación frente a las situaciones de absentismo escolar que se den en nuestro centro, 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.

Objetivos del Plan Integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.

1.-Prevenir los casos de absentismo, facilitando a los equipos educativos la puesta en marcha de las medidas que potencien la integración y la adaptación de la enseñanza a las necesidades características de alumnado en situación de riesgo social y el apoyo a las familias para favorecer la asistencia de sus hijos al centro docente.

2.-Establecer los mecanismos que permitan la detección de las situaciones de absentismo y la puesta en marcha de medidas en el ámbito socio-familiar que las erradique, a fin de prematuro del sistema educativo de determinados alumnos/as que se podrían encontrar en situación de riesgo de exclusión social.

3.-Potenciar la coordinación entre administraciones integrando las aportaciones de los servicios educativos y de los servicios sociales, con el fin de adoptar medias ajustadas a cada problemática que se presente y optimizar los recursos de que se dispone.

4.-Erradicar el absentismo para llegar a la situación ideal: absentismo cero.

¿CÓMO ACTUAMOS EN CASO DE ABSENTISMO?

PROTOCOLO DE ABSENTISMO

Es preciso considerar la Orden del 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 del 19 de diciembre de 2005 (BOJA 12-01-2006).

En este aspecto, debe tenerse en cuenta el Plan Provincial contra el Absentismo Escolar, que incluye:

- Anexos para el desarrollo del protocolo del absentismo.
- Un protocolo de detección de menores embarazadas.

3.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PRIMER NIVEL: EL CENTRO EDUCATIVO

PRIMER NIVEL: EL CENTRO EDUCATIVO

- ❖ Control de la asistencia.
- ❖ Entrevista a las familias.
- ❖ Grabación de los datos del alumnado absentista en SÉNECA.
- ❖ Se elaboran los partes de faltas con las informaciones correspondientes a las actuaciones realizadas con las familias del alumno/a absentista, así como la recogida de datos que se derivarán a los Servicios Sociales Municipales.
- ❖ La temporalización estimada para estas actuaciones será de un mes a partir de que se detecte la situación de absentismo escolar.

La Policía podrá actuar en cualquiera de los niveles de Absentismo Escolar.

El centro educativo es el primer eslabón de la cadena de detección del absentismo escolar. Es en este nivel donde conviene actuar en un primer momento aprovechando las relaciones sociales que establece la escuela con su Comunidad Escolar, y favoreciendo por tanto la integración de todos los escolares. De la prontitud en detectar situaciones de riesgo para los menores absentistas podremos concluir que las actuaciones que desarrollemos para paliar este problema serán más fáciles de aplicar y se obtendrán resultados más fructíferos.

Control de la asistencia diaria en el aula.

Los tutores y tutoras de cada grupo de alumnos y alumnas llevarán un registro diario de la asistencia a clase con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar y, cuando éste se produzca, mantendrán una entrevista con los padres, madres o, representantes legales del alumnado a fin de tratar el problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al centro.

Dicho registro quedará reflejado en la aplicación informática Séneca. Se entiende por Acción Tutorial el conjunto de actividades educativas impartidas por todo el profesorado que imparte docencia a un grupo de alumnos, por lo que el control del absentismo escolar es responsabilidad de todos los docentes.

En aquellos casos en que la familia no acuda a la entrevista, no justifique lo suficiente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor o la tutora lo comunicará a la Jefatura de Estudios o Dirección del centro, quien hará llegar por escrito a las representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo.

SEGUNDO NIVEL: SERVICIOS SOCIALES

Valoración de la situación del escolar por los SS Comunitarios y el profesional del centro educativo que coordine el programa. Intervienen con las familias. Realizan un seguimiento del caso y comprueban si las intervenciones han dado resultado. Valorada la situación del escolar por los Servicios Sociales Comunitarios, y el profesional del centro educativo designado para este programa, se establecerán de común acuerdo las medidas a adoptar, entre las cuales podrán considerarse el desarrollo de un plan de intervención psicosocial y educativo con el alumnado y su familia.

Con objeto de que la comunicación entre el centro educativo y los Servicios Sociales sea bidireccional, estos últimos también informarán al centro por escrito de sus actuaciones.

TERCER NIVEL: EQUIPO TÉCNICO DE ABSENTISMO Y/O COMISIÓN MUNICIPAL

Siempre que exista riesgo de exclusión social y/o propuesta de medidas de protección, se derivará el expediente informativo del alumno/a la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales (Servicios de Prevención y Apoyo a la Familia y Servicio de Protección de Menores) y a Fiscalía de Menores. En aquellos municipios en

los que aún no esté constituida la Comisión Municipal de Absentismo, este expediente será derivado desde Servicios Sociales. Por último, aquellas situaciones de absentismo que no se resuelvan con estas medidas u otras establecidas en el seno de las Comisiones y/o Subcomisiones Municipales, serán derivadas a la Comisión Provincial de Absentismo.

3.1.- Protocolo de actuación

El/la tutor/a informará al Equipo Directivo, y éste derivará el caso a Servicios Sociales incluyendo en la información:

1. Inicio del Protocolo de Absentismo. Contemplará el registro de llamadas y las citaciones a la familia y/o tutores legales.
2. Convocatoria de Reunión.
3. Acta de la Reunión mantenida con los tutores legales.
4. Ficha de Observación. El/la tutor/a contestará a aquellos ítems para los que tenga evidencias.
5. Documento sobre las actuaciones llevadas a cabo por el centro educativo. Es necesario completar todos los ítems y desarrollar por escrito las actuaciones llevadas a cabo. Del mismo modo, se completará el resto de anexos al objeto de ofrecer una información exhaustiva sobre la situación de absentismo del alumno/a.

NOTA: Quiero destacar que, en nuestro centro, no existe absentismo escolar, debido a las características de nuestro centro. Tenemos 13 alumnos.

PLAN DE APERTURA DE CENTROS DOCENTES, QUE COMPRENDE LOS CENTROS QUE OFRECEN LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Por las características de nuestro centro, no ofertamos aula matinal, ni comedor ni actividades extraescolares. En cuanto a esta última, nos gustaría ofertar algunas como: baile, psicomotricidad, talleres y deportes, pero aún no contamos con el mínimo de alumnos que deseen ese tipo de actividades. (Punto 12 del Proyecto).

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

Este Plan, tiene entre sus objetivos primordiales:

- La mejora de la Biblioteca Escolar como centro de recursos y su dinamización.
- Presentar la biblioteca escolar como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje y fomento de valores.
- Despertar en niños y niñas el deseo de leer y fomentar el hábito lector.
- Mejorar las competencias lingüísticas y comunicativas de nuestro alumnado.
- Impulsar el trabajo de los equipos docentes y mejorar su calidad.
- Implicar a las familias como promotoras del hábito lector.

El centro no dispone de una sala destinada a la biblioteca. Las familias y equipo docente están implicándose mucho en habilitar un aula que hay en el exterior del centro. Hemos contactado con los servicios operativos del Ayuntamiento de la zona, con el fin de que atiendan a las necesidades que se detallaron en un escrito y así, poder hacer uso de dicha instalación y que nuestro alumnado pueda disfrutar y aprovechar dicho espacio.

Actualmente, contamos con bibliotecas de aula.

Todos los libros están sin catalogar. No dispone de ordenadores conectados a internet para el uso de los alumnos/as en este espacio, aunque si en el aula y, además, no contamos con ordenador para gestión de los fondos y préstamos.

El mobiliario no es el adecuado para el uso de biblioteca escolar, aunque si cuenta con fácil acceso a los fondos.

Los apartados con los que nos gustaría que nuestra biblioteca contase a partir de este curso 2023/2024 son:

- Libros de imaginación organizados por edades.
- Libros Información.
- Zona para infantil y lectura relajada.
 - Libros para familias y profesorado.
 - Libros de inglés.
 - Rincón del trabajo del alumnado.
 - Material audiovisual.
 - Revistas juveniles.
 - Buzón de sugerencias.
 - Panel: Los lectores recomiendan.
 - Teatro de marionetas.

Deberemos adaptar el tratamiento de los documentos a nuestros alumnos: tejuelos, códigos de barras y etiquetas de color que diferencian las materias, CDU, y crear diferentes espacios de la biblioteca divididos y señalizados, distinguiendo géneros y materias.

Por ello, nuestro centro ha solicitado participar en el Plan de Organización y Funcionamiento de Bibliotecas Escolares.

Se asignará una hora semanal para realizar los préstamos y devoluciones, atendidos entre otras personas, por un grupo de madres voluntarias o la persona que coordina este Plan.

Entre sus múltiples actividades destacamos:

1. Apadrinamiento lector.
2. Cuenta Cuentos.
3. Recomendaciones lectoras.
4. “Mercadillo de Libros de Ida y Vuelta”. Mercado de libros que se expone para ser intercambiados entre los alumnos.
5. Conmemoración de los días de La Lectura en Andalucía y Día del Libro.

Responsables:

- La biblioteca cuenta con la figura de una coordinadora de biblioteca. Debido a la casuística de nuestro centro, la coordinadora no cuenta con la disponibilidad horaria para ejercer su función. Por otro lado, cuenta con un equipo formado por un docente denominado equipo de biblioteca.
- Las familias deberán ser activas y colaboradoras como voluntarias en múltiples y variadas actividades tales como teatros, el mercado de libros, etc. así como, la ayuda en el sistema de préstamos a los escolares.

OTROS PLANES, PROYECTOS Y/O PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN

Cada curso escolar el Equipo Directivo, junto con el claustro, decidirá en qué otros planes, programas y proyectos educativos y/o para la innovación participará el centro, en función de la oferta que la Consejería de Educación realice a comienzos de cada curso escolar.

Durante el actual curso 2023-2024, nuestro centro cuenta con la siguiente participación.

PLANES Y PROYECTOS	COORDINADORES
Compensatoria	Francisco Javier Rodríguez Martínez
TDE	Francisco Javier Rodríguez Martínez
P.R.L.	Francisco Javier Rodríguez Martínez
Escuela Espacio de Paz	Eva Francisca Borrego García
Biblioteca	Gloria Moreno Moreno
Plan de Igualdad	Eva Francisca Borrego García.
Prácticum Maestro	Francisco Javier Rodríguez Martínez.

P) CUALESQUIERA OTROS QUE LE SEAN ATRIBUIDOS POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN ÁREA DE EDUCACIÓN

P.1.PROCESO DE TRÁNSITO

¿CÓMO SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRÁNSITO?

Con el objetivo de garantizar una adecuada transición entre la etapa de Educación Infantil y la etapa de Educación Primaria, **durante el mes de septiembre**, se constituirá el **equipo de tránsito** en los centros docentes públicos de Educación Infantil y Primaria al que ha pertenecido y/o pertenece el alumnado objeto de esta actuación. En función de las competencias que les confiere la normativa vigente, **las direcciones de los centros docentes** designarán a los equipos de tránsito cada curso escolar.

En nuestro centro, es la maestra de Educación Infantil junto con la maestra de Educación Primaria las que se reúnen a principio y final de curso. El objetivo de dicha reunión es intercambiar información de interés e importancia entre ambas, acerca del alumnado que cambia de etapa y que pueda ayudar a gestionar y conocer la situación o situaciones en la que se encuentra el alumnado antes de pasar de etapa y saber cómo actuar y ayudar al alumnado que lo necesite.

¿QUIÉNES SON LOS RESPONSABLES?

Formarán parte de dichos equipos como mínimo.

1. La persona o personas que tengan atribuidas las competencias correspondientes a la jefatura de estudios de los centros de Educación Infantil y Primaria. En nuestro caso, será la dirección del centro.
2. Los orientadores y orientadoras del equipo de orientación educativa adscritos a los centros de Educación Infantil y Educación Primaria.
3. Los coordinadores y las coordinadoras del segundo ciclo de Educación Infantil y del primer ciclo de Educación Primaria.
4. Los tutores y las tutoras de Educación Infantil de 5 años y primer curso de Educación Primaria.
5. El profesorado especialista en PT y en su caso, en AL, adscritos a los centros de EI y EP.

En nuestro caso, sólo disponemos de un coordinador para toda la etapa educativa, ya que nuestro centro se trata de un centro incompleto de Educación Infantil y Educación Primaria; hasta 4 de Educación Primaria. Art. 82 del Decreto 328/2010.

La persona o personas que tengan atribuidas las competencias correspondientes a la jefatura de estudios de los centros respectivos, concretarán el orden del día de dicha reunión en la que se acordarán las actuaciones a realizar para facilitar la incorporación del alumnado de Educación Infantil de 5 años a primero de Educación Primaria.

P.2. LISTADO DE PROGRAMACIONES Y PROPUESTAS PEDAGÓGICAS EN SU CASO.

Q. ANEXOS

1	Diario Metacognición 1 Ciclo
2	Diario Metacognición 2 Ciclo
3	Cuestionario Autoevaluación Alumnado 1 Ciclo.
4	Cuestionario Autoevaluación Alumnado 2 Ciclo.
5	Rúbrica Comprensión Lectora Maestro 1 Ciclo.
6	Rúbrica Comprensión Lectora Maestro 2 Ciclo.
7	Rúbrica Comprensión Lectora Alumno/a
8	Rúbrica Autoevaluación Práctica Docente (Ejemplo 1)
9	Rúbrica Autoevaluación Práctica Docente (Ejemplo 2)
10	Cuestionario Satisfacción a las familias.
11	P.R.A. Ejemplo Inglés.
12	Plan Lector.
13	Panel de las Curiosidades.
14	Evaluación P.O.A.T.
15	Plan de Convivencia.
16	Modelo de Situación de Aprendizaje.
17	Integración de la igualdad de género como un objetivo primordial.
18	Programación Atención Educativa Infantil y Primaria.
19	Plan de Formación del Profesorado.
20	Relación de las diferentes áreas en las dos etapas con los Planes y Proyectos.
21	Programaciones y Propuestas Pedagógicas.

DIARIO METACOGNICIÓN

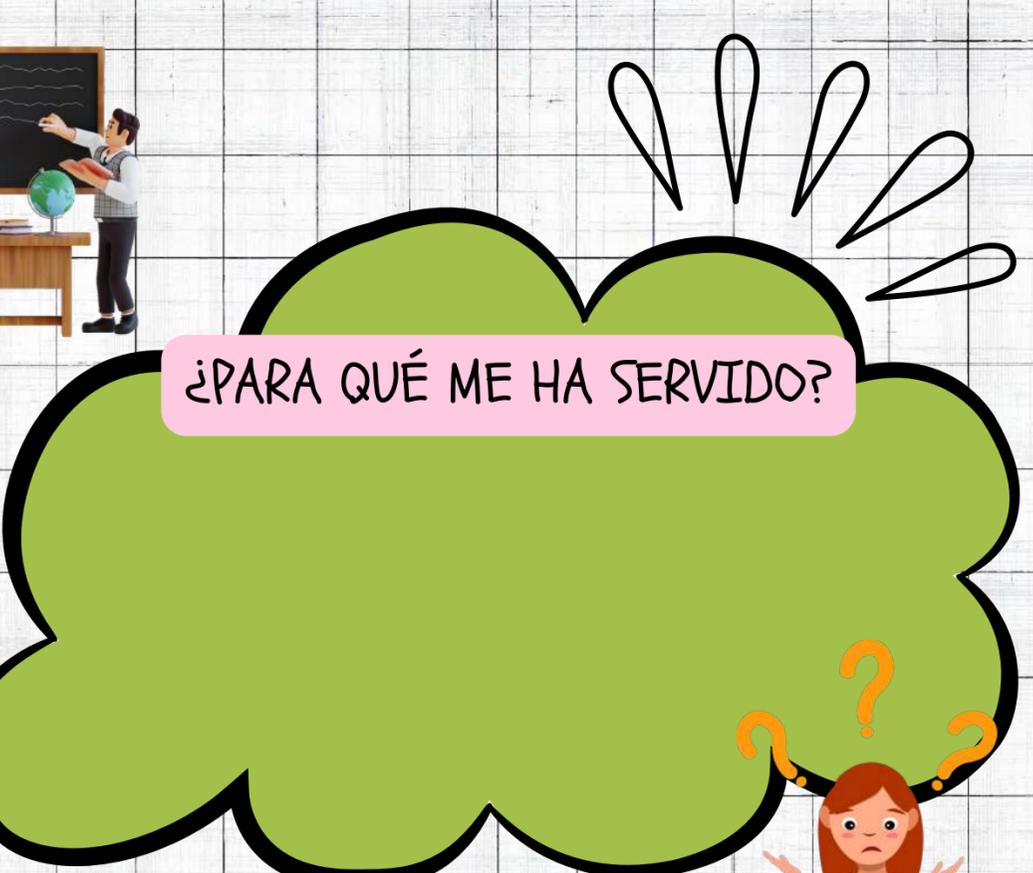
Ejemplo: Ciencias Naturales

Máquinas y herramientas

 ¿QUÉ SÉ?	 ¿QUÉ QUIERO SABER?	 ¿QUÉ HE APRENDIDO?

Lucía Fernández Vivancos

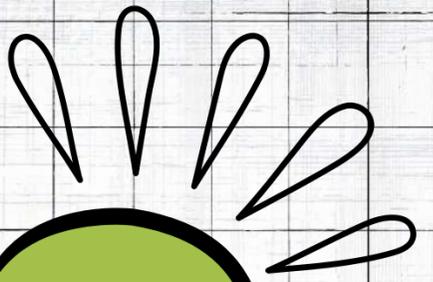
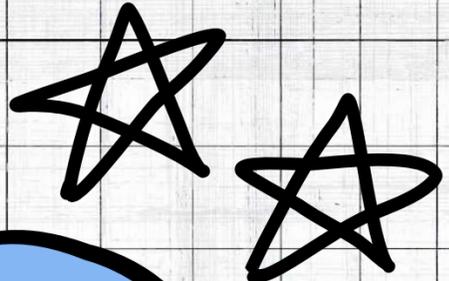
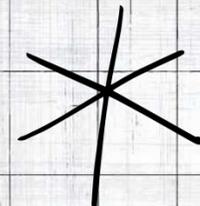
Autor pictogramas: Sergio Palao **Procedencia:** ARASAAC (<http://arasaac.org>) **Licencia:** CC (BY-NC-SA) **Propiedad:** Gobierno de Aragón



DIARIO DE METACOGNICIÓN

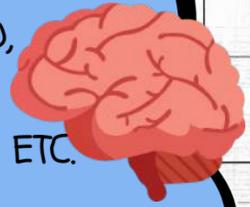
DEMUESTRA LO QUE HAS APRENDIDO EN ESTA SITUACIÓN DE APRENDIZAJE





¿QUÉ HABILIDADES HE MEJORADO?

RELACIONAR, CATEGORIZAR, MEMORIA VISUAL, USO DE ORDENADORES, CREATIVIDAD, COMUNICACIÓN, COLABORACIÓN, ARGUMENTACIÓN, PENSAMIENTO CRÍTICO, ETC.



¿CÓMO LO HE APRENDIDO?

TRABAJANDO CON LOS COMPAÑEROS EN EQUIPO, DISEÑANDO JUEGOS, CON MAPAS MENTALES, JUGANDO, PINTANDO, HACIENDO RELACIONES, RESUMENES, REFLEXIONANDO, ETC.

¿PARA QUÉ ME HA SERVIDO?

PARA RECONOCER LOS CONTENIDOS, MEMORIZARLOS, COMPRENDERLOS, PROFUNDIZAR EN ELLOS, REPASARLOS, ENTENDERLOS, PONERLOS EN DUDA...



¿QUÉ HE APRENDIDO?

QUÉ CONTENIDOS E IDEAS EN CONCRETO HAS APRENDIDO EN LA ACTIVIDAD.

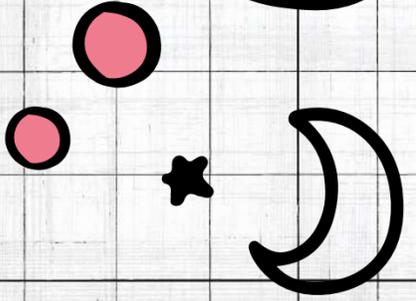
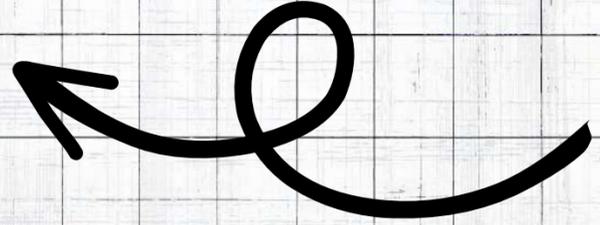


DIARIO DE METACOGNICIÓN

DEMUESTRA LO QUE HAS APRENDIDO EN ESTA SITUACIÓN DE APRENDIZAJE

¿PARA QUÉ ME PUEDE VALER?

¿EN QUÉ OTRAS OCASIONES PODRÁS APLICAR LOS CONTENIDOS E IDEAS ADQUIRIDOS, ASÍ COMO LAS HABILIDADES PRACTICADAS Y LOS RECURSOS Y TIPOS DE ACTIVIDADES QUE HAS CONOCIDO?



CUESTIONARIO AUTOEVALUACION ALUMNADO

1º Curso

Autoevaluación ¿Cómo lo he hecho?



Color verde. Muy bien

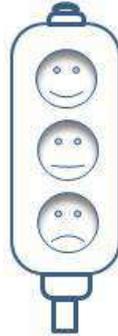


Naranja. Regular



Rojo. Mal

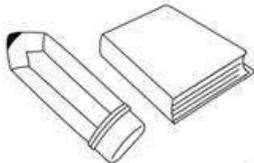
1. Atiendo a las explicaciones



4. Respeto a mis compañeros y compañeras



2. Cuido el material



5. Estoy aprendiendo



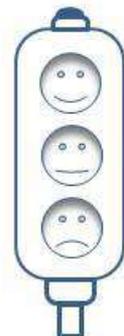
3. Hablo bajito



6. Me gusta venir al colegio



COLEGIO



2º y 3º
Curso

Autoevaluación ¿Cómo lo he hecho?



Color verde. Muy bien



Naranja. Regular



Rojo. Mal

1. Atiendo a las explicaciones		5. Traigo los deberes hechos		9. Me levanto solo cuando es necesario	
2. Trabajo cuando me dejan tiempo para hacerlo		6. Mis cuadernos están bien presentados		10. Hago caso a la maestra o al maestro	
3. Cuido el material		7. Hablo bajito		11. Estoy aprendiendo	
4. Respeto a mis compañeros y compañeras		8. Levanto la mano cuando quiero hablar		12. Me gusta venir al colegio	

Área:

Curso:

Grupo:

Comprensión lectora

ALUMNO/A	ASPECTOS EVALUADOS												
	Descodifica con precisión y rapidez todo tipo de palabras.	Lee en silencio o en voz alta con la velocidad, pronunciación, entonación y fluidez adecuados a su edad textos de diferente complejidad.	Comprende el significado de palabras y expresiones empleadas en el texto leído o es capaz de deducirlo con ayuda del contexto.	Interpreta el valor del título y de las ilustraciones.	Identifica palabras clave de un texto adecuado a su edad que ayudan a la comprensión global.	Activa conocimientos previos para comprender un texto.	Entiende de manera general un texto.	Identifica algunos elementos característicos de los diferentes tipos de textos, a partir de un modelo.	Es capaz de contar de forma resumida de qué trata el texto que ha leído.	Es capaz de leer en formato digital.	Lee voluntariamente textos propuestos por el maestro o la maestra.	Tiene programado un tiempo semanal para leer diferentes textos.	Selecciona lecturas con criterio personal y muestra el gusto por la lectura.
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.													
26.													
27.													
28.													
29.													
30.													

Grados de adquisición: 1. Escaso, 2. Suficiente, 3. Bueno, 4. Excelente.

Área:

Curso:

Grupo:

Comprensión lectora

Alumno/a:

ASPECTOS EVALUADOS	GRADOS DE ADQUISICIÓN			
	1 Escaso	2 Suficiente	3 Bueno	4 Excelente
Descodifica con precisión y rapidez todo tipo de palabras.				
Lee en silencio o en voz alta con la velocidad, pronunciación, entonación y fluidez adecuados a su edad textos de diferente complejidad.				
Comprende el significado de palabras y expresiones empleadas en el texto leído o es capaz de deducirlo con ayuda del contexto.				
Interpreta el valor del título y de las ilustraciones.				
Identifica palabras clave de un texto adecuado a su edad que ayudan a la comprensión global.				
Activa conocimientos previos para comprender un texto.				
Entiende de manera general un texto.				
Identifica algunos elementos característicos de los diferentes tipos de textos, a partir de un modelo.				
Es capaz de contar de forma resumida de qué trata el texto que ha leído.				
Es capaz de leer en formato digital.				
Lee voluntariamente textos propuestos por el maestro o la maestra.				
Tiene programado un tiempo semanal para leer diferentes textos.				
Selecciona lecturas con criterio personal y muestra el gusto por la lectura.				

Observaciones:

Área:

Curso:

Grupo:

Comprensión lectora

ALUMNO/A	ASPECTOS EVALUADOS															
	Descodifica con precisión y rapidez todo tipo de palabras.	Lee en silencio o en voz alta con la velocidad, pronunciación, entonación y fluidez adecuadas a textos de diferente complejidad.	Comprende el significado de palabras y expresiones con ayuda del contexto.	Interpreta el valor del título y las ilustraciones.	Marca las palabras clave de un texto que ayuden a la comprensión global.	Activa conocimientos previos para comprender un texto.	Entiende el mensaje, de manera global, e identifica las ideas principales y las secundarias de un texto.	Identifica las partes en las que se organiza un texto y analiza su progresión temática.	Identifica los elementos formales característicos de los diferentes tipos de textos.	Capta el propósito de los textos.	Infiere, interpreta y formula hipótesis sobre el contenido.	Elabora resúmenes de textos leídos.	Es capaz de leer en formato digital.	Lee voluntariamente textos propuestos por el maestro o la maestra.	Tiene programado un tiempo semanal para leer diferentes textos.	Selecciona lecturas con criterio personal y muestra el gusto por la lectura.
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.																
26.																
27.																
28.																
29.																
30.																

Grados de adquisición: 1. Escaso, 2. Suficiente, 3. Bueno, 4. Excelente.

Área:

Curso:

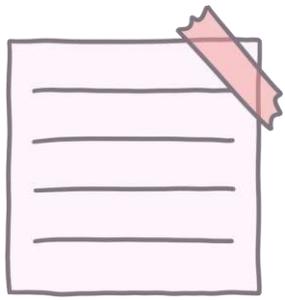
Grupo:

Comprensión lectora

Alumno/a:

ASPECTOS EVALUADOS	GRADOS DE ADQUISICIÓN			
	1 Escaso	2 Suficiente	3 Bueno	4 Excelente
Descodifica con precisión y rapidez todo tipo de palabras.				
Lee en silencio o en voz alta con la velocidad, pronunciación, entonación y fluidez adecuadas textos de diferente complejidad.				
Comprende el significado de palabras y expresiones empleadas en el texto leído o es capaz de deducirlo con ayuda del contexto.				
Interpreta el valor del título y de las ilustraciones.				
Marca las palabras clave de un texto que ayudan a la comprensión global.				
Activa conocimientos previos para comprender un texto.				
Entiende el mensaje, de manera global, e identifica las ideas principales y las secundarias de un texto.				
Identifica las partes en las que se organiza un texto y analiza su progresión temática.				
Identifica los elementos formales característicos de los diferentes tipos de textos.				
Capta el propósito de los textos.				
Infiere, interpreta y formula hipótesis sobre el contenido.				
Elabora resúmenes de textos leídos.				
Es capaz de leer en formato digital.				
Lee voluntariamente textos propuestos por el maestro o la maestra.				
Tiene programado un tiempo semanal para leer diferentes textos.				
Selecciona lecturas con criterio personal y muestra el gusto por la lectura.				

Observaciones:



RÚBRICA PARA AUT EVALUACIÓN DE LA LECTURA

EXCELENTE (2)

BIEN (1,5)

REGULAR (1)

INSUFICIENTE (0,5)

VOCABULARIO

He buscado en el diccionario el significado de todas las palabras que desconocía.

He buscado en el diccionario el significado de casi todas las palabras que desconocía.

Solo he buscado en el diccionario el significado de algunas palabras que desconocía.

No he buscado en el diccionario el significado de las palabras que desconocía.

COMPRENSIÓN
LECTORA

He comprendido toda la lectura, sin ninguna dificultad.

He comprendido casi toda la lectura.

He comprendido solamente algunas partes de la lectura.

No he comprendido casi nada de la lectura.

IDEAS

He extraído la idea principal de la lectura sin ninguna dificultad.

He extraído la idea principal de la lectura sin necesidad de ayuda aunque he encontrado alguna dificultad.

He extraído la idea principal de la lectura con mucha dificultad y he necesitado ayuda.

No he logrado extraer la idea principal de la lectura y no he pedido ayuda.

ACTIVIDADES

He completado la ficha para trabajar con la lectura: he realizado todas las actividades.

He realizado casi todas las actividades de la ficha para trabajar con la lectura.

He realizado solo una de las actividades de la ficha para trabajar con la lectura.

No he realizado ninguna de las actividades de la ficha para trabajar con la lectura.

MOTIVACIÓN

He disfrutado mucho con la lectura y me ha gustado mucho el libro.

He disfrutado con la lectura y me ha gustado el libro.

No he disfrutado con la lectura, aunque me ha gustado el libro.

No he disfrutado con la lectura ni me ha gustado el libro.

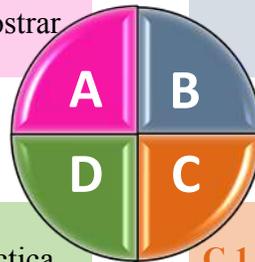
CRITERIOS POR DOMINIOS

PREPARACIÓN DE LA ENSEÑANZA

- A.1.** Domina los contenidos de las disciplinas que enseña y el marco curricular.
- A.2.** Conoce las características, conocimientos y experiencias de sus estudiantes.
- A.3.** Domina la didáctica de las disciplinas que enseña.
- A.4.** Organiza los objetivos y contenidos de manera coherente con el marco curricular y las particularidades de sus alumnos.
- A.5.** Las estrategias de evaluación son coherentes con los objetivos de aprendizaje, la disciplina que enseña, el marco curricular y permite a todos los alumnos demostrar lo aprendido.

CREACIÓN DE UN AMBIENTE PROPICIO PARA EL APRENDIZAJE

- B.1.** Establece un clima de relaciones de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto.
- B.2.** Manifiesta altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos sus alumnos.
- B.3.** Establece y mantiene normas consistentes de convivencia en el aula.
- B.4.** Establece un ambiente organizado de trabajo y dispone los espacios y recursos en función de los aprendizajes.



RESPONSABILIDADES PROFESIONALES

- D.1.** El profesor reflexiona sistemáticamente sobre su práctica.
- D.2.** Construye relaciones profesionales y de equipo con sus colegas.
- D.3.** Asume responsabilidades en la orientación de sus alumnos.
- D.4.** Propicia relaciones de colaboración y respeto con los padres.
- D.5.** Maneja información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las leyes vigentes.

ENSEÑANZA PARA EL APRENDIZAJE DE TODOS LOS ESTUDIANTES

- C.1.** Comunica de forma clara y sencilla los objetivos de aprendizaje.
- C.2.** Las estrategias de enseñanza son desafiantes, coherentes y significativas para los estudiantes.
- C.3.** El contenido de la clase es tratado con rigurosidad conceptual y es comprensible para los estudiantes.
- C.4.** Optimiza el tiempo disponible para la enseñanza.
- C.5.** Promueve el desarrollo del pensamiento.
- C.6.** Evalúa y monitorea el proceso de comprensión y apropiación de los contenidos por parte de los estudiantes.

		INDICADORES DE EVALUACIÓN DOCENTE				
		I	B	C	D	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DOCENTE	A.2 A.3 A.4 A.5	Planifica las clases integrando las experiencias y características de los estudiantes, así como aspectos propios de la cultura local y de la comunidad en que ellos viven.				
		Selecciona actividades, recursos, materiales y evaluaciones que permiten abordar los contenidos y habilidades desde diferentes perspectivas y anticiparse a los errores o dificultades que comúnmente presentan los alumnos para aprender algunos contenidos.				
		Diseña evaluaciones que permiten a sus estudiantes demostrar y aplicar lo aprendido, en distintos momentos del proceso de aprendizaje.				
	B.1 B.2 B.3	Genera un ambiente de aceptación, confianza y equidad en sus clases, promoviendo el compromiso, la empatía y la solidaridad entre las y los estudiantes, y el respeto por las diferencias de género.				
		Demuestra confianza en las capacidades de sus estudiantes, incentivándolos a expresar sus ideas y opiniones, a buscar soluciones por sí mismos y a perseverar cuando enfrentan dificultades, acogiéndolos y respetando sus diferencias.				
		Se preocupa de que los alumnos conozcan claramente las normas de convivencia y aborda de manera formativa las situaciones de conflicto o incumplimiento, promoviendo que sus estudiantes reflexionen y comprendan el sentido y utilidad de las normas acordadas.				
	C.2 C.3 C.4 C.5 C.6	Aborda los contenidos de la clase con rigurosidad conceptual y facilitando la comprensión y el aprendizaje de sus estudiantes. además, promueve el desarrollo del pensamiento en ellos y ellas, desafiándolos a indagar, analizar, plantearse hipótesis frente a algunos hechos o resultados, reflexionar y aplicar lo aprendido.				
		Implementa distintas acciones para optimizar el tiempo disponible, logrando que las transiciones entre actividades sean fluidas y que sus alumnos se mantengan trabajando de forma continua.				
		Monitorea y retroalimenta en forma permanente el trabajo de sus estudiantes; ajusta las actividades en función de los ritmos y habilidades que ellas y ellos demuestran y aborda sus errores o dificultades como oportunidades para facilitar o reforzar el aprendizaje.				
	D.1 D.2 D.3	Fortalece su práctica docente con los aprendizajes que obtiene al reflexionar continuamente sobre su experiencia en aula.				
		Se preocupa de conocer las fortalezas de sus alumnos y alumnas, y procura potenciarlas a través de estrategias y acciones concretas.				
		Participa activamente en la creación de espacios de reflexión con colegas; aporta con su experiencia y conocimientos en esas instancias, y se muestra abierto y receptivo frente a las sugerencias o críticas de sus pares.				
	Niveles de desempeño	INSATISFACTORIO	BÁSICO	COMPETENTE	DESTACADO	

EJEMPLOS DE INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA

INDICADORES	VALORACIÓN			PROPUESTAS DE MEJORA
CADA ALUMNO/A DEBE VALORAR...				
SOBRE SU PROPIO APRENDIZAJE:				
Mi nivel de esfuerzo en esta asignatura.				
Mi grado de atención en clase.				
Mi nivel de estudio y trabajo fuera del aula.				
Conozco mis dificultades en esta asignatura.				
Conozco mis fortalezas en esta asignatura.				
SOBRE EL AMBIENTE DEL AULA:				
Nivel de convivencia en el aula.				
Ambiente de trabajo en el aula.				

Relación del grupo con el profesor/a				
SOBRE EL DESARROLLO DE LA SITUACIÓN DE APRENDIZAJE:				
Cómo me he sentido en clase.				
Si he tenido algún problema con algún compañero/a.				
Si me he sentido atendido por mi profesor/a.				
Si mi profesor/a me ha solucionado mis dudas.				
Si me he sentido motivado/a.				
El grado de dificultad de la asignatura.				
El grado de interés de la asignatura.				
SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN DE APRENDIZAJE:				
Comprendo la evaluación criterial				
Comprendo la información que recibo sobre mi evaluación				
Estoy de acuerdo con mi calificación.				
Soy consciente de mis dificultades.				
Soy consciente de mis fortalezas.				
Sé cómo mejorar mi rendimiento.				
PROPUESTAS DE MEJORA:				
Ideas que propongo para mejorar el ambiente de clase.				
Ideas que propongo para hacer las clases más interesantes.				
Ideas que propongo para mejorar las notas.				
Ideas que propongo sobre actividades extraescolares o complementarias que podamos realizar.				



CUESTIONARIO SATISFACCIÓN C.E.I.P. SANTA ANA

Queridas familias, una vez más les pedimos colaboración. Con el fin de mejorar la relación entre las familias y el centro escolar y así mismo poder dar una mejor calidad de la enseñanza al alumnado, les proporcionamos este cuestionario que es totalmente anónimo y que se usarán con fines educativos para seguir avanzando y mejorando en una escuela participativa.

¿En qué ciclo está matriculado el alumno/a?

- Infantil
- Primer ciclo (1º y 2º de primaria)
- Segundo ciclo (3º y 4º de primaria)

¿Se sienten implicados en la vida escolar de su hijo?

- Bastante
- Aceptable
- Muy poco

¿Les gustaría conocer más la realidad de lo que se hace en el centro como el desarrollo de las clases, los proyectos y talleres?

- Sí, necesito más información
- Estoy bastante informado
- No me interesa

¿De qué forma apoya a su hijo/a en la vida escolar?

- En la realización de tareas.
- En la participación de los proyectos que se llevan a cabo en el centro.
- Proponiendo mejoras/actividades/intereses.
- Acudiendo a las reuniones generales.
- Acudiendo a las reuniones de tutoría.

Le gustaría colaborar y proponer alguna actividad o actividades que considere atractivas e interesantes para llevarlas a cabo en el centro ¿A qué actividades estaría interesado?

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

¿Cree que el centro realiza actividades para crear vínculos entre el centro y las familias?

- Sí
- No. Explique el motivo, si es tan amable:

En caso afirmativo, con la pregunta anterior ¿de qué manera le gustaría participar en el centro?

- Actividades de convivencia
- Talleres de padres y charlas con especialistas
- Participación en actividades relacionadas con la Programación.

¿Qué le impide o le impediría participar en las actividades propuestas por el colegio?

- Necesidades laborales.
- Desinterés por las actividades propuestas.
- El horario incompatible con otras actividades o tareas.

¿Qué medio de comunicación prefieren para recibir las comunicaciones tanto del centro como de los tutores?

- Tutoría
- Whatsapp
- Correo electrónico
- Ipasen

¿Cree usted que los docentes del centro realizan actividades que capten la atención de sus hijos/as y si éstas se ajustan a las necesidades de nuestro centro y contexto?

- Sí.
- No. Podría explicar por qué ha elegido esta respuesta de forma breve:

Para finalizar. En líneas generales ¿cómo está usted de satisfecho con el centro educativo?

- Muy satisfecho
- Satisfecho
- Poco satisfecho

PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE

EJEMPLO: ÁREA DE INGLÉS 2º PRIMARIA

REFERENCIA NORMATIVA

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

Artículo 29. Programas de refuerzo del aprendizaje.

1. Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y el desarrollo de las competencias específicas de las áreas y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Primaria.

INFORMACIÓN Y COMPROMISOS DE LA FAMILIA

Como maestro/a del área _____ **INGLÉS** _____ del alumno/a _____, INFORMO:

De que vamos a llevar a cabo un Programa de Refuerzo del Aprendizaje orientado a la superación de las dificultades detectadas. Para ello necesitamos contar con su colaboración y les pedimos que se comprometan seriamente a:

- Revisar la agenda del alumno/a; a diario.
- Controlar que el alumno/a realiza diariamente sus tareas y trae el material necesario.
- Trabajar en casa lo aprendido en clase.

ÁREAS	RESPONSABLE

Observaciones que desea hacer constar la familia:

Firmas representantes legales

Firma tutor/a:

Área de Inglés

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Alcanzado	Revisiones trimestrales		
		1er trimestre	2º trimestre	3er trimestre
1.1.b. Reconocer e interpretar palabras y expresiones habituales en textos orales, escritos y multimodales breves y sencillos sobre temas frecuentes y cotidianos de relevancia personal y próximos a su experiencia, expresados de forma comprensible, clara, sencilla y directa, y en lengua estándar.				
1.2.b. Seleccionar y aplicar de forma guiada estrategias elementales en situaciones comunicativas cotidianas y de relevancia para el alumnado, con el fin de captar la idea global e identificar elementos específicos con ayuda de elementos lingüísticos y no lingüísticos del contexto y el contexto.				
2.1.b. Expresar oralmente frases cortas y sencillas con información básica sobre asuntos cotidianos y de relevancia para el alumnado, utilizando de forma guiada recursos verbales y no verbales, recurriendo a modelos y estructuras previamente presentados y prestando atención al ritmo, la acentuación y la entonación.				
2.2.b. Escribir palabras, expresiones conocidas y frases a partir de modelos y con una finalidad específica, a través de herramientas analógicas y digitales, usando léxico y estructuras elementales sobre asuntos cotidianos y de relevancia personal para el alumnado.				
2.3.b. Seleccionar y aplicar, de forma guiada, estrategias básicas para producir mensajes breves y sencillos adecuados a las intenciones comunicativas usando, con ayuda, recursos y apoyos físicos o digitales en función de las necesidades de cada momento.				

<p>3.1.b. Participar, de forma guiada, en situaciones interactivas elementales sobre temas cotidianos, preparadas previamente, a través de diversos soportes, apoyándose en recursos tales como la repetición, el ritmo pausado o el lenguaje no verbal, y mostrando empatía.</p>				
<p>3.2.b. Seleccionar y utilizar, de forma guiada y en entornos próximos, estrategias elementales para saludar, despedirse y presentarse; expresar mensajes sencillos y breves; y formular y contestar preguntas básicas para la comunicación.</p>				
<p>4.1.b. Interpretar y explicar, de forma guiada, información básica de conceptos, comunicaciones y textos breves y sencillos, de forma guiada, en situaciones en las que haya que atender a la diversidad, mostrando empatía e interés por los interlocutores e interlocutoras y por los problemas de entendimiento en su entorno inmediato, apoyándose en diversos recursos y soportes.</p>				
<p>5.1.b. Comparar y contrastar similitudes y diferencias evidentes entre distintas lenguas, reflexionando, de forma guiada, sobre aspectos elementales de su funcionamiento.</p>				
<p>5.2.b. Identificar y aplicar, de forma guiada, conocimientos y estrategias de mejora de su capacidad de comunicar y de aprender la lengua extranjera, con apoyo de otros participantes y de soportes analógicos y digitales.</p>				
<p>5.3.b. Identificar y explicar, de manera guiada, progresos y dificultades elementales en el proceso de aprendizaje de la lengua extranjera.</p>				
<p>6.1.b. Mostrar interés por la comunicación intercultural, identificando y analizando, de forma guiada, las discriminaciones, los prejuicios y los estereotipos más comunes, en situaciones cotidianas y habituales.</p>				
<p>6.2.b. Reconocer y apreciar la diversidad lingüística y cultural relacionada con la lengua extranjera, mostrando interés por conocer sus elementos culturales y lingüísticos elementales.</p>				

METODOLOGÍA (marcar las que procedan en negrita o subrayar a color)

- Aprendizaje por descubrimiento.
- Presentación de la información por distintos canales (auditivo, gráfico, manipulativo...).
- Presentar la tarea con apoyo visual.
- Uso de la pizarra digital para presentación de contenidos.
- Utilizar frases cortas, con construcciones sintácticas sencillas.
- Uso del español para explicaciones.
- Proporcionar una lista de conceptos clave.
- Mantener diálogos de forma individual.

Agrupamientos:

- Grupo-clase
- Pequeño grupo
- Trabajo individual
- Tutorización-Monitorización del docente
- Tutorización-Monitorización de iguales

Actividades:

- Refuerzo
- Disminuir el número de actividades de _____
- Incrementar el número de actividades de _____
- Simplificar instrucciones
- Dividir tareas largas en partes más pequeñas
- Limitar, en la medida de lo posible, el número de actividades para realizar en casa.
- Uso de la agenda: colocar en un lugar visible de la clase, un cartel donde anotar fechas de los exámenes, día de entrega de tareas, etc. y recordar que deben ser anotadas en la agenda.
- Espacio en la pizarra donde el docente vaya anotando diariamente las tareas para casa y recordar sistemáticamente que deben ser anotadas en la agenda.

Adaptación de los instrumentos y procedimientos de evaluación:

- Utilizar preguntas cortas (abiertas o cerradas), desarrollo de temas con adaptaciones en los instrumentos de respuesta.
- Diversificación de los instrumentos y procedimientos de evaluación: Instrumentos alternativos y/o complementarios a las pruebas escritas (registros anecdóticos, diario de clase, portafolios, ...)
- Adaptaciones de formato (lectura preguntas por maestro, preguntas secuenciadas y separadas, enunciados gráficos o con imágenes, prueba oral, sólo contenidos mínimos, preguntas de alternativas...)
- Valorar el contenido de las respuestas y no la caligrafía/ortografía.
- Evaluar a través de la observación directa y continua: progresión sistemática del alumno/a.
- Valorar la calidad frente a la cantidad.

Adaptación de acceso a las pruebas escritas:

- Puesto escolar: revisar su ubicación dentro del aula para facilitar su rendimiento y concentración (lejos de estímulos distractores como ventanas, puertas, etc.).
- Eliminar elementos distractores del pupitre: cerciorarse de que solamente haya materiales indispensables para llevar a cabo el trabajo asignado
- Se le leen las preguntas del examen.
- Revisar el docente las preguntas antes de la entrega para saber si se ha equivocado porque no ha entendido la pregunta.
- Ampliación del tiempo de realización de las actividades que componen una prueba escrita.
- Supervisión del examen escrito durante su realización (para no dejar preguntas sin responder, por ejemplo).
- Presentación de las preguntas escritas con las ideas clave en negrita.

ACTIVIDADES TIPO

- Ejercicios gramaticales.
- Relacionar imágenes con vocabulario.
- Ejercicios de traducción.
- Ejercicios tipo QUIZ.
- Reading & Listening.
- Comprensión lectora.
- Discriminación de errores frecuentes.

REUNIÓN DE SEGUIMIENTO (rellenar uno por asignatura y trimestre)

ASIGNATURA:

PRIMER TRIMESTRE

DOCENTE:	FECHA:		
ALUMNO:			
Valoración:			
CRITERIOS	C	NP	NC
Entrega los deberes.			
Realiza las actividades propuestas durante las clases			
Calidad de los anteriores ítems			
Rendimiento en los exámenes realizados.			
Resultado de las actividades de recuperación desarrolladas.			
Motivación e implicación.			
Pregunta dudas.			

Corrige errores.			
Participa en las tareas propuestas.			
Presta atención a las explicaciones del maestro/a			
Trabaja en grupo.			
Se integra en la actividad que realiza el grupo.			
Acepta apoyo de los compañeros/as (No tiene por qué ser en temas académicos).			
Apoya a los compañeros/as (No tiene por qué ser en temas académicos)			
Respeto normas de clase.			
PARTICIPANTES Y FIRMAS:			

SEGUNDO TRIMESTRE

DOCENTE:	FECHA:		
ALUMNO:			
Valoración:			
CRITERIOS	C	NP	NC
Entrega los deberes.			
Realiza las actividades propuestas durante las clases			
Calidad de los anteriores ítems			
Rendimiento en los exámenes realizados.			
Resultado de las actividades de recuperación desarrolladas.			
Motivación e implicación.			
Pregunta dudas.			
Corrige errores.			
Participa en las tareas propuestas.			

Presta atención a las explicaciones del maestro/a			
Trabaja en grupo.			
Se integra en la actividad que realiza el grupo.			
Acepta apoyo de los compañeros/as (No tiene por qué ser en temas académicos).			
Apoya a los compañeros/as (No tiene por qué ser en temas académicos)			
Respeto normas de clase.			
PARTICIPANTES Y FIRMA:			

TERCER TRIMESTRE

DOCENTE:	FECHA:		
ALUMNO:			
Valoración:			
CRITERIOS	C	NP	NC
Entrega los deberes.			
Realiza las actividades propuestas durante las clases			
Calidad de los anteriores ítems			
Rendimiento en los exámenes realizados.			
Resultado de las actividades de recuperación desarrolladas.			
Motivación e implicación.			
Pregunta dudas.			
Corrige errores.			
Participa en las tareas propuestas.			

Presta atención a las explicaciones del maestro/a			
Trabaja en grupo.			
Se integra en la actividad que realiza el grupo.			
Acepta apoyo de los compañeros/as (No tiene por qué ser en temas académicos).			
Apoya a los compañeros/as (No tiene por qué ser en temas académicos)			
Respeto normas de clase.			
PARTICIPANTES Y FIRMA:			

CALIFICACIÓN			
1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	FINAL
Evoluciona positivamente	Evoluciona positivamente	Evoluciona positivamente	
Sin evolución	Sin evolución	Sin evolución	

**** Marcar la valoración del progreso del alumno/a en el trimestre que le corresponda según la reunión de seguimiento que se esté celebrando. La valoración final se cumplimentará al finalizar el Programa de Refuerzo del Aprendizaje o al finalizar el curso escolar, pudiendo ser APTO o NO APTO, o marcar una valoración numérica estándar según se proponga en cada CEIP.

EVALUACIÓN TRIMESTRAL DEL PROGRAMA

INDICADORES	BAJA			MEDIA			ALTA		
	1T	2T	3T	1T	2T	3T	1T	2T	3T
Adecuación de los contenidos a las características y necesidades del alumno/a.									
Contribución de las actividades al logro de los objetivos									
Las actividades han sido suficientes, variadas y motivantes									
Adecuación del tiempo dedicado a la realización de las actividades.									
Idoneidad de los espacios utilizados.									
Idoneidad y ajuste de los materiales empleados									
Funcionamiento de los mecanismos de coordinación entre los profesionales que han intervenido.									
Regularidad y calidad de las relaciones con los padres									
Dificultades que se plantearon.									
Soluciones que se adoptan.									
Propuestas de mejora:									

Informe Final de Evaluación

Se han conseguido los objetivos previstos **Y EL ALUMNO APRUEBA LA MATERIA PENDIENTE**

No se han alcanzado los siguientes objetivos:

El alumno ha mejorado de forma significativa en:

Valoración general

Positiva

Negativa

Otra:

Sugerencias para el próximo TRIMESTRE

Continuar:

Finalizar:

Otros:



PLAN LECTOR
C.E.I.P. SANTA ANA
CURSO 2023-2024

0.- INDICE

1. Introducción -----	pág. 3
2. Contextualización del centro-----	pág. 4
3. Medidas y decisiones para el fomento de la lectura -----	pág. 5
4. Evaluación Inicial -----	pág. 8
5. Justificación de la elección de textos-----	pág. 9
6. a) Actividades antes de la lectura-----	pág. 11
b) Actividades durante la lectura-----	pág.
c) Actividades después de la lectura-----	pág.
7. Organización de la lectura en el aula-----	pág. 15
8. Valoración de las actividades realizadas antes durante y después de leer con los alumnos de Primaria -----	pág. 18
9. Evaluación de la lectura y de la competencia lingüística según la LOMLOE----- -----	pág. 20
10. Seguimiento y evaluación del programa-----	pág. 22
11. Conclusión-----	pág. 24

1.- INTRODUCCIÓN

La lectura es una de las habilidades fundamentales que un niño adquiere durante su educación primaria. Más allá de ser una simple tarea escolar, la lectura desempeña un papel crítico en el desarrollo integral de los estudiantes, y la motivación para leer es una pieza clave en este proceso. En el contexto de la Educación Primaria en España, la Ley Orgánica de Modificación de la LOE (LOMLOE) ha establecido directrices para potenciar la importancia de la lectura en la formación de los alumnos.

La lectura no solo es una herramienta para acceder al conocimiento, sino también un medio para desarrollar el pensamiento crítico, la empatía y la creatividad. A continuación, se destacan algunos aspectos clave sobre la importancia de la lectura en los alumnos de educación primaria y su relación con la LOMLOE:

1. Desarrollo de Habilidades Cognitivas: La lectura constante en la educación primaria ayuda a desarrollar habilidades cognitivas como la comprensión, la concentración y el vocabulario. Los estudiantes que leen regularmente tienden a tener un mejor desempeño en otras áreas académicas.

2. Ampliación del Horizonte: Los libros ofrecen a los niños la oportunidad de explorar mundos nuevos y diferentes perspectivas. Esto fomenta la empatía y el entendimiento de la diversidad cultural y social.

3. Fomento de la Creatividad: La lectura estimula la imaginación y la creatividad de los niños al permitirles visualizar personajes, escenarios y situaciones. Esta habilidad es fundamental para el desarrollo de la resolución de problemas y la creatividad.

4. Potenciación de la Motivación: La LOMLOE establece la promoción de la lectura como uno de sus objetivos. Para ello, se fomenta la creación de ambientes lectores en las escuelas, la diversificación de géneros y la adaptación de materiales a los intereses de los alumnos, lo que contribuye a aumentar la motivación por la lectura.

5. Hábitos de Vida Saludables: La lectura es una actividad que fomenta el bienestar emocional y mental. Promover el placer de la lectura desde una edad temprana puede ayudar a los niños a desarrollar hábitos de vida saludables y a encontrar una vía de escape constructiva para el estrés.

6. Desarrollo de la Autonomía: A través de la lectura, los alumnos adquieren autonomía en la búsqueda y selección de información, lo que les prepara para afrontar los retos del mundo actual, caracterizado por un acceso constante a la información.

En definitiva, la lectura desempeña un papel fundamental en la educación primaria, no solo como una habilidad académica, sino como una herramienta para el desarrollo integral de los alumnos. La LOMLOE, al reconocer la importancia de la lectura y la necesidad de fomentarla, busca fortalecer la motivación de los estudiantes y proporcionarles las bases para un aprendizaje efectivo y una participación activa en la sociedad. Al promover la lectura desde una edad temprana, se sientan las bases para un futuro más brillante y un país mejor informado y preparado.

2.- CONTEXTUALIZACIÓN DEL CENTRO

El Colegio Público Rural “Santa Ana” El CEIP Santa Ana se encuentra situado en el núcleo rural conocido con el nombre de La Alquería, perteneciente al término municipal de Alhaurín de la Torre. En este centro cuenta con una capacidad máxima de 24 alumnos y alumnas, matriculadas en los niveles educativos de segundo ciclo de Educación Infantil y para la etapa de Primaria (hasta 4º de Primaria). Se trata de un centro multinivel, donde todo el alumnado de Educación Infantil está en la misma aula y todo el alumnado de Educación Primaria, también.

Se atiende a un colectivo de alumnado muy diverso, en términos de niveles, capacidades y situaciones familiares:

1. **Diversidad de motivaciones de aprendizaje:** Dado que los estudiantes provienen de diferentes contextos y familias con diversas motivaciones de aprendizaje, es importante abordar estas diferencias y proporcionar apoyo y recursos adicionales a quienes lo necesiten.
2. **Desafíos para motivar la lectura:** Uno de los desafíos mencionados es la dificultad para motivar la lectura por parte del profesorado. Esto podría deberse a la diversidad de intereses y antecedentes de los estudiantes, así como a la falta de recursos o estrategias efectivas para fomentar la lectura.

Para abordar la dificultad en la motivación de la lectura, el colegio considera las siguientes acciones:

- Proporcionar formación en estrategias de fomento de la lectura para el personal docente.
- Ofrecer una variedad de libros y materiales de lectura que aborden diferentes intereses y niveles de habilidad.
- Implementar programas de lectura enriquecidos que involucren a las familias.
- Organizar actividades y eventos de lectura motivadores como clubes de lectura o visitas de autores para hacer que la lectura sea más atractiva.
- Proporcionar tiempo dedicado a la lectura independiente o en pequeños grupos en horario escolar.

En definitiva, el CPR Atalaya enfrenta desafíos y oportunidades únicas. Con el apoyo adecuado y una estrategia bien planificada puede superar desafíos y ofrecer una educación efectiva y enriquecedora para todo nuestro alumnado.



3.- MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA

3.1. Lecturas para trabajar en el aula.

En el aula se realizan lecturas colectivas e individuales del libro de texto de lengua, que incluye numerosas lecturas de distintos géneros literarios. Por otro lado, la biblioteca del centro dispondrá de colecciones de títulos diversos de los distintos niveles y edades con el objeto de realizar una lectura colectiva en el aula.

3.2. Préstamo de libros.

El préstamo de libros se lleva a cabo de varias formas con el objeto de facilitar a todos los alumnos el acceso a los libros y fomentar la lectura en casa:

- En la biblioteca del centro, tanto a nivel colectivo (préstamo de libros y colecciones de títulos a las aulas) como a nivel individual préstamo a los alumnos con su carnet de la biblioteca del centro. **(Propuesta de mejora para este curso).**
- En la biblioteca de aula, donde los alumnos eligen los libros que más les gustan y se registra la salida y entrada de los libros en una ficha.
- También se propone el intercambio de libros entre alumnos. Cada alumno traerá de su casa un libro que le haya gustado para intercambiarlo con sus compañeros.

3.3. Lectura libre en la biblioteca escolar y de aula.

Cada grupo de alumnos tiene asignada una hora semanal de uso de la Biblioteca del Centro para la lectura libre (libros, cómics, revistas, enciclopedias...), para el préstamo de libros, para tareas de investigación o profundización acerca de algún tema trabajado en clase, etc.

En nuestro centro, no hay una biblioteca, sino que disponemos de un espacio cedido por un propietario que se usa como biblioteca escolar y salón de usos múltiples, por lo que utilizamos ese espacio con ese fin.

3.4. Promover e incentivar la Formación de Usuarios en la Biblioteca.

Las bibliotecas, tanto del Centro como de las aulas, son espacios con importantes recursos bibliográficos, que persiguen alcanzar los siguientes objetivos:

- Fomentar en el alumnado el gusto por la lectura, que descubran el placer y disfrute con la lectura.
- Que los alumnos sean lectores competentes que dominen estrategias de lectura diferentes según el propósito que persigan: de ocio y disfrute, de búsqueda de información y la ampliación de conocimientos como aprendizaje activo en las distintas áreas curriculares.
- Que los alumnos hagan uso de la Biblioteca de forma autónoma.
- Que la Biblioteca sea un espacio vivo que contribuya al desarrollo de la cultura.

- Formar a nuestros alumnos como usuarios de la Biblioteca. Cada curso escolar, a principio de curso, se realiza con cada grupo de alumnos, Primaria e Infantil, una charla sobre el uso y funcionamiento de la Biblioteca, para conocer las normas de la biblioteca, la localización e identificación de los libros o recursos por temática, nivel o edad, la distribución física de la biblioteca en zonas (libros de consulta, literatura, videoteca, orden de libros según el nivel o edad de los niños,...PROPUESTA DE MEJORA), funcionamiento del sistema de préstamos (carnet de usuario, número máximo de ejemplares en préstamo, duración del préstamo,...), mantenimiento y cuidado de los libro, etc., con el objeto de que los alumnos hagan uso de la Biblioteca de forma autónoma, como ocio y disfrute, búsqueda de información y aprendizaje.

3.5. Lecturas en casa.

Se fomenta la lectura en casa mediante el préstamo de libros de la biblioteca del centro, biblioteca del aula e intercambio de libros entre compañeros, registrando las lecturas que hacen los niños y hacer un reconocimiento a los niños que más leen y motivar e incentivar a aquellos alumnos que menos leen. Ejemplo: nuestro gusano lector.

3.6. Actividades complementarias que contribuyen al fomento de la Lectura como el Día del Libro.

En el Centro se celebra el Día de Libro, tomando como referencia un autor, y tras varias semanas de preparación y aprendizaje sobre el autor (biografía, obras, gustos o preferencias del autor,...) y elaboración de trabajos, culminamos el tema con la Semana de Celebración del Día del Libro en la que se realizarán actividades variadas como murales, exposiciones orales acerca del libro y autor, audiolibro, visión de obras de teatro del libro, recitales por parte del profesorado y familias y lecturas colectivas.

3.7. Colaboración de las familias.

La colaboración de las familias resulta fundamental para el fomento a la lectura, de manera que la lectura no se limite únicamente al ámbito escolar. Debemos concienciar a los padres y madres de nuestros alumnos sobre la importancia de la lectura como base fundamental para el aprendizaje transmitiéndoles las siguientes orientaciones:

- Que ellos son unos modelos de conducta para sus hijos, por lo que si los ven leer y leen junto a sus hijos les reforzarán el interés y la motivación por la lectura.
- Es bueno favorecer cualquier tipo de lectura, desde cómics a revistas infantiles, adecuadas a su edad.
- Disfrutar con ellos contándoles historias.
- Leer u ojear libros que les resulten interesantes a los niños.
- Acompañarlos a la biblioteca pública para ver libros, tramitar el carnet de socio, realizar el préstamo de libros y hacer uso de los recursos de la biblioteca como libros de consulta, información, ocio, comics, diccionarios, material interactivo...; hemeroteca con periódicos, revistas, colecciones,...; mediateca con películas, música, documentales...
- Visitar una librería con una buena oferta de literatura infantil y juvenil.



- Asociar el acto de leer a muchas tareas diarias como la lista de la compra, las recetas, consultar la programación televisiva para seleccionar qué quiere ver, decidir qué película escogemos para la tarde del sábado o del domingo leyendo las sinopsis de las películas, comentar noticias curiosas, etc.
- Entender la lectura como ocio y disfrute, pero no como una obligación.

4.- EVALUACIÓN INICIAL

La evaluación inicial del nivel de comprensión lectora y fluidez de lectura en niños de Educación Primaria es importante para identificar áreas de mejora y brindarles el apoyo necesario. Algunos pasos y métodos que se pueden usar son:

1. **Pruebas estandarizadas:** Utiliza pruebas estandarizadas de comprensión lectora diseñadas para la edad y el grado del niño. Estas pruebas suelen evaluar la comprensión de textos escritos y pueden proporcionar una puntuación comparativa con otros niños de la misma edad.
2. **Análisis de textos:** Pide al niño que lea un texto y luego realiza preguntas para evaluar su comprensión. Las preguntas deben abarcar diferentes aspectos, como identificar la idea principal, detalles específicos, inferencias y conclusiones. Esto te ayudará a determinar su habilidad para comprender lo que lee.
3. **Pruebas de fluidez de lectura:** Evalúa la fluidez de lectura cronometrando cuántas palabras por minuto puede leer el niño. Esto te dará una idea de su velocidad y capacidad para leer sin problemas. También puedes evaluar la precisión de su lectura al contar los errores que comete. (Anexo I).
4. **Comprensión oral:** Escucha al niño mientras lee en voz alta y observa su capacidad para expresar ideas y comprender lo que está leyendo. Haz preguntas para evaluar su comprensión oral de la lectura.
5. **Registro de lectura:** Mantén un registro de las lecturas del niño, incluyendo el título del libro, la fecha de lectura y cualquier observación sobre su desempeño. Esto te ayudará a realizar un seguimiento de su progreso a lo largo del tiempo.
6. **Evaluación continua:** La evaluación de la comprensión lectora y la fluidez de lectura debe ser continua. Realiza evaluaciones periódicas para identificar mejoras o áreas que requieran atención.
7. **Retroalimentación y apoyo:** Proporciona retroalimentación específica al niño sobre sus fortalezas y áreas de mejora. También ofrece apoyo adicional, como la práctica de lectura en casa, la tutoría o el acceso a libros apropiados para su nivel de lectura.
8. **Adaptación a las necesidades individuales:** Reconoce que cada niño es único y puede tener diferentes ritmos de desarrollo. Ajusta tus estrategias de evaluación y apoyo según las necesidades individuales de cada niño.
9. **Colaboración con los padres:** Comunica los resultados de las evaluaciones a los padres y trabaja en colaboración con ellos para ayudar al niño a mejorar su comprensión lectora y fluidez de lectura.

Creemos que la evaluación de la comprensión lectora y la fluidez de lectura en niños debe ser un proceso continuo y centrado en el desarrollo individual del niño. El objetivo principal es apoyar su crecimiento como lector y fomentar el amor por la lectura.

5.- JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DE LOS TEXTOS

La elección de textos para fomentar la comprensión lectora y la fluidez en la educación primaria, es una decisión crucial para el desarrollo de habilidades de lectura efectivas en los niños. Aquí hay algunas justificaciones importantes para la selección adecuada de textos:

1. Ejemplos de calidad y atemporales.
2. Relevancia y conexión con los intereses del estudiante: Los niños están más motivados para leer cuando los textos están relacionados con sus intereses y experiencias personales. Los textos seleccionados deben reflejar temas que los niños encuentren interesantes y relevantes, lo que aumentará su motivación para leer y comprender.
3. Nivel de dificultad apropiado: Es esencial elegir textos que se adapten al nivel de lectura de cada niño. Los textos demasiado fáciles pueden resultar aburridos y no desafiantes, mientras que los textos demasiado difíciles pueden ser frustrantes y desalentadores. La elección de textos adecuados garantiza que los niños puedan comprender lo que leen y, al mismo tiempo, enfrentar un desafío gradual.
4. Variedad de géneros y estilos: La exposición a una variedad de géneros literarios y estilos de escritura enriquece la experiencia de lectura de los niños. Los textos seleccionados deben incluir cuentos, poesía, no ficción, fábulas, leyendas, mitos, entre otros, para que los niños puedan explorar diferentes formas de expresión escrita.
5. Diversidad cultural y social: Los textos deben representar una diversidad de culturas, antecedentes y perspectivas sociales. Esto ayuda a los niños a desarrollar una comprensión más amplia del mundo que los rodea y fomenta la empatía y la apertura hacia otras culturas y realidades.
6. Desarrollo de habilidades específicas: Los textos deben ser seleccionados de manera que permitan el desarrollo gradual de habilidades específicas de lectura, como la inferencia, la identificación de detalles, la predicción, la identificación de la idea principal, entre otras. Los textos pueden ser elegidos para enfocarse en una habilidad particular o una combinación de habilidades, dependiendo de las necesidades de los estudiantes.
7. Temas relevantes para el plan de estudios: Los textos seleccionados deben estar alineados con los objetivos y estándares del plan de estudios de la educación primaria. Esto asegura que los niños adquieran conocimientos y habilidades relevantes para su nivel académico.
8. Fomento de la diversidad lingüística: Si es posible, se deben incluir textos en diferentes idiomas o dialectos que puedan ser relevantes para la población estudiantil. Esto puede fomentar la apreciación de la diversidad lingüística y cultural.

9. Evaluación y seguimiento: Los textos deben ser seleccionados de manera que permitan la evaluación efectiva del progreso del estudiante en cuanto a la comprensión lectora y la fluidez. Esto implica la disponibilidad de textos que se adapten a diferentes niveles de dificultad y que permitan medir el crecimiento a lo largo del tiempo.

Consideramos que la elección cuidadosa de textos para la comprensión lectora y la fluidez en educación primaria es esencial para garantizar un aprendizaje efectivo y significativo. Los textos adecuados pueden motivar a los niños, desarrollar sus habilidades de lectura y enriquecer su comprensión del mundo que les rodea.

Contaremos con el asesoramiento del equipo de Biblioteca que informará sobre el catálogo de lecturas disponibles y para cualquier consulta relacionada con este plan.

6.- a) ACTIVIDADES ANTES DE LA LECTURA

Antes de la lectura, es fundamental crear un ambiente motivador que despierte el interés de los niños por el texto que van a leer. Aquí tienes algunas actividades de motivación que puedes hacer con los niños:

- **Activación de conocimientos previos:** Pide a los niños que compartan lo que ya saben sobre el tema del texto. Esto les ayudará a conectar su conocimiento previo con el contenido del libro y a generar expectativas sobre lo que van a aprender.
- **Exploración de portada y contraportada:** Anima a los niños a observar la portada y la contraportada del libro. Pregúntales qué creen que sucederá en la historia o de qué trata el libro. Esto les dará pistas sobre la trama y les generará curiosidad.
- **Imágenes o ilustraciones:** Si el libro contiene imágenes o ilustraciones, anímalos a observarlas antes de comenzar a leer. Puedes preguntarles qué creen que está pasando en las imágenes o qué emociones ven en los personajes.
- **Predicciones:** Pide a los niños que hagan predicciones sobre la historia. Puedes hacerlo mostrándoles el título y algunas imágenes del libro. Pregunta qué piensan que sucederá a continuación o cómo terminará la historia.
- **Cuentacuentos:** Realiza una breve narración oral relacionada con el tema del libro o con algún aspecto del mismo. Esto puede despertar su interés y anticipar lo que van a encontrar.
- **Dramatización:** Invita a los niños a actuar o dramatizar una escena o personaje del libro. Esto les permite conectarse emocionalmente con la historia y sentirse parte de ella.
- **Juegos de palabras:** Realiza juegos de palabras o acertijos relacionados con el tema del libro. Esto puede ser una forma divertida de introducir el vocabulario y conceptos clave que encontrarán en la lectura.
- **Entrevistas ficticias:** Finge ser un reportero y realiza una "entrevista" a los personajes del libro. Puedes preguntar a los niños qué les gustaría saber de los personajes o qué preguntas harían si pudieran entrevistarlos.

- **Crea un ambiente acogedor:** Los niños se sentirán más cómodos y emocionados por la lectura en un entorno agradable (con almohadas, mantas, luces suaves...)
- **Invitados sorpresa:** De vez en cuando, invita a un adulto, como un padre/madre o incluso escritor local, a hablar sobre la importancia de la lectura y compartir anécdotas relacionadas con los libros. Esto puede inspirarles y mostrarles que la lectura es valiosa.

El objetivo principal de estas actividades es generar entusiasmo y curiosidad por la lectura. Al hacerlo, estaremos creando una base sólida para que los niños y las niñas se conviertan en lectores apasionados.



6.-b) ACTIVIDADES DURANTE LA LECTURA

Las actividades durante la lectura ayudan a establecer inferencias de distinto tipo, a la revisión y comprobación de lo que se ha leído, a la toma de conciencia sobre la entonación empleada, a una relectura formativa en distintas dimensiones textuales y a un proceso de autoaprendizaje. Algunas actividades que se pueden realizar en el aula son las siguientes:

- **Lectura en voz alta por parte del maestro/a** como modelo lector, con el objeto de optimizar en los alumnos la entonación, ritmo, velocidad y fluidez lectora.
- **Lectura colectiva;** cada alumno/a lee en voz alta un párrafo o fragmento respetando la entonación, ritmo y fluidez adecuados.
- Durante la lectura se realizarán **preguntas sobre el contenido del texto**, para facilitar a los alumnos el seguimiento de la lectura, el conocimiento de las ideas principales y la búsqueda de informaciones concretas, la percepción del sentido global del texto, etc.
- **Realizar el subrayado** de aquellas palabras cuyo significado desconocen los alumnos.

6.-c) ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA LECTURA

Las actividades después de la lectura son esenciales para ayudar a los niños a comprender y reflexionar sobre lo que han leído, así como para fomentar la discusión y el pensamiento crítico. Aquí tienes algunas actividades que puedes realizar con niños de primaria después de la lectura:

- **Discusión en grupo:** Anima a los niños a hablar sobre la historia. Pregunta sobre sus partes favoritas, personajes que les hayan gustado o disgustado, y si hubo alguna lección o mensaje en la historia.
- **Resumen o reescritura:** Pide a los niños que resuman la historia en unas pocas oraciones o que la reescriban desde el punto de vista de otro personaje o con un final diferente.
- **Dibujo o ilustración:** Invita a los niños a crear dibujos o ilustraciones basados en la historia. Esto les ayudará a visualizar lo que han leído y expresar su comprensión de manera creativa.

- **Creación de un collage:** Proporciona revistas y materiales de arte para que los niños creen collages que representen la historia, los personajes o los lugares en el libro.
- **Entrevista a personajes:** Pide a los niños que elijan un personaje del libro y escriban una lista de preguntas que les gustaría hacerle en una entrevista. Luego, pueden responder las preguntas como si fueran el personaje.
- **Juego de roles:** Anima a los niños a actuar como personajes de la historia o a recrear una escena importante. Esto les permite vivir la historia y comprenderla mejor.
- **Mapa de la historia:** Pide a los niños que dibujen un mapa de la historia, marcando los lugares importantes y las acciones que ocurren en cada lugar. Esto les ayuda a visualizar la secuencia de eventos.
- **Diario del lector:** Los niños pueden mantener un diario de lectura en el que escriban sus pensamientos, emociones y reflexiones sobre el libro a medida que avanzan en la historia.
- **Debate de finales alternativos:** Pide a los niños que imaginen y discutan finales alternativos para la historia. Esto los animará a pensar críticamente sobre las decisiones que tomaron los personajes y cómo podrían haber sido diferentes.
- **Creación de un libro de recuerdos:** Los niños pueden hacer un libro de recuerdos con recortes, fotos y escritura relacionados con la historia. Esto les ayudará a recordar y reflexionar sobre la lectura.
- **Conexiones personales:** Pregunta a los niños si pueden relacionar la historia con sus propias vidas o experiencias. Esto fomenta la empatía y la comprensión de la relevancia de la lectura en sus vidas.
- **Investigación adicional:** Si la historia trata sobre un tema o lugar específico, los niños pueden investigar más sobre ese tema o lugar y compartir lo que han aprendido.

Estas actividades después de la lectura no solo refuerzan la comprensión lectora, sino que también fomentan la creatividad, el pensamiento crítico y la expresión personal. Además, hacen que la experiencia de lectura sea más enriquecedora y significativa para los niños.



7.- ORGANIZACIÓN DE LA LECTURA EN EL AULA

Según dispone el artículo 6 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, para Educación Primaria, uno de los principios pedagógicos explica que 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 en el aula, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de dicha competencia. Asimismo, deben permitir que el alumnado desarrolle destrezas orales básicas, potenciando aspectos clave como el debate y la oratoria.

Así pues, todos los centros docentes configurarán en su horario lectivo semanal para las diferentes áreas de Educación Primaria, un tiempo diario no inferior a 30 minutos en todos los niveles para el desarrollo planificado de la lectura.

En este sentido, en Educación En Primaria, cada tutor/a dentro de su autonomía en el aula establecerá, como más le interese, un tramo diario de 30 min para el tratamiento de la lectura, quedando establecido de la siguiente manera para el presente curso escolar:

Eva Francisca Borrego García (tutora 1º, 2º, 4º Ed. Primaria).

Lunes: 12:00-12:30h

Martes: 13:30-14:00h

Miércoles: 12:00-12:30h

Jueves: 13:30-14:00h

Viernes: 10:00-10:30h

De acuerdo a la Instrucción de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, se establece que en el primer ciclo se planifique la lectura de acuerdo al siguiente modelo de organización horaria:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
ANTES	DURANTE	Lectura comprensiva de libre elección o libro.	Lectura comprensiva de libre elección.	DESPUÉS (EVIDENCIA)
Exploración de portada, imágenes e ilustraciones y predicciones.	Lectura colectiva o lectura en voz alta por parte del maestro/a.	Dedicar este tiempo a elaborar una evidencia de la lectura: a través de respuestas acerca de la lectura leída en clase. Estrategias de pensamiento y puesta en común.		Dedicar este tiempo a elaborar una evidencia de la lectura: Gusano lector. Para 4º ficha lectora.

El **primer y segundo ciclo** se acogerá a la propuesta número dos de la Instrucción: Lectura común de un libro o texto (seleccionado con la participación del alumnado) durante cuatro días a la semana. Dicho libro tendrá un tratamiento distinto cada día o sesión/es ya que se utilizará la estrategia metacognitiva: antes/durante/después.

ANTES: 1ª sesión. En este momento se pueden utilizar distintas estrategias de pensamiento que sirvan de ayuda en el alumnado para la construcción de la consciencia lectora, a saber: observar la portada del libro, establecer preguntas previas, ideas que surjan a priori, estipular preguntas estrella, etc. en una combinación de estrategias grupales e individuales.

DURANTE: 1, 2 o 3 sesiones. Se lleva a cabo la lectura en voz alta a lo largo de la semana, si bien, uno de los días se dedica en clase a lectura silenciosa con el fin de ofrecer la oportunidad de preparar, en clase, la tertulia literaria, en su caso, que se llevará a cabo al día siguiente.

El objetivo fundamental durante la lectura sea en voz alta o en silencio reside en poder intervenir en la comprensión del texto, en la implicación pragmática de los elementos comunicativos, en socializar con el hecho lector, así como generar aprendizaje entre pares mediante preguntas o aclaraciones en grupo. Para ello es necesario contar con una batería de preguntas eficientes y adecuadas que reorienten al alumnado en la toma de decisiones, en la adquisición de la consciencia y entendimiento en las distintas dimensiones de la comprensión lectora y en la propia entonación y recursos orales.

En este sentido, la lectura en voz alta se suma a todo el proceso anterior directamente y es por ello por lo que debiera entenderse como actividad que persigue objetivos del tipo:

- Identificar la acentuación correcta, reconocer los signos de puntuación y su funcionamiento (pausas en comas y puntos, cómo suena una interrogación o una exclamación, etc.).
- Reconocimiento de su propia voz a través de la entonación (aguda o grave, gutural, nasal, y la pronunciación de palabras, con la que se oriente, además, hacia un entendimiento adecuado de la modalidad lingüística andaluza.
- Fomento de la escucha a los demás tanto en los aspectos lingüísticos como en los contenidos de los textos.
- Ampliación de vocabulario y recursos léxico-semánticos cuando se produzcan aclaraciones a giros o palabras desconocidas.
- Uso del diccionario de aula.
- Ayuda a la autocorrección y la evaluación propia.
- Enriquecimiento de las capacidades lingüísticas y de las bases de la convención ortográfica, así como de la construcción gramatical de la lengua.
- Desarrollo de la capacidad de expresarse en público hasta alcanzar el desempeño de establecer debates y diálogos en el aula.

DESPUÉS: última sesión (finalizado el libro o texto). Una vez finalizado el libro o texto, se realizará una actividad por parte del alumnado que evidencie el trabajo realizado en clase. Dichas evidencias pueden ser de carácter físico o digital, incluso en una combinación de las mismas. En este sentido, el uso de evidencias o producciones textuales del alumnado como un portafolio de lecturas es un ejemplo preciso para esta secuencia de trabajo. Además, se pueden utilizar estrategias de pensamiento adecuadas al contexto del grupo. Los dos ciclos harán el Gusano Lector y además, los alumnos/as de 4 de Educación Primaria deberán realizar un ficha lectora, después de haber leído un libro.

Por otro lado, la lectura de libre elección. A lo largo de la semana, se puede dejar una sesión de lectura de libre elección, es decir, cada alumno lee un libro o un texto de su interés personal o realizar una comprensión lectora que ellos escojan del repositorio de comprensiones lectora, en este caso los **miércoles**. Sin embargo, los **jueves** deben elegir una lectura comprensiva del repositorio y contestar las preguntas de dicha lectura. En todo caso, esta pauta no debería ser una actividad ajena a la programación de las clases, debiera estar inserta en el diseño de la propuesta didáctica ordinaria.

Anexo II. Rúbrica para la autoevaluación de la lectura.



8.- VALORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS ANTES DURANTE Y DESPUÉS DE LEER CON LOS ALUMNOS DE PRIMARIA.

La valoración de las actividades realizadas antes, durante y después de leer con alumnos de primaria es fundamental para evaluar el progreso de los estudiantes, identificar áreas de mejora y ajustar futuras estrategias de enseñanza. Algunas consideraciones para la valoración de estas actividades en cada etapa son:

A.1. Antes de leer:

1. **Participación y entusiasmo:** Observa la participación activa de los alumnos en las actividades de motivación antes de la lectura. ¿Estaban entusiasmados? ¿Participaron de manera voluntaria?
2. **Conocimientos previos:** Evalúa la comprensión inicial de los estudiantes sobre el tema o el contenido del texto. ¿Fueron capaces de compartir información relevante antes de la lectura?
3. **Interacción con los materiales:** Evalúa cómo interactuaron con los materiales, como la portada, las imágenes o las actividades previas.
¿Pudieron hacer predicciones adecuadas sobre la historia?

A.2. Durante la lectura:

1. **Comprensión en tiempo real:** Observa cómo los estudiantes interactúan con el texto mientras lo leen. ¿Hacen preguntas? ¿Subrayan o toman notas?
¿Expresan sorpresa, emoción o confusión durante la lectura?
2. **Fluidez de lectura:** Evalúa la fluidez de lectura de los estudiantes mientras leen en voz alta. ¿Leen con fluidez y entonación adecuadas? ¿Cometen muchos errores de pronunciación?
3. **Participación en discusiones:** Anota cómo participan en discusiones sobre la historia en curso. ¿Hacen comentarios relevantes? ¿Aportan evidencia del texto para respaldar sus opiniones?

A.3. Después de la lectura:

1. **Comprensión general:** Evalúa su comprensión general de la historia. Puedes hacerlo a través de discusiones grupales, preguntas escritas o pruebas de comprensión lectora.
2. **Participación en actividades posteriores:** Observa su participación en actividades posteriores a la lectura, como discusiones, dibujos, resúmenes o proyectos relacionados con el libro.
3. **Reflexión y análisis:** Pide a los estudiantes que reflexionen sobre la historia, los personajes o los temas tratados en el libro. ¿Pueden hacer conexiones personales o extraer lecciones de la historia?
4. **Mejora con el tiempo:** Realiza un seguimiento del progreso de los estudiantes a lo largo del tiempo. ¿Han mejorado en su comprensión lectora, fluidez y participación en las actividades después de la lectura a medida que avanzan en el año escolar?
5. **Feedback y adaptación:** Utiliza los resultados de la valoración para proporcionar retroalimentación a los estudiantes y adaptar tus enfoques pedagógicos. Si observas áreas de mejora consistentes, considera estrategias para abordarlas.
6. **Evaluación formativa:** Considera la valoración como una parte continua de tu enseñanza, no solo como una evaluación puntual. Esto te permitirá realizar ajustes constantes para apoyar el crecimiento de tus alumnos.

La valoración no solo debe centrarse en la medición del desempeño de los niños y niñas, sino también en su participación activa, su desarrollo de habilidades de pensamiento crítico y su crecimiento a lo largo del tiempo. Esto proporcionará información valiosa para mejorar la enseñanza y el aprendizaje en el aula.

9. EVALUACIÓN DE LA LECTURA Y DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA SEGÚN LA LOMLOE.

Evaluación de la lectura según la LOMLOE:

1. **Evaluación diagnóstica:** La LOMLOE promueve la realización de evaluaciones diagnósticas para identificar las habilidades lectoras de los estudiantes al inicio de su escolaridad y en etapas posteriores. Estas evaluaciones sirven para detectar las necesidades individuales de los alumnos en relación con la lectura.
2. **Evaluación formativa:** La ley fomenta la evaluación formativa para el seguimiento continuo del progreso de los estudiantes en lectura. Los docentes deben utilizar evaluaciones periódicas para ajustar su enseñanza y proporcionar apoyo personalizado.
3. **Evaluación sumativa:** La LOMLOE contempla la realización de evaluaciones sumativas de la competencia lectora de los estudiantes en momentos clave de la educación primaria. Estas evaluaciones tienen un carácter más global y sirven para medir el nivel de competencia lectora en comparación con estándares nacionales.

Evaluación de la competencia lingüística según la LOMLOE:

1. **Inclusión de la competencia lingüística:** La LOMLOE establece que la educación debe incluir el desarrollo de la competencia lingüística en todos los niveles educativos. Esto implica que los estudiantes deben adquirir habilidades relacionadas con la comunicación oral y escrita, la gramática y la comprensión de textos escritos y orales.
2. **Evaluación de la competencia lingüística:** La ley no especifica directamente cómo se debe evaluar la competencia lingüística, pero sugiere que las evaluaciones deben reflejar la adquisición de estas habilidades. Esto podría incluir la evaluación de la expresión oral y escrita, la comprensión auditiva y la capacidad de comunicarse eficazmente.

I.1. Evaluación de la organización de las actividades y propuesta de mejora de los resultados:

1. **Evaluación de la organización de actividades:** Para evaluar la organización de actividades relacionadas con la lectura y la competencia lingüística, es importante considerar aspectos como la planificación, la alineación con los objetivos de aprendizaje, la secuencia de actividades y el uso de recursos.
2. **Recopilación de datos:** Los docentes pueden recopilar datos sobre la eficacia de las actividades mediante observaciones en el aula, encuestas a los estudiantes, revisiones de materiales y registros de evaluación.
3. **Análisis de resultados:** Una vez recopilados los datos, se deben analizar para identificar áreas de mejora. Puedes evaluar si las actividades lograron los objetivos previstos y si los estudiantes mostraron un progreso en sus habilidades de lectura y competencia lingüística.

4. **Propuesta de mejora:** Con base en el análisis de los resultados, se pueden proponer mejoras en la organización de actividades. Esto podría incluir ajustes en la planificación, la selección de recursos o la forma en que se integra la competencia lingüística en las actividades.
5. **Evaluación continua:** La evaluación de la organización de actividades debe ser un proceso continuo. Se deben realizar ajustes periódicos para garantizar que las actividades sean efectivas y estén alineadas con los objetivos educativos.

La LOMLOE promueve una evaluación integral y continua de la lectura y la competencia lingüística en el contexto educativo español. La evaluación de la organización de actividades es esencial para garantizar que estas áreas se aborden de manera efectiva en el aula y para ofrecer oportunidades de mejora constante en la enseñanza y el aprendizaje.

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

El seguimiento y evaluación del programa de lectura en educación primaria son cruciales para garantizar que los estudiantes estén desarrollando las habilidades de lectura necesarias y que el programa esté cumpliendo sus objetivos. Proporcionamos un enfoque paso a paso para el seguimiento y evaluación de un programa de lectura en educación primaria:

Paso 1: Establecer objetivos y criterios de éxito:

1. Define claramente los objetivos del programa de lectura en educación primaria. ¿Qué habilidades de lectura y comprensión deseas que los estudiantes desarrollen? Establece criterios de éxito medibles que te permitan evaluar si los estudiantes están alcanzando esos objetivos. Por ejemplo, podrías definir que los estudiantes deben ser capaces de leer con fluidez a una cierta velocidad o comprender y analizar textos de una complejidad específica.

Paso 2: Recopilación de datos iniciales:

2. Antes de implementar el programa, realiza una evaluación inicial de las habilidades de lectura de los estudiantes para tener una línea de base. Esto puede incluir pruebas de comprensión lectora, evaluaciones de fluidez...

Paso 3: Implementación del programa:

3. Implementa el programa de lectura en el aula según lo planeado. Asegúrate de que los materiales y recursos estén disponibles y que los docentes estén capacitados en la metodología y estrategias del programa.

Paso 4: Monitoreo continuo:

4. Lleva a cabo un seguimiento continuo del progreso de los estudiantes a lo largo del programa. Esto puede incluir pruebas periódicas, observaciones en el aula y recopilación de muestras de trabajo de los estudiantes.

Paso 5: Evaluación intermedia:

5. Realiza evaluaciones intermedias para medir el progreso del alumnado en relación con los objetivos y criterios de éxito establecidos. Esto te permitirá identificar si el programa es efectivo y si es necesario realizar ajustes.

Paso 6: Recopilación de datos finales:

6. Al final del programa o período de estudio, realiza una evaluación final de las habilidades de lectura de los estudiantes. Compara estos resultados con los datos iniciales para evaluar el crecimiento a lo largo del tiempo.

Paso 7: Análisis de resultados:

7. Analiza los datos recopilados para determinar si los estudiantes han alcanzado los objetivos y criterios de éxito establecidos. Identifica las áreas de éxito y aquellas que necesitan mejora.

Paso 8: Retroalimentación y ajustes:

8. Proporciona retroalimentación a los docentes y a otros responsables del programa sobre los resultados obtenidos. Discute los hallazgos y considera si es necesario realizar ajustes en el programa o en la instrucción.

Paso 9: Informe y comunicación:

9. Comunica los resultados y las recomendaciones a las partes interesadas, como los docentes, los padres y los directores escolares. Esto fomentará la transparencia y la colaboración en la mejora del programa.

Paso 10: Planificación para el futuro:

10. Utiliza los resultados de la evaluación para planificar futuras iteraciones del programa de lectura. Aprovecha las lecciones aprendidas y los datos recopilados para mejorar continuamente la eficacia del programa.

El seguimiento y evaluación continuos de un programa de lectura en educación primaria son esenciales para garantizar que los estudiantes estén desarrollando las habilidades necesarias y que el programa esté cumpliendo sus objetivos. Este enfoque basado en datos ayuda a identificar áreas de mejora y a tomar decisiones informadas para fortalecer la enseñanza de la lectura.

11. CONCLUSIÓN:

Impulsando el Aprendizaje a Través de la Lectura.

La implementación de un proyecto de lectura coordinado entre las etapas de Educación Infantil y los dos ciclos de Primaria, se revela como una estrategia fundamental en la formación integral de los estudiantes

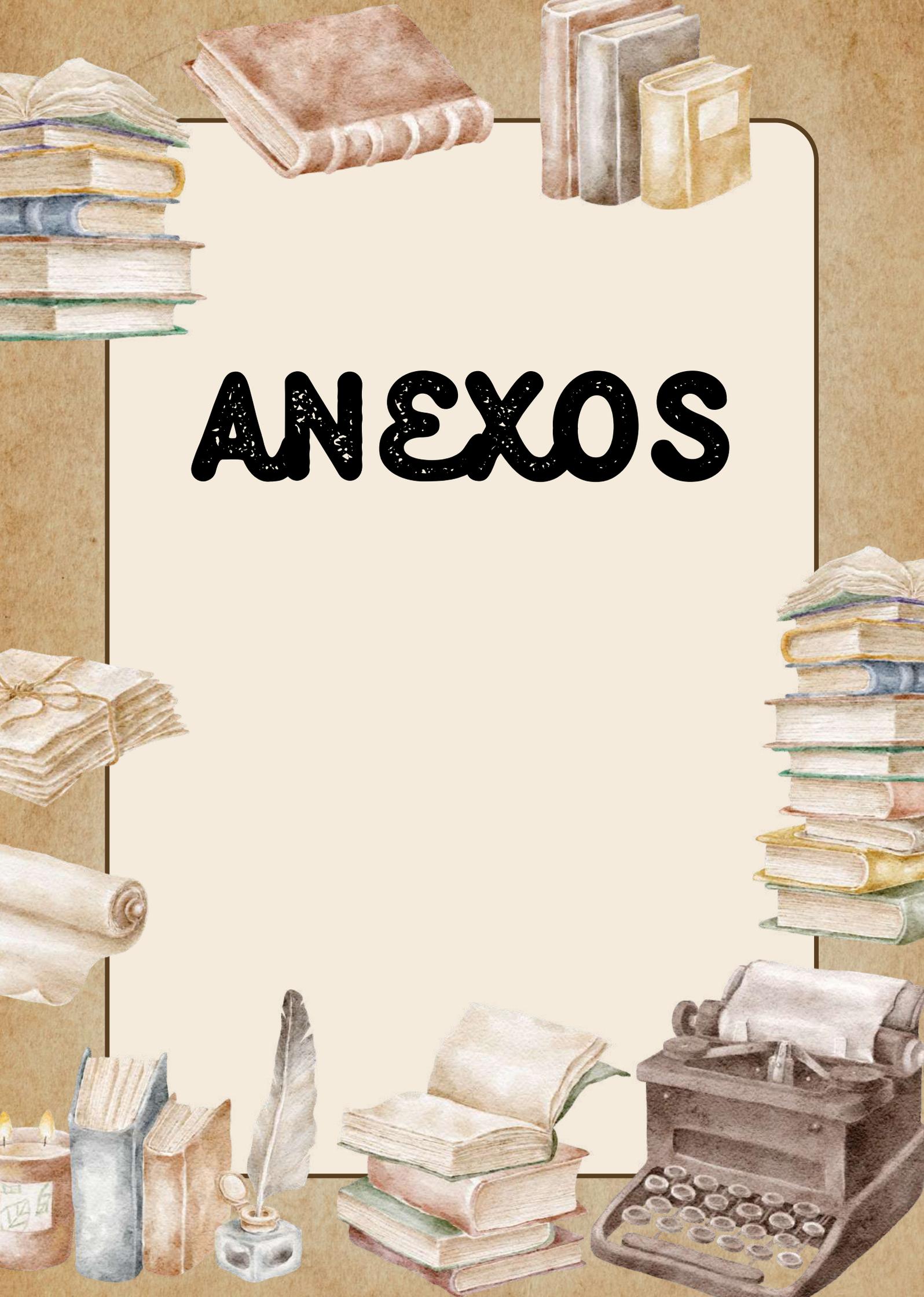
A lo largo de este proyecto, hemos explorado la importancia de motivar a los alumnos a aprender a leer y a desarrollar un gusto por la lectura desde edades tempranas, así como el impacto significativo que esto tiene en su éxito académico y personal.

En zonas rurales, parecidas a nuestro centro, donde el acceso a recursos educativos puede ser limitado, ya que nuestro alumnado debe trasladarse al pueblo o ir a otras localidades; la lectura emerge como una puerta de entrada al conocimiento y una herramienta esencial para el desarrollo de habilidades cognitivas y comunicativas. Al fomentar la lectura desde la Educación Infantil, se sientan las bases para un aprendizaje efectivo en los ciclos de Primaria y más allá. Los estudiantes que disfrutan de la lectura y que son capaces de leer adecuadamente están mejor preparados para abordar todas las áreas del currículo escolar, ya que la lectura es la llave que desbloquea el acceso a la información en todas las disciplinas.

La coordinación de un proyecto de lectura a lo largo de las etapas de Educación Infantil y los dos ciclos de Primaria, permite una transición fluida y un crecimiento constante en las habilidades lectoras y de comprensión. A través de este enfoque, los niños no solo adquieren la capacidad de leer, sino que también aprenden a apreciar la lectura como fuente de placer y conocimiento. La lectura se convierte en un hábito arraigado y en una herramienta de empoderamiento, ya que les brinda la capacidad de aprender de forma autónoma a lo largo de sus vidas.

Motivar a los alumnos a embarcarse en el viaje de la lectura es esencial no solo para su éxito académico, sino también para su desarrollo personal. La lectura amplía sus horizontes, fomenta la empatía, la creatividad y el pensamiento crítico, y los prepara para ser ciudadanos informados y participativos en la sociedad. Al colaborar estrechamente entre la Educación Infantil y Primaria, los educadores pueden crear un entorno en el que los niños se sientan apoyados y alentados a convertirse en lectores ávidos y competentes.

En resumen, la lectura es un puente hacia el conocimiento y el éxito académico en todas las áreas del currículo. Fomentar la lectura desde edades tempranas y coordinar un proyecto de lectura a lo largo de las etapas de Educación Infantil y los dos ciclos de Primaria, es una inversión en el futuro de los estudiantes, enriqueciendo sus vidas y proporcionándoles las herramientas necesarias para prosperar en un mundo en constante cambio. La lectura es un camino hacia la autonomía, la creatividad y el aprendizaje continuo, y es una habilidad que todos los niños y niñas tienen el derecho de adquirir y disfrutar plenamente.



ANEXOS

PRUEBA DE VELOCIDAD LECTORA

ALUMNO/A:

CURSO:

FECHA:

Nº DE PALABRAS POR MINUTO

- **Orientativas*:**
- **Leídas:**

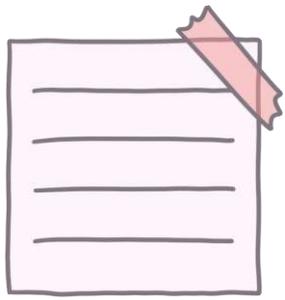
TUTOR/A:

Fdo.:

(2º Ed. Primaria: 130 a 150 palabras por minuto. 4º Ed.
Primaria: 170 a 190 palabras por minuto)

REGISTRO DE EVALUACIÓN DE LA LECTURA

EVALUACIÓN DE LA LECTURA		MODO LECTOR				VELOCIDAD LECTORA	PROCESO SINTÁCTICO				ERRORES Y TIPOS DE ERROR					CONDUCTAS OBSERVADAS				COMPRESIÓN LECTORA			NIVEL DE IDENTIFICACIÓN DE LA IDEA PRINCIPAL			
		SILÁBICO	VACILANTE	CORRIENTE	EXPRESIVO		PUNTO	COMA	INTERROGACIÓN	EXCLAMACIÓN	OMISIÓN	ADICIÓN	SUSTITUCIÓN	INVERSIÓN	INVENCION	AYUDA EXTERNA	MOV. CABEZA	SEÑALAR CON DEDO	SALTO DE LÍNEA	REPETICIÓN	AUTOCORRECCIÓN	LITERAL		INFERENCIAL	CRÍTICA	
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										
16																										
17																										
18																										
19																										
20																										



RÚBRICA PARA AUT EVALUACIÓN DE LA LECTURA

EXCELENTE (2)

BIEN (1,5)

REGULAR (1)

INSUFICIENTE (0,5)

VOCABULARIO

He buscado en el diccionario el significado de todas las palabras que desconocía.

He buscado en el diccionario el significado de casi todas las palabras que desconocía.

Solo he buscado en el diccionario el significado de algunas palabras que desconocía.

No he buscado en el diccionario el significado de las palabras que desconocía.

COMPRENSIÓN LECTORA

He comprendido toda la lectura, sin ninguna dificultad.

He comprendido casi toda la lectura.

He comprendido solamente algunas partes de la lectura.

No he comprendido casi nada de la lectura.

IDEAS

He extraído la idea principal de la lectura sin ninguna dificultad.

He extraído la idea principal de la lectura sin necesidad de ayuda aunque he encontrado alguna dificultad.

He extraído la idea principal de la lectura con mucha dificultad y he necesitado ayuda.

No he logrado extraer la idea principal de la lectura y no he pedido ayuda.

ACTIVIDADES

He completado la ficha para trabajar con la lectura: he realizado todas las actividades.

He realizado casi todas las actividades de la ficha para trabajar con la lectura.

He realizado solo una de las actividades de la ficha para trabajar con la lectura.

No he realizado ninguna de las actividades de la ficha para trabajar con la lectura.

MOTIVACIÓN

He disfrutado mucho con la lectura y me ha gustado mucho el libro.

He disfrutado con la lectura y me ha gustado el libro.

No he disfrutado con la lectura, aunque me ha gustado el libro.

No he disfrutado con la lectura ni me ha gustado el libro.

¿CÓMO SE TRABAJA LA LECTURA DIARIA EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL CURRÍCULO?



1. LINGUA CASTELLANA Y LITERATURA.

En el área de Lengua abordaremos las siguientes actividades y dinámicas enfocadas al trabajo y fomento de la lectura:

-  Realización de lecturas trimestrales que abarquen actividades previas, durante y tras la lectura.
-  Habilitar espacios y momentos para que el alumnado pueda leer de forma voluntaria como biblio-recreos, el rincón del libro, etc.
-  Lecturas divertidas: leer cambiando entonaciones (leer como un locutor, enfadado, con la nariz tapada...)
-  Que no te tomen el pelo. Actividad que consiste en revisar cuentos conocidos y descubrir los datos erróneos.
-  El libro viajero: se trata de un libro en blanco que ira pasando de familia en familia y donde se recogerán textos populares tales como: adivinanzas, canciones, poesías, retahílas, trabalenguas, cuentos....
-  Cuento viajero: se trata de iniciar un cuento y que el alumnado con su familia lo vaya completando.
-  La maleta lectora: llevará dentro varios libros para que se disfrute de la lectura en familia.
-  Libreros y compradores. Los alumnos traerán libros de sus casas que ya no quieran y lo venderán a sus compañeros.
-  Creación del pasaporte lector donde se hará un registro de cada libro leído por el alumnado.
-  El rincón de BookNetlix con dibujos de los títulos leídos por los alumnos.
-  Lectura diaria de diferentes tipos de textos desde diferentes áreas en formato papel y formato digital.

A continuación, presentamos algunos tipos de actividades para cada uno de los ciclos de nuestro centro:

ACTIVIDADES PARA PRIMER CICLO

-  Lectura de parejas cooperativas: en parejas comparten un libro y según van leyendo el que sigue la lectura está pendiente del compañero, de manera que si éste se equivoca al leer la pareja le avisa con un suave toque en el hombro y señalando donde estaba el error.
-  Concurso de poesías, canciones y adivinanzas.
-  Juego de “La lista de la compra”: En grupos: con el primero, pensamos qué cosas podríamos comprar en el supermercado para esta semana, o para cocinar determinada comida, etc. y la escribimos.
-  Anotar los cumpleaños de los alumnos en el almanaque.
-  Inventar un cuento entre todos y escribirlo.
-  Lotería de imágenes con palabras.
-  Ordenar oraciones.
-  Ensalada de palabras: el profesor saca una tarjeta con una palabra y los niños buscan las palabras que empiecen con la misma letra, o de la misma familia.
-  Contestar una guía de análisis que incluya los elementos que hay que recordar.

ACTIVIDADES PARA SEGUNDO CICLO

-  Fichas para la comprensión lectora del libro.
-  Resúmenes.
-  Inventar finales distintos.
-  Inventar una historia a partir de varios personajes.
-  Elaboración de cuentos a partir de frases.
-  Búsqueda de sinónimos y antónimos.
-  Sopas de letras.
-  Ordenar párrafos.
-  Manejo del diccionario.
-  Asociar palabras con distintas definiciones.
-  Expresión de sentimientos a partir de situaciones del libro.
-  Dibujar escenas del libro.
-  Formular preguntas del tipo ¿qué pasaría si...?
-  Ensalada de fábulas

2. MATEMÁTICAS

Desde el área de matemáticas trabajaremos la lectura a través de la resolución de problemas. Una sesión a la semana se dedica la sesión de matemáticas a la resolución de problemas por equipos, donde además de trabajar las técnicas cooperativas que implican el trabajo cooperativo por parte del alumnado, se trabajará la lectura comprensiva imprescindible para la resolución de un problema matemático. Para ello, los alumnos dispondrán de una ficha donde irán anotando y recogiendo: ¿qué datos me dan? ¿Qué me pide el problema? ¿Tiene solución? ¿Qué operaciones tengo que realizar? Con todo ello, nos garantizaremos que los alumnos/as vayan haciendo un razonamiento lógico y comprensivo de aquello que leen, ya que en la mayoría de casos, las dificultades encontradas a la hora de resolver problemas matemáticos vienen dado por dificultades de comprensión lectora.

ACTIVIDADES PARA PRIMER Y SEGUNDO CICLO

-  ¿Qué me dice el problema?: los alumnos tienen que pensar en qué me cuenta el problema, qué datos tengo y a qué tengo que responder.
-  Dibujo y pongo los datos: los alumnos deben evitar escribir mucho texto.
-  ¿Qué me preguntan?: los alumnos deben averiguar a qué tienen que responder, si tienen todos los datos, si les falta alguno y si tiene que juntar, quitar, etc.
-  Recuerdo las operaciones que tengo que llevar a cabo: sumar, restar, multiplicar o dividir.
-  Respondo a la pregunta y pienso si el resultado es posible.
-  Lo repaso todo.
-  Me felicito.
-  Si me he equivocado pienso por qué y la próxima vez lo haré más despacio.

3. CONOCIMIENTO DEL MEDIO SOCIAL Y CULTURAL

El área de Conocimiento del Medio Social y Cultural nos permite trabajar la lectura y el resto de habilidades lingüísticas de una manera directa. Y es que, desde esta área se fomentará el hábito de la lectura a través de revistas, noticias, artículos, etc., que muestren hechos y datos curiosos para el alumnado. De cada tema se harán lecturas sobre hechos curiosos de la temática a trabajar, se harán debates posteriores, exposiciones orales, entrevistas para la recogida de datos, creación de recetarios, trabajos y proyectos donde los alumnos trabajarán las cuatro destrezas básicas: leer para recoger información, escribir

para sintetizar dicha información, expresión oral para comunicar a sus compañeros lo aprendido, y escucha para la recepción comprensiva de la información.

ACTIVIDADES PARA PRIMER Y SEGUNDO CICLO.

-  Realizar una búsqueda guiada del tutor/a en Internet sobre algún centro de interés.
-  Elaboración de resúmenes.
-  Elaboración de murales de lo aprendido en cada SdA.
-  Mapas conceptuales para su posterior lectura en voz alta.
-  Elaboración de un cuaderno de campo basado en la observación.
-  Tablas comparativas de características los centros de interés, con los saberes básicos.

4. INGLÉS

En esta área se trabaará la lectura de una manera muy elemental, teniendo en cuenta que nos encontramos en los primeros ciclos de primaria y los alumnos están dominando la lectura comprensiva en su primera lengua. No obstante, se trabajarán lecturas sencillas relacionadas con la temática que se esté trabajando en el área de Conocimiento del Medio, y se enfocará el aprendizaje de la lectura en pequeñas frases y vocabulario específico de la materia. En cuanto al resto de habilidades, se trabajará sobre todo la expresión oral, tanto a la hora de comprender mensajes orales como de emitirlos, creando así una base previa que les garantice, ya en el tercer ciclo comprender textos escritos más complejos.

Lectura de Inglés en primero de primaria:

-  Libro del método. (Santillana)
-  THE ENORMOUS TURNIP (BLACK CAT)
-  THE GINGERBREAD MAN (BLACK CAT)
-  A TRIP TO THE SAFARI PARK (BLACK CAT)
-  THE MAD TEACHER (BLACK CAT)
-  JOLLY READERS (JOLLY LEARNING LTD)
-  RED LEVEL (3 SERIES)
-  OPTIONAL: YELLOW LEVEL

Lectura de Inglés en segundo de primaria:

-  Libro del método. (Santillana)
-  PETER AND THE WOLF (BLACK CAT)
-  AESOP'S FABLES (BLACK CAT)
-  DRACULA AND HIS FAMILY (BLACK CAT)
-  FRANKENSTEIN AT SCHOOL (BLACK CAT)
-  JOLLY READERS
-  RED LEVEL (3 SERIES)
-  OPTIONAL: YELLOW LEVEL

Lectura de Inglés en tercero de primaria:

-  Libro del método. (Santillana)
-  LIFE IN RAINFORESTS
-  YOUR FIVE SENSES
-  AMAZING MINIBEASTS
-  FESTIVALS AROUND THE WORLD
-  WONDERFUL WATER
-  FREE TIME AROUND THE WORLD

Lectura de Inglés en cuarto de primaria:

-  Libro del método. (Santillana)
-  WHY WE RECYCLE
-  ALL ABOUT DESERT LIFE
-  ALL ABOUT PLANTS
-  ALL ABOUT OCEAN LIFE
-  ANIMALS IN ART
-  ANIMALS AT NIGHT
-  INCREDIBLE EARTH

5. EDUCACIÓN FÍSICA

En esta área trabajaremos la lectura a través de textos relacionados con el cuerpo humano, la adquisición de hábitos de vida saludables, lectura de instrucciones de juegos, conocimiento de juegos populares de otros países, etc. Además de estas lecturas, se trabajarán el resto de habilidades lingüísticas, ya que los alumnos/as tendrán que dirigir clases explicando a sus compañeros las normas del juego, exponer trabajos, etc., trabajando así la expresión oral.

A continuación, mostramos algunos ejemplos de propuestas que nos permitirán el trabajo de estas destrezas:

-  Puestas en común de actividades y juegos.
-  Lectura de reglamentos de los deportes en el colegio.
-  Fichas de comprensión lectora sobre reglamentos.
-  Memorización y recitado de las reglas de un juego sencillo.
-  Juegos Interculturales: A través de la lectura, comprensión y explicación posterior de diferentes juegos y situaciones de otros países.
-  Lectura de temas relacionados con la alimentación, higiene y salud.
-  Lectura, comprensión y explicación de juegos populares.

6. ARTÍSTICA.

El lenguaje plástico es un medio de comunicación de suma importancia que permite a los alumnos expresar sus sentimientos, emociones, vivencias y pensamientos de forma creativa y autónoma. De este modo, trabajaremos con lecturas que permitan el acercamiento a diferentes estilos artísticos, pintores, compositores, etc. Por otro lado, se realizarán recitales de poemas, canciones, cuentos, etc., trabajando así tanto la lectura como la expresión oral. También se trabajarán lecturas comprensivas de canciones cercanas a los gustos e interés del alumnado, y audiciones de canciones, poemas, cuentos, etc., que permitan al alumnado trabajar la comprensión auditiva.

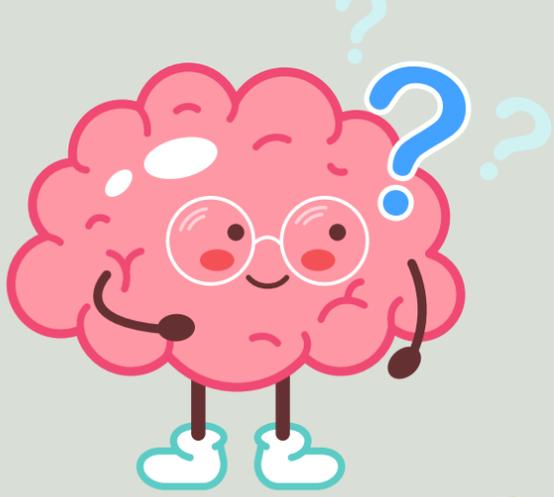
-  Creación de murales y libros comunes.
-  Dado un texto escrito o la audición del mismo, representar la historia en un dibujo.
-  Lectura de canciones en voz alta.
-  Cuentos musicales.
-  Poesías, rimas y retahílas.

7. ATENCIÓN EDUCATIVA

En esta área trabajaremos situaciones lingüísticas que desarrollen en el alumnado hábitos y valores, que les permitan desarrollar la confianza en sí mismo, el sentido crítico, la iniciativa personal, el espíritu emprendedor. Se trabajarán lecturas y debates que fomenten valores y principios en el alumnado que le permitan el desarrollo de las diferentes competencias clave desde una perspectiva enfocada en el saber hacer y saber ser y estar. Es decir, pretendemos desde esta área que el alumnado trabaje de manera práctica, en la realización de tareas y proyectos que tengan una labor social, bien para el centro o para la comunidad, creando así un aprendizaje servicio que les permita inspirar y transmitir los valores aprendidos e integrados, al resto de la comunidad educativa, donde la reflexión a través de lecturas semanales y debates conjuntos entre toda la clase serán la base de los aprendizajes de esta área.

Algunas propuestas para trabajar la lectura y el resto de habilidades lingüísticas dentro de esta área son:

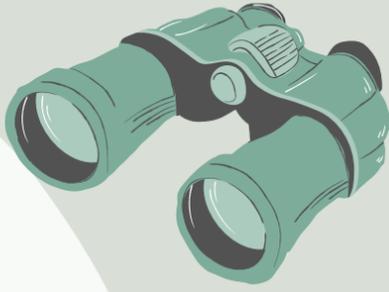
-  Lectura de periódicos, revistas, artículos, etc., sobre temas de actualidad que permitan al alumnado reflexionar sobre diferentes aspectos sociales.
-  Creación de carteles concienciadores sobre las diferentes problemáticas.
-  Escucha de canciones sobre temas sociales y de actualidad.
-  Creación del buzón de las preocupaciones y de la solidaridad.
-  Lectura de cuentos con valores y reflexión conjunta entre toda la clase.



Panel de las curiosidades

1

Curiosidad



2

Curiosidad

Curiosidad

3



4

Curiosidad

5

Curiosidad



6

Curiosidad

7

Curiosidad

8

Curiosidad



PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

NORMATIVA.

- a) La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) también pone de manifiesto la necesidad y la importancia de la orientación en los centros educativos.
- b) La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía (L.E.A), señala en su art. 7 que uno de los derechos del alumnado es la “orientación educativa y profesional”.
- c) 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.

Partiendo del *Decreto 328/2010, de 13 de julio*, concretamente en el apartado 7, se establecen las funciones y deberes del Tutor, destacando entre otras:

- Orientar al alumnado.
- Coordinar la acción educativa y el proceso de evaluación.
- Establecer relaciones fluidas con la familia.
- Contribuir a la prevención e identificación de dificultades de aprendizaje.
- Facilitar la socialización y transición entre las etapas educativas.
- Coordinar la acción educativa del equipo docente.

CONTEXTUALIZACIÓN DEL AULA.

Nivel académico	Relaciones sociales	Relaciones afectivas
	Sociograma	

(Descripción de cómo es mi alumnado, nos sirve de referencia el análisis hecho tras la evaluación inicial)

OBJETIVOS QUE ME PLANTEO PARA ESTE CURSO.

Atendiendo a las directrices establecidas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial recogido en el Proyecto Educativo de nuestro centro y en base a las características específicas de mi alumnado, especificadas en el apartado anterior, los objetivos que como tutor/a me planteo en el curso escolar son:

(A modo de ejemplo se describen algunos)

Niveles	Objetivos	Actividades	Soportes Materiales	Evaluación
Individual	1. <i>Facilitar la integración del alumno/a _____ en el grupo y en el centro.</i>			

Niveles	Objetivos	Actividades	Soportes Materiales	Evaluación
Con las familias	<p><i>1. Implicar a las familias en actividades y aprendizaje de sus hijos/as.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Informar a los padres del proceso de aprendizaje y maduración de sus hijos/as.</i> - <i>Implicar a los padres en la aplicación de programas de refuerzo en aquellos casos en que sea necesario.</i> - <i>Establecer compromisos educativos siguiendo las directrices del plan de convivencia del centro y la normativa vigente.</i> - <i>Orientar a los padres en la utilización del tiempo libre de sus hijos/as.</i> 		

Niveles	Objetivos	Actividades	Soportes Materiales	Evaluación
Con el Equipo Docente	<i>1. Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos/as, especialmente en lo referente a dificultades aprendizaje, necesidades y/o de apoyo.</i>			

--	--	--	--	--

REVISIÓN TRIMESTRAL DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

1º TRIMESTRE

--

2º TRIMESTRE

--

3º TRIMESTRE

--

ANEXOS:

- Hoja de registro de tutorías con las familias. *(Debe estar actualizada)*
- Hoja de acuerdos tomados en las tutorías con las familias. *(Debe estar cumplimentada y firmada)*

REGISTRO DE TUTORÍAS CON LAS FAMILIAS

CURSO: _____ **TUTOR/A:** _____

FECHA	MADRE/PADRE/TUTOR/A <i>(INDICAR NOMBRE DEL ALUMNO/A)</i>	FIRMA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

REGISTRO DE TUTORÍAS CON LAS FAMILIAS

Alumno/a: _____

Curso: _____ Grupo: _____ Fecha: _____ Hora: _____

Tutor/a: _____

Solicitado por: Familia Tutor/a Motivo: _____

Acuden: SI. NO. Familiar que acude a la Tutoría _____

TEMAS PLANTEADOS:

ACUERDOS Y COMPROMISOS:

Fdo.: Familia

Fdo.: Tutor/a



Junta de Andalucía



_____.

_____.

ANEXO : PLAN DE CONVIVENCIA

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACION	EVALUACION
<p>Conseguir la adaptación e integración del alumnado y familias, sin discriminación alguna.</p>	<p>Programa Acogida: -charlas informativas. -Normas. -Clima de clase.</p>	<p>Equipo Directivo, tutores y orientador/a de referencia</p>	<p>Septiembre-octubre</p>	<p>Al finalizar el curso.</p>
<p>Facilitar la implicación y colaboración entre las familias y el centro educativo.</p>	<p>-Tutorías semanales. -AMPA. (Se está constituyendo actualmente).</p>	<p>Equipo docente, Equipo Directivo y tutores.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Observación directa, a lo largo del desarrollo del Curso.</p>
	<p>-Plan de Acción Tutorial: Asambleas Metodología cooperativa Coeducación a través de las áreas</p>	<p>Tutores y ETCP</p>	<p>Primer Trimestre</p>	<p>Observación directa de la evolución de los resultados.</p>

<p>Desarrollar una actitud preventiva, educando en y para la convivencia</p>	<p>Habilidades Sociales. Días Conmemorativos Diplomas de Convivencia Escolar: Diario de convivencia</p>			
<p>Resolver los conflictos que se puedan producir de manera formativa e impedir conductas que atenten contra las normas de convivencia.</p>	<p>Intervenciones individuales. Colaboración con la familia. Intervenciones grupales.</p>	<p>Equipo docente, tutores.</p>	<p>Todo el curso.</p>	<p>Comprobar la eficacia en la evolución de la conducta. Comprobar si persisten las conductas disruptivas.</p>

Utilizar medidas correctoras cuando sea estrictamente necesario, como salvaguardar la integridad personal de los miembros de Comunidad Educativa.	Protocolo de actuación recogido en las normas.	Comisión de Convivencia.	Todo el curso.	Evaluación permanente, a lo largo del Curso.
---	--	--------------------------	----------------	--

DISEÑO DE SITUACIONES DE APRENDIZAJE EN ANDALUCÍA								
CONCRECIÓN CURRICULAR								
ÁREA	Matemáticas	COMPETENCIA ESPECÍFICA						
CE2-CE3-CE4-CE5-CE6-CE7-CE8								
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		SABERES BÁSICOS						
1.2.A. 2.1.A. 2.2.A. 3.2.A. 4.2.A. 5.1.A. 5.2.A. 6.1.A. 6.2.A. 7.2.A.		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 5px;"> MA.02. A.1.1. MA.02. A.2.1. MA.02. A.2.2. MA.02. A.2.7. MA.02. A.3.2. MA.02. A.3.4. MA.02. A.3.5. MA.02. A.3.7. MA.02. A.4.2. MA.02. A.4.3. MA.02. A.5.1. </td> <td style="width: 40%; padding: 5px;"> MA.02. D.2.2 MA.02. D.4.2 </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> MA.02. B.1.2. MA.02. B.3.1. MA.02. B.3.2. </td> <td style="padding: 5px;"> MA.02. E.1.3. </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> MA.02. F.1.2. </td> <td></td> </tr> </table>	MA.02. A.1.1. MA.02. A.2.1. MA.02. A.2.2. MA.02. A.2.7. MA.02. A.3.2. MA.02. A.3.4. MA.02. A.3.5. MA.02. A.3.7. MA.02. A.4.2. MA.02. A.4.3. MA.02. A.5.1.	MA.02. D.2.2 MA.02. D.4.2	MA.02. B.1.2. MA.02. B.3.1. MA.02. B.3.2.	MA.02. E.1.3.	MA.02. F.1.2.	
MA.02. A.1.1. MA.02. A.2.1. MA.02. A.2.2. MA.02. A.2.7. MA.02. A.3.2. MA.02. A.3.4. MA.02. A.3.5. MA.02. A.3.7. MA.02. A.4.2. MA.02. A.4.3. MA.02. A.5.1.	MA.02. D.2.2 MA.02. D.4.2							
MA.02. B.1.2. MA.02. B.3.1. MA.02. B.3.2.	MA.02. E.1.3.							
MA.02. F.1.2.								

ORIENTACIONES PARA LA COMPETENCIA ESPECÍFICA

De ella extraeré pautas para mi situación de aprendizaje

1. Plantear propuestas, ya sean de actividades, unidades didácticas o proyectos, lo más concretamente posible.
2. Personalizar los contenidos del currículo teniendo en cuenta los intereses y las necesidades de mi alumnado, con el fin de que se implique más mi alumnado.
3. Flexibilizar la programación de las actividades, de modo que se puedan adaptar a todo mi alumnado.
4. Individualizar, en la medida de la posible, las acciones educativas personalizando los contenidos.
5. Revisar las competencias clave LOMLOE y ver cuáles puedes trabajar y con qué contenidos de los elegidos puedes conectarlas.
6. No perder de vista los criterios de evaluación.

CONEXIÓN CON EL PERFIL COMPETENCIAL AL FINALIZAR CADA CICLO / PERFIL DE SALIDA

CCL	CCL1, CCL3, CCL5
CP	CP3
STEM	STEM1, STEM2, STEM3, STEM4
CD	CD1, CD3, CD5
CPSAA	CPSAA1, CPSAA3 CPSAA4, CPSAA5
CC	CC2, CC3, CC4
CE	CE3
CCEC	CCEC1, CCEC4

1. IDENTIFICACIÓN			
CURSO	3 PRIMARIA	TÍTULO	MERCAARTE
DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO DE APLICACIÓN			
Se trata de un centro Rural, con dos unidades. Una Unidad de Educación Infantil y otra de Educación Primaria. Somos un total de 20 alumnos, 9 de Educación Infantil y 11 de Educación Primaria.			
ÁREA / MATERIA	POSIBLE RELACIÓN CON OTRAS ÁREAS / MATERIAS		
MATEMÁTICAS	LENGUA, CIENCIAS NATURALES Y SOCIALES, EDUCACIÓN FÍSICA, VALORES, INGLÉS Y ARTES.		
TEMPORALIZACIÓN			
2. JUSTIFICACIÓN			
Vivimos en una sociedad en la que los niños y niñas apenas conocen el mercado, ni los pequeños comercios de su barrio, debido a la globalización, las compras online, y el acceso rápido a todos los productos. Es por ello, que con esta situación de aprendizaje se pretende que el alumnado tome conciencia de la importancia que tiene comprar productos frescos y de proximidad, trabajando así otros elementos transversales como la educación saludable, el consumo responsable, la educación ambiental, apoyo al pequeño comercio, etc.			
ACTIVIDADES			
PLE	<p>1. MOTIVAR Y MOVILIZAR: Desayuno saludable (frutos secos, brocheta de fruta, lácteos...)</p> <p>2. ACTIVAR AL ALUMNADO: A) <i>Lluvia de colores</i> (Lluvia de ideas sobre los grupos de alimentos y categorización). - <i>Canta y aprende</i> (Canción del ColaCao sobre la publicidad) https://bit.ly/3ukOFAd</p> <p>3. EXPLORAR: A) Visita y recolección de productos en el huerto de un vecino. B) Receta en casa con el producto recolectado y grabación.</p> <p>4. ESTRUCTURAR: a) <i>Mi cuento es tuyo</i> (Lectura compartida previa "En el mercado"). B) <i>Lanza y crea</i> (Escritura creativa sobre el mercado: productos imaginarios o inventados). c) <i>Alimenpatio</i> (Búsqueda de los diferentes alimentos en el patio para asignar un puesto en el mercado).</p>		

D) *¿Qué se vende?* (Elección de productos para el puesto, formación de familias de palabras y tasación de los productos seleccionados).

e) *Puzle silábico* (Organizar alimentos por lugares del mercado y la silaba correspondiente).

F) Lista de alimentos: cerezas, aceite, chorizo, aceitunas, zumos, ciruelas, zanahorias, zurrapas, manzana, manzanilla, centeno, zarzamoras, cereales...

G) *Mis productos* (Elaboración de los productos que van a vender con distintos materiales: plastilina...).

H) Pesa que quepa: los diferentes productos creados con plastilina los irán pesando en una balanza, haciendo comparaciones y trabajando las unidades de medidas de masa.

I) *¡Diseña y publicita!* (Elaboración de la cartelería del puesto del mercado: Etiquetas, listas de precios, peso/kilo, folletos informativos, normativa COVID, N.º de puesto entre 300-399 y sumas y restas con ellos), orden de cola, números ordinales, etc.

J) *Compraventa* (Dramatización de compra y venta de los productos a vender: hasta 20€).

K) *¿Quién es el último?* (Colocarse según orden de llegada al puesto para comprar en el mercado).

L) *Un batido de emociones* (Adivinar qué emoción está expresando).

M) *¡Problema loco!* (Identificar las partes de un problema: enunciado (rojo), datos (azul) y resultado (verde)).

N) *Números helados* (color azul: unidad, rojo: decena, verde: centena y resultado: cucurucho).

Ñ) *Problemas divertidos* (Resolución de problemas a través de la técnica cooperativa 1-2-4).

O) *Dale al coco* (Plickers, Kahoot...).

5. APLICAR Y COMPROBAR: *¡Visita nuestro puesto!* Los alumnos recrean la escena del mercado en el patio del colegio donde cada equipo representa su puesto aplicando todos los aprendizajes adquiridos. Las familias serán los clientes que compran los productos.

El alumnado, pondrá en marcha sus puestos del mercado, anunciarán sus productos con la publicidad elaborada y comprarán y venderán (calculando mentalmente) los mismos en su tienda. Aprovecharemos para grabar la sesión y elaborar un video reportaje que haremos llegar a las familias.

6. CONCLUIR: A) *¡Enhorabuena!* (Rellenar una felicitación a modo de coevaluación al resto de puestos del mercado: *¿Qué te gusta?, ¿Cuál es tu alimento favorito?, ¿Qué te parece la decoración?, “cuánto han ganado, etc.*

B) Rúbrica de autoevaluación y coevaluación.

C) Debate grupal.

3. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO FINAL

DESCRIPCIÓN DEL RETO O PRODUCTO FINAL

Descripción general de lo que voy a hacer para conseguir la finalidad que hemos planteado. Debe implicar una resolución creativa y colaborativa de un reto o tarea, tener aplicación real y transferencia, ser una tarea de creciente complejidad, contextualizada y que cumpla con los principios del DUA. Además, reconoce al alumnado como agente de su aprendizaje.

Elaboración, por grupos, de un puesto de alimentación en un “mercado” creado y publicitado por el alumnado, donde tendrán que “comprar y vender” productos alimenticios. (Pescadería, carnicería/halal, panadería, frutería, frutos secos y especias).

Aprendizaje por competencias, metodología activa y contextualizada que facilite la participación e integración del alumnado, así como la adquisición y uso de conocimientos en situaciones reales a través de un aprendizaje por descubrimiento, teniendo como base el aprendizaje cooperativo y la gamificación.

Recursos

Materiales: material fungible y no fungible, alimentos, mobiliario, cartelería...

Espaciales: Espaciales: aula/ clase, patio.

Personales: alumnos/as, profesor/a, familias, vecinos.

P. Cognitivos: Taxonomía de Bloom

Memorizar, entender, aplicar, analizar, evaluar y crear.

Agrupamientos:

Grupos heterogéneos de 4, gran grupo e individual.

Atención a la diversidad

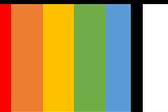
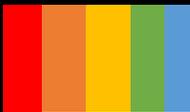
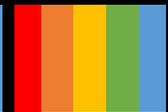
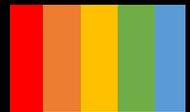
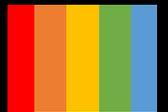
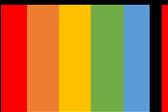
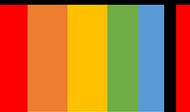
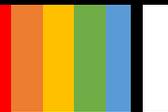
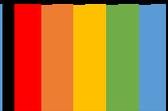
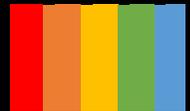
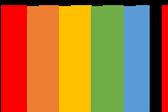
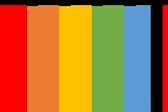
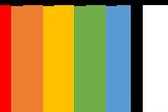
Actividades de refuerzo: Trivial de clase, cálculo mental, tutoría entre iguales.

Actividades de enriquecimiento: Búsqueda de información sobre el Mercado de Atarazanas.



SITUACIÓN DE APRENDIZAJE 1: CRECEMOS Y CAMBIAMOS

CONOCIMIENTO DEL MEDIO NATURAL, SOCIAL Y CULTURAL

	TEXTO ESCRITO	EXPOSICIONES	LECTURA	LECTURA COMPRENSIVA	ACTIVIDAD EN CLASE	SENTIDOS	PARTICIPACIÓN ACTITUD	PIRÁMIDE	ORDEN Y LIMPIEZA	FICHAS	
YEHOR											
LOTTE											
BRENDA											
MARÍA											
MAYA											
ANNA											
NICO											
SAAR											

Conocimiento del medio natural, social y cultura 2º ciclo

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	Alumno 1	Alumno 2	Alumno 3
1.1 Utilizar dispositivos y recursos digitales, de acuerdo con las necesidades del contexto educativo de forma segura, buscando información, comunicándose y trabajando de forma individual y en equipo, reelaborando y creando contenidos digitales sencillos.	Competencia específica 1: Utilizar dispositivos y recursos digitales de forma segura, responsable y eficiente, para buscar información, comunicarse y trabajar de manera individual, en equipo y en red, y para reelaborar y crear contenido digital de acuerdo con las necesidades digitales del contexto educativo.			
2.1 Formular preguntas y realizar predicciones razonadas, demostrando curiosidad por el medio natural, social y cultural cercano.	Competencia específica 2: Plantear y dar respuesta a cuestiones científicas sencillas, utilizando diferentes técnicas, instrumentos y modelos propios del pensamiento científico, para interpretar y explicar hechos y fenómenos que ocurren en el medio natural, social y cultural.			
2.2 Buscar y seleccionar información de diferentes fuentes seguras y fiables, utilizándola en investigaciones relacionadas con el medio natural, social y cultural y adquiriendo léxico científico básico.				
2.3 Realizar experimentos guiados, cuando la investigación lo requiera, utilizando diferentes técnicas de indagación y modelos, empleando de forma segura instrumentos y dispositivos, realizando observaciones y mediciones precisas y registrándolas correctamente.				
2.4 Proponer posibles respuestas a las preguntas planteadas, a través de la interpretación de la información y los resultados obtenidos, comparándolos con las predicciones realizadas.				
2.5 Presentar los resultados de las investigaciones en diferentes formatos, utilizando lenguaje científico básico y explicando los pasos seguidos.				
3.1 Construir en equipo un producto final sencillo que dé solución a un problema de diseño, proponiendo posibles soluciones, probando diferentes prototipos y utilizando de forma segura las herramientas, técnicas y materiales adecuados.	Competencia específica 3: Resolver problemas a través de proyectos de diseño y de la aplicación del pensamiento computacional, para generar cooperativamente un producto creativo e innovador que responda a necesidades concretas.			
3.2 Presentar el producto final de los proyectos de diseño en diferentes formatos y explicando los pasos seguidos.				
3.3 Resolver, de forma guiada, problemas sencillos de programación, modificando algoritmos de acuerdo con los principios básicos del pensamiento computacional.				

<p>4.1 Mostrar actitudes que fomenten el bienestar emocional y social, identificando las emociones propias y las de los demás, mostrando empatía y estableciendo relaciones afectivas saludables.</p>	<p>Competencia específica 4: Conocer y tomar conciencia del propio cuerpo, así como de las emociones y sentimientos propios y ajenos, aplicando el conocimiento científico, para desarrollar hábitos saludables y para conseguir el bienestar físico, emocional y social.</p>			
<p>5.1 Identificar las características, la organización y las propiedades de los elementos del medio natural, social y cultural a través de la indagación y utilizando las herramientas y procesos adecuados.</p>	<p>Competencia específica 5: Identificar las características de los diferentes elementos o sistemas del medio natural, social y cultural, analizando su organización y propiedades y estableciendo relaciones entre los mismos, para reconocer el valor del patrimonio cultural y natural, conservarlo, mejorarlo y emprender acciones para su uso responsable.</p>			
<p>5.2 Identificar conexiones sencillas entre diferentes elementos del medio natural social y cultural mostrando comprensión de las relaciones que se establecen.</p>				
<p>5.3 Proteger el patrimonio natural y cultural y valorarlo como un bien común, adoptando conductas respetuosas para su disfrute y proponiendo acciones para su conservación y mejora.</p>				
<p>6.1 Identificar problemas ecosociales, proponer posibles soluciones y poner en práctica estilos de vida sostenible, reconociendo comportamientos respetuosos de cuidado, corresponsabilidad y protección del entorno y uso sostenible de los recursos naturales, y expresando los cambios positivos y negativos causados en el medio por la acción humana.</p>	<p>Competencia específica 6: Identificar las causas y consecuencias de la intervención humana en el entorno, desde los puntos de vista social, económico, cultural, tecnológico y ambiental, para mejorar la capacidad de afrontar problemas, buscar soluciones y actuar de manera individual y cooperativa en su resolución, y para poner en práctica estilos de vida sostenibles y consecuentes con el respeto, el cuidado y la protección de las personas y del planeta.</p>			
<p>6.1 Identificar problemas ecosociales, proponer posibles soluciones y poner en práctica estilos de vida sostenible, reconociendo comportamientos respetuosos de cuidado, corresponsabilidad y protección del entorno y uso sostenible de los recursos naturales, y expresando los cambios positivos y negativos causados en el medio por la acción humana.</p>				
<p>6.1 Identificar problemas ecosociales, proponer posibles soluciones y poner en práctica estilos de vida sostenible, reconociendo comportamientos respetuosos de cuidado, corresponsabilidad y protección del entorno y uso sostenible de los recursos naturales, y expresando los cambios positivos y negativos causados en el medio por la acción humana.</p>				

7.1 Identificar hechos del entorno social y cultural desde la Prehistoria hasta la Edad Antigua, empleando las nociones de causalidad, simultaneidad y sucesión.	Competencia específica 7: Observar, comprender e interpretar continuidades y cambios del medio social y cultural, analizando relaciones de causalidad, simultaneidad y sucesión, para explicar y valorar las relaciones entre diferentes elementos y acontecimientos.			
7.2 Conocer personas, grupos sociales relevantes y formas de vida de las sociedades desde la Prehistoria hasta la Edad Antigua, incorporando la perspectiva de género.				
8.1 Analizar la importancia demográfica, cultural y económica de las migraciones en la actualidad, valorando con respeto y empatía el aporte de la diversidad cultural al bienestar individual y colectivo.	Competencia específica 8: Reconocer y valorar la diversidad y la igualdad de género, mostrando empatía y respeto por otras culturas y reflexionando sobre cuestiones éticas, para contribuir al bienestar individual y colectivo de una sociedad en continua transformación y al logro de los valores de integración europea.			
8.2 Valorar positivamente las acciones que fomentan la igualdad de género y las conductas no sexistas reconociendo modelos positivos a lo largo de la historia.				
9.1 Realizar actividades en el contexto de la comunidad escolar, asumiendo responsabilidades y estableciendo acuerdos de forma dialogada y democrática y empleando un lenguaje inclusivo y no violento.	Competencia específica 9: Participar en el entorno y la vida social de forma eficaz y constructiva desde el respeto a los valores democráticos, los derechos humanos y de la infancia y los principios y valores de la Constitución española y la Unión Europea, valorando la función del Estado y sus instituciones en el mantenimiento de la paz y la seguridad integral ciudadana, para generar interacciones respetuosas y equitativas y promover la resolución pacífica y dialogada de los conflictos.			
9.2 Conocer los principales órganos de gobierno y funciones de diversas administraciones y servicios públicos, valorando la importancia de su gestión para la seguridad integral ciudadana y la participación democrática.				
9.3 Interiorizar normas básicas para la convivencia en el uso de los espacios públicos como peatones o como usuarios de los medios de locomoción, identificando las señales de tráfico y tomando conciencia de la importancia de una movilidad segura, saludable y sostenible tanto para las personas como para el planeta.				

ANEXO: INTEGRACIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Art. 121.2 de la LOE. Proyecto educativo.

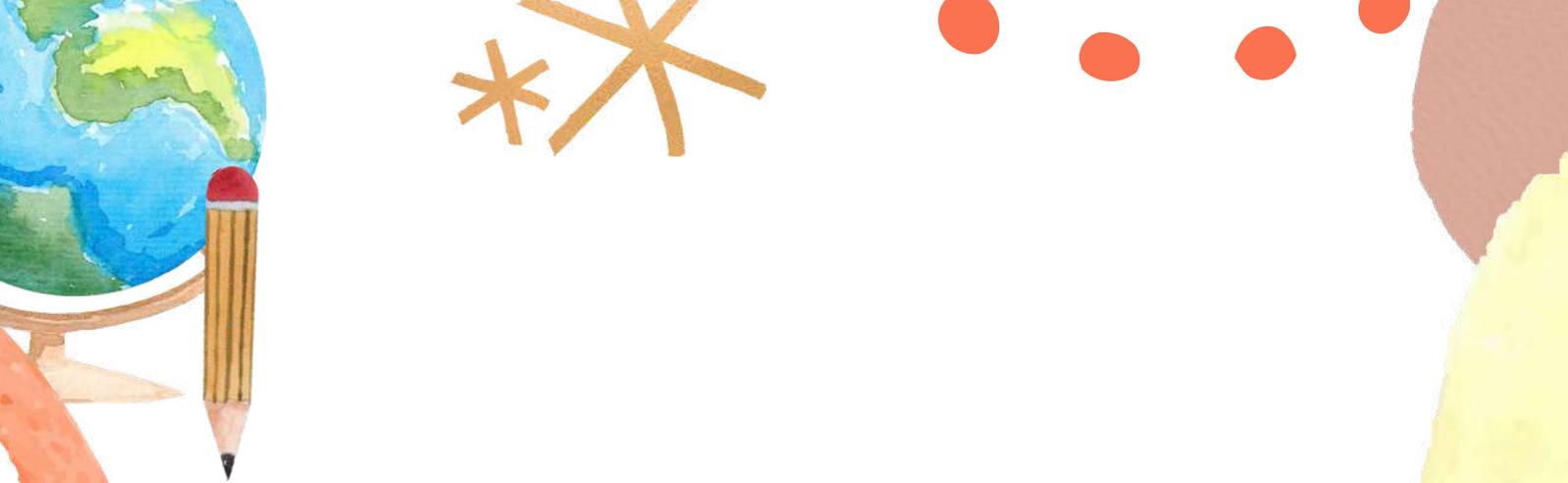
Dicho proyecto, que deberá tener en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial, así como el plan de convivencia, y deberá respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en esta Ley y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.

- Art. 127.1 de la LEA. El proyecto educativo.

El proyecto educativo de cada centro definirá los objetivos particulares que se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la regulación estatal y autonómica acerca de los principios que orientan la etapa educativa de la que se trate y las correspondientes prescripciones acerca del currículo. [...]

- Art. 21.2 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). El proyecto educativo.

El proyecto educativo definirá 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 17/2007, 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.



PROGRAMACIÓN: ATENCIÓN EDUCATIVA



CURSO 23/24
C.E.I.P. SANTA ANA

ÍNDICE

- 1. Introducción. Justificación pedagógica.**
- 2. Objetivos.**
- 3. Contenidos.**
- 4. Organización y Secuenciación.**
- 5. Competencias básicas.**
- 6. Metodología.**
- 7. Elementos transversales y su integración en el currículo.**
- 8. Las medidas previstas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado, en el área.**
- 9. Medidas de atención a la diversidad.**
- 10. Evaluación de la programación didáctica y de la práctica docente.**
- 11. Materiales y Recursos.**
- 12. Contextualización y relación con el Plan de Centro.**
- 13. Relación con los diferentes Planes y Programas del centro.**

1. INTRODUCCIÓN

La programación didáctica que presentamos a continuación es un instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación para cada una de las áreas de Educación Primaria, adaptado a lo establecido en la actual normativa. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, «los centros docentes desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo en su Proyecto educativo y lo adaptarán a las necesidades de su alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural en el que se encuentran, configurando así su oferta formativa.»

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

Justificación Legal:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- Decreto 101/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado

Para su desarrollo se han tenido en cuenta, además de los aspectos normativos, las necesidades y características del alumnado y las características del centro.

Aspectos generales de Atención Educativa

Desde el área de Atención Educativa se contribuye, en gran medida, a garantizar el derecho universal de los niños y niñas a recibir una educación que les permita desarrollarse al máximo de sus posibilidades, formarse en el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales y prepararse para asumir una vida responsable en una sociedad libre y tolerante con las diferencias. Asimismo, refuerza la preparación de las personas para actuar como ciudadanos participativos e implicados en la mejora de la cohesión, la defensa y el desarrollo de la sociedad democrática. Esta formación incluye la adquisición de competencias sociales y cívicas personales, interpersonales e interculturales para participar de una manera eficaz y constructiva en sociedades cada vez más diversificadas.

El área de Atención Educativa incita a la reflexión y propone aprendizajes relativos a la dignidad personal, al respeto a los demás y a los valores sociales en la convivencia. En primer lugar, la pretensión es que cada alumno o alumna adquiera las competencias necesarias para construir un autoconcepto ajustado y una buena autoestima para tomar iniciativas responsables y vivir con dignidad. Una vez elaborada su identidad personal, el niño o la niña está preparado para reconocer al otro. Por ello, se induce a la empatía, al respeto y a la tolerancia de las otras personas y se proponen elementos relacionados con las habilidades necesarias para relacionarse y actuar de acuerdo con los derechos y deberes humanos fundamentales. Cuando el ser humano es capaz de conocerse y aceptarse a la vez que comprende y respeta a los demás, puede asumir la complejidad de la convivencia social. En este momento, se estimulan actitudes que propicien la interdependencia positiva, la cooperación y la solidaridad de acuerdo a los valores, derechos y deberes de la Constitución y los diferentes estatutos autonómicos. De esta manera se orienta al alumnado a comprender la realidad social, resolver conflictos de forma reflexiva, dialogar para mejorar, respetar los valores universales, crear un sistema de valores propios y participar activamente en la vida cívica de forma pacífica y democrática.

Desde esta área se contribuye a que el alumnado mejore su competencia para aprender y tener iniciativa, estimulando la motivación, el esfuerzo y las capacidades de reflexión, síntesis y estructuración. Les ayuda a enfrentarse a los problemas, experimentar y realizar proyectos en equipo, trabajar de forma independiente, tomar decisiones y generar alternativas personales.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA

La finalidad de la Educación Primaria es facilitar a los alumnos y alumnas los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, la adquisición de nociones básicas de la cultura y el hábito de convivencia, así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos y alumnas, y de prepararlos para cursar con aprovechamiento la Educación Secundaria Obligatoria.

La Educación Primaria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades, los hábitos, las actitudes y los valores que le permitan alcanzar los objetivos enumerados en el artículo 17 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 126/2014, de 28 de febrero, para la mejora de la calidad educativa (LOMLOE):

- a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.
- c) Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que le permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relaciona.
- d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres, y la no discriminación de personas con discapacidad.
- e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, si la hubiere, la lengua cooficial de la comunidad autónoma, y desarrollar hábitos de lectura.
- f) Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que le permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
- g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaz de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.
- h) Conocer los aspectos fundamentales de las ciencias de la naturaleza, las ciencias sociales, la geografía, la historia y la cultura.
- i) Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.
- j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.
- k) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la lengua castellana y literatura como medio para favorecer el desarrollo personal y social.
- l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.
- m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a prejuicios de cualquier tipo y a estereotipos sexistas.
- n) Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

2.2. OBJETIVOS DEL ÁREA DE ATENCIÓN EDUCATIVA

A continuación, podemos ver los objetivos del área Atención Educativa para la etapa de educación primaria y las secciones, recursos y Proyectos **que vamos a trabajar en 2º y 4º de Educación Primaria, al tratarse de un centro multinivel**. Se van a trabajarán dichos objetivos:

Objetivos del área de Atención Educativa	2º y 4º de EP
1. Implementar las habilidades psicosociales básicas propias de las inteligencias intrapersonal e interpersonal, a través del autoconocimiento, el desarrollo de los pensamientos creativo y crítico, la empatía, la efectiva resolución de conflictos y la toma de decisiones, necesarias para ser, conocer, aprender, convivir, actuar y emprender.	Proyecto: 1, 2 y 3

<p>2. Identificar, conocer y reconocer valores y comportamientos que afectan a la convivencia, así como disyuntivas sociales básicas o situaciones conflictivas de la vida diaria, rechazando los estereotipos que supongan algún tipo de discriminación y/o actitudes sexistas, para contribuir a la construcción de una identidad personal y social acorde a los principios de la equidad, solidaridad, cooperación y justicia.</p>	<p>Proyecto: 1, 2 y 3</p>
<p>3. Adoptar una actitud de apego a las normas que favorecen la convivencia y la paz, así como a la legalidad democrática, en un proceso de crecimiento personal basado en la autorregulación y la responsabilidad de los propios actos, y reflexionar y sensibilizarse sobre la importancia de los derechos fundamentales reconocidos en la Declaración de los Derechos Universales, en la Constitución Española y en el Estatuto de Andalucía.</p>	<p>Proyecto: 1, 2, y 3</p>
<p>4. Aprender a actuar autónomamente en situaciones complejas, elaborando, gestionando y conduciendo proyectos personales, con una gestión eficiente de los propios sentimientos y emociones, y reflexionando sobre los procedimientos para mejorar la manifestación y defensa de las legítimas necesidades de las personas, en un mundo diverso, globalizado y en constante evolución del que formamos parte.</p>	<p>Proyecto: 1 y 2</p>
<p>5. Desarrollar una Ética del Cuidado, adecuada para la cimentación de una vida digna y saludable, con una clara deslegitimación de la violencia, a través de la incorporación de prácticas positivas para la resolución de conflictos, la construcción de modelos de convivencia basados en el aprecio por la diversidad humana, la pluralidad de sentimientos, culturas, creencias e ideas y el respeto a la igualdad de género para la ulterior promoción de una Cultura de Paz.</p>	<p>Proyecto: 1, 2 y 3</p>
<p>6. Promover el bienestar emocional y el sentido de la dignidad personal a través de un proceso formativo, personal y colectivo, de reflexión, análisis, síntesis y estructuración sobre la ética y la moral, que favorezca una creciente autorregulación de los sentimientos, los recursos personales, el correcto uso del lenguaje y la libre expresión acordes al respeto, a la valoración de la diversidad y a la empatía.</p>	<p>Proyecto: 1, 2 y 3</p>
<p>7. Cultivar el sentido de pertenencia a la propia comunidad, valorando nuestra singularidad cultural e histórica, nuestro patrimonio material e inmaterial y apreciando el medio ambiente del que formamos parte, sin olvidar el marco universal de interdependencia global e intercultural que nos es propio a todos los seres humanos, para implicarse en su defensa y conservación, adoptando un compromiso personal y social siempre acorde con la Cultura de la Paz</p>	<p>Proyecto:2</p>

3. CONCRECIÓN CURRICULAR.

Los saberes básicos son el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de las distintas áreas y a la adquisición de competencias. Los contenidos se organizan en torno a bloques dentro de cada área y conforman la estructura interna de cada una de las áreas.

ATENCIÓN EDUCATIVA

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

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

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

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

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

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

Analizar críticamente las consecuencias de los prejuicios sociales, reflexionando sobre los problemas que provocan y su efecto en las personas que los sufren.

Contribuir a la mejora del clima del grupo mostrando actitudes cooperativas y estableciendo relaciones respetuosas.

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

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

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

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

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

Las concreciones del currículo deberán partir del reconocimiento de los sentimientos propios y ajenos, la resolución dialogada y negociada de los conflictos, el reconocimiento de las injusticias y las desigualdades, el interés por la búsqueda y la práctica de formas de vida más justas.

Para educar en el ejercicio de la libertad y la responsabilidad, habrá que partir de la apreciación y el reconocimiento de la identidad personal, las emociones y sentimientos propios y ajenos, el rechazo de cualquier tipo de violencia, y procurar actividades guiadas por la ética que aborden debates sobre problemas sociales del mundo actual, como la discriminación a distintos colectivos o la globalización, la igualdad entre hombres y mujeres, las diferentes culturas, el cuidado y respeto del medio ambiente, la educación en el consumo responsable, el respeto de las normas y la importancia de la solidaridad. La cultura de la paz debe convertirse en finalidad y para ello existen múltiples recursos publicados.

Realizar actividades de convivencia: periódicos escolares, campañas (no sexistas, contra la violencia, de los de derechos humanos...); celebrar días conmemorativos de la paz, el medio ambiente, etc. Hacer exposiciones de trabajos realizados: murales, carteles, etc., que sirvan para promover los mismos valores en todos los compañeros y compañeras, y dar a conocer a la comunidad educativa la importancia que tienen estos aspectos para la vida en sociedad.

Atención Educativa es una **materia con 1,5 hora semanal, que no puede tratar contenido curricular y que no consiste en repasar o adelantar contenidos de otras asignaturas.** De esta forma, la propuesta de esta Programación para desarrollar en dicha materia es **trabajar valores, sostenibilidad y educación emocional.** Teniendo en cuenta las especificaciones de **la normativa vigente** y las posibles soluciones, en esta propuesta se considera en todo momento, **que la materia de Atención Educativa:**

- *No trabaje contenidos curriculares de otras asignaturas.*
- *Ayude a los alumnos a conocerse, mejorar su autoestima y sus habilidades sociales.*
- *Que plantee actividades grupales y proyectos.*
- *Que sea un programa lo más completo posible.*

Para facilitar la concreción curricular de esta materia se establecen diferentes ejes temáticos, que por medio de diferentes actividades se adaptará a las características individuales del alumnado que está matriculado en Atención Educativa teniendo en cuenta su curso de referencia.

Valores como la amistad, la comprensión, la tolerancia, la paciencia, la solidaridad, el esfuerzo, el orden, la autoestima, la paz, la igualdad, el respeto, son esenciales para un sano desarrollo de los niños y niñas.

Por todos y cada uno de ellos se trata este de un programa educativo sobre los valores. Los valores son motor de la sociedad, por medio de la exploración y desarrollo de ocho valores personales y sociales que consideramos fundamentales, y que hemos elegido, trataremos de desarrollar en nuestro alumnado las competencias necesarias para su disfrute como miembro activo de la sociedad.

Los valores son:

- El esfuerzo.
- El orden.
- El respeto.
- La autoestima.
- La igualdad.
- La interculturalidad.
- La paz.
- La responsabilidad.

5.1.- EL ESFUERZO

La capacidad de trabajo, de esfuerzo en las tareas cotidianas, el aprendizaje de técnicas y estrategias de estudio y de vida en sociedad puede servir para educar al alumnado en un carácter positivo y una actitud eficaz ante la vida.

En la sociedad actual se hace mucho hincapié en el esfuerzo ya que es una virtud que, en las últimas décadas, se ha ido perdiendo por diversos motivos sociales y culturales.

Desde nuestro centro, somos conscientes de que los valores humanos no se pueden adquirir sin esfuerzo.

El esfuerzo es la fuerza de voluntad, pero también la constancia. Cualquier tipo de aprendizaje siempre implica paciencia y perseverancia para conseguir unos resultados positivos. Es muy importante que el alumnado aprenda a ser perseverantes, ya que así lograrán estabilidad, confianza en sí mismos y madurez.

El trabajo y el esfuerzo no forman parte de la herencia genética, son valores que precisan desarrollarse dentro y fuera del aula. Padres y maestros/as acompañamos y ayudamos a los menores en su aprendizaje facilitando un ambiente familiar seguro, afectivo, alegre y motivador. En este ambiente, el ejemplo de los adultos es primordial.

El menor aprenderá a esforzarse si observa la alegría con que los adultos se esfuerzan por cumplir bien su trabajo. Esa superación y esfuerzo se manifiesta en el día a día dentro del aula.

Es por todo ello por lo que proponemos la realización de prácticas saludables con las que el alumnado pueda lograr la superación y el éxito, siempre con el consejo y apoyo del profesorado.

Cuando en gran grupo pretendemos un bien común que requiere un cierto esfuerzo y éste se culmina con la consecución de un hábito bueno, se convierte en una actividad ilusionante, conquistada por medio de la autosuperación.

Si desde el centro escolar, junto con la colaboración de las familias, educamos al alumnado para que aprendan a dar valor a algunos comportamientos y conductas les ayudaremos a convivir de mejor manera y a sentirse bien en el ambiente en que se encuentren.

5.2.- EL ORDEN

Se trata de un valor esencial para la formación integral de la persona. Ser ordenado significa hacer las cosas apropiadas en el momento justo, seguir una serie de normas básicas y hábitos de comportamiento que faciliten y mejoren nuestra relación con los demás y con nosotros mismos.

También hablamos de ser ordenados cuando somos capaces de planificar adecuadamente nuestros actos. No es tarea fácil y muchas veces no programamos bien nuestras actividades porque ese proceso de ordenar acontecimientos nos parece una pérdida de tiempo cuando, al contrario, lo que realmente supone es una ganancia de tiempo al estructurarlo correctamente. En las primeras edades cuesta mucho trabajo esta tarea de planificación.

Por ello, educadores y padres debemos proporcionar al alumnado instrumentos y estrategias que faciliten esta labor.

Desarrollaremos actitudes ordenadas durante los periodos de clase y recreo, como normas de cortesía en los saludos y despedidas, mantener ordenado el lugar de trabajo, mesa propia y aula en general, ser puntuales, entradas y salidas ...

La importancia de las familias en la transmisión de este valor es fundamental, probablemente más que ningún otro. Los menores aprenden a ser ordenados en casa a través del ejemplo de los padres, siguiendo normas claras y concisas, dando a sus hijos/as pequeñas tareas que irán ganando en complejidad con el paso de los años.

Ser ordenado es indispensable para alcanzar el éxito en la vida. El orden garantiza la estructuración coherente de nuestros actos y la organización de nuestros pensamientos.

Por este motivo, educar a los menores en el valor del orden es una tarea necesaria, fundamental e ineludible, tanto en el seno de las familias como en el ámbito escolar.

5.3.- EL RESPETO.

Es un valor que engloba muchos aspectos a trabajar, tan dispares como el respeto a las personas mayores, al medio ambiente, a las normas de ciudadanía, a los animales, etc.

El ámbito escolar se convierte en el contexto ideal para transmitir este valor, tan necesario en la sociedad actual.

Debemos inculcar en el alumnado que debemos ser respetuosos en el trato a las demás personas haciendo hincapié en los más desfavorecidos, debemos respetar el medioambiente como lugar en el que se desarrolla nuestro día a día, ...

Para respetar a los demás, debemos tener conciencia del valor propio. Es el valor principal para la convivencia entre personas, pero se extiende a la naturaleza, las reglas sociales, etc. Se ve amenazado por corrientes modernas que promulgan la igualdad entre padres e hijos, obviando la relación jerárquica existente y necesaria.

En las familias, al igual que los demás valores, el respeto se transmite con el ejemplo, pero especialmente en el respeto en la relación padres-hijos, el respeto en la relación entre los padres y el respeto de los padres hacia otras personas. También enseñar que las personas son distintas, a no discriminar, no criticar, etc.

Está intrínsecamente relacionado con los valores de la tolerancia, la solidaridad, la responsabilidad, el pluralismo y la conciencia medioambiental.

5.4.- LA AUTOESTIMA

Consideramos la autoestima personal un eje básico desde el que trabajar la educación en valores.

Únicamente a través del fomento de la autoestima en el alumnado podremos dotarles de la capacidad para desarrollar una actitud posterior impregnada del resto de valores.

La autoestima la podríamos definir como la valoración que hacemos sobre nosotros mismos. Es la idea o pensamiento que tenemos a cerca de nosotros mismos y esta basada en todos los pensamientos, sentimientos, sensaciones y experiencias que sobre nosotros que hemos ido recogiendo durante nuestra vida.

Cuando realizamos algún hecho o actuamos de una manera que creemos que es la correcta, automáticamente el nivel de autoestima aumenta y cuando sentimos que nos hemos comportado de una manera incorrecta, nuestra autoestima se queda dañada. Todo esto nos indica que la persona no nace con un concepto fijo y estático de lo que es, sino que éste se va formando y desarrollando progresivamente en función de muchas variables como son: rasgos de personalidad, necesidades psicológicas, educación familiar...

Según las personas van creciendo, van desarrollando una serie de normas o fórmulas que le ayudan a dar un sentido a sí mismo y al mundo que le rodea. Estas fórmulas determinan como va a clasificar lo que percibe, siente y experimenta, y por medio de la asimilación y el aprendizaje, acaba asociando ciertas situaciones a unas características concretas.

Los seres humanos, nos movemos y desarrollamos nuestro comportamiento en base a unas necesidades psicológicas que nos impulsan a actuar de un modo u otro.

Tenemos necesidad de afecto, de ser y sentirnos amados y aprobados. Necesidad de tener cierta confianza en nosotros mismos, en sentirnos útiles.

Necesidad de realización personal o de comprender, basada en la seguridad de ir encontrando un sentido a las cosas, al mundo y a uno mismo.

Para poder mejorar la autoestima es necesario reflexionar sobre la puntuación que una persona tiene en diferentes áreas de la vida y de su persona: aspecto físico, relaciones con los demás, personalidad, cómo lo ven los demás, rendimiento profesional o académico, realización de tareas cotidianas, funcionamiento intelectual, etc

5.5.- LA IGUALDAD.

Una de las señas de identidad de cualquier centro educativo de carácter público es el respeto a los valores democráticos, siendo la igualdad uno de estos valores.

Se puede trabajar la igualdad entre sexos a través de una educación que evite los estereotipos sexistas, la igualdad entre razas, entre países, entre individuos con creencias religiosas diferentes o sin ellas, ...

La Constitución Española de 1978 en su Título 1: "De los derechos y deberes fundamentales" alberga el Capítulo II: "Derechos y Libertades". Artículo 14 en el que nos hace una clara referencia a la IGUALDAD": "Los españoles son iguales ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social".

De ahí que nuestra obligación como centro educativo sea facilitar el cumplimiento de este objetivo y dar respuesta ajustada a las condiciones de cada uno de nuestros alumnos y alumnas, para que todos sean iguales y tengan las mismas posibilidades.

Para lograr la igualdad de condiciones entre hombres y mujeres en un futuro y fuera del aula, en el aula, necesitamos una formación de semejantes para el presente en el que se encuentran y el futuro que les tocará vivir.

5.6.- LA INTERCULTURALIDAD.

La diversidad cultural debe constituir el escenario que posibilite el enriquecimiento cultural basado en la educación intercultural y en la tolerancia tan importante para nuestra sociedad actual y futura.

El Informe Delors realizado para la UNESCO por la Comisión Internacional sobre la Educación para el Siglo XXI encontramos que: La educación se fundamenta en aprender a conocer, aprender a vivir juntos, aprender a hacer y aprender a ser, es decir: que el alumnado aprenda a vivir juntos conociendo mejor a los demás, su historia, sus tradiciones y su espiritualidad. Que una vez se hayan conocido, formen un espíritu nuevo que les empuje a realizar diversas actividades comunes o la solución inteligente y pacífica de los inevitables conflictos.

Todos debemos respetarnos mutuamente en toda nuestra diversidad de creencias, culturas e idiomas. No se deben temer ni reprimir las diferencias dentro de las sociedades ni entre éstas.

El hecho de la diversidad humana es una realidad evidente que debería ser asumida por los integrantes de la comunidad educativa como una posibilidad muy enriquecedora para la tarea educativa.

5.8.- LA PAZ.

En un mundo en continuo conflicto donde nunca faltan tensiones, guerras o violencia de cualquier tipo (de género, verbal, en los medios de comunicación, en los deportes de masas,) consideramos necesario fomentar en nuestro alumnado una actitud crítica ante estas situaciones y crear en ellos el espíritu de la paz.

La construcción de la Cultura de Paz consiste en favorecer los valores, las actitudes y las conductas que manifiestan y suscitan interacciones e intercambios sociales basados en los principios que fundamentan el derecho humano a la paz, síntesis de los derechos humanos y base esencial de la democracia; rechazando así la violencia y procurando prevenir los conflictos mediante el diálogo y la negociación, de manera que se garantizan el pleno ejercicio de todos los derechos y se proporcionan los medios para participar plenamente en el proceso de desarrollo de la sociedad.

Tal y como señala J. Tuvilla Rayo en “Guía para elaborar un Proyecto Integral de Escuela: Espacio de Paz”, la educación es el principal instrumento para la construcción de la cultura de la Paz, que encuentra en el aprendizaje de la ciudadanía democrática, la educación para la paz y los derechos humanos, la mejora de la convivencia escolar y la resolución de los conflictos, los ámbitos necesarios para alcanzar esa cultura que se define sobre la base de tres conceptos interactivos: la paz positiva, el desarrollo humano sostenible y la democracia participativa.

Debemos tratar desde un enfoque multidisciplinar la herramienta de la Paz ya que sensibiliza, forma actitudes y comportamientos y afecta a todos los ámbitos de la vida humana.

El desarrollo y modificación de actitudes de respeto, solidaridad, igualdad, convivencia cultural, tolerancia, resolución de conflictos, no violencia etc. son considerados procesos educativos vitales. El iniciar este proceso de enseñanza a una edad temprana facilita considerablemente la adquisición y consolidación de dichos valores y actitudes.

Educar para una cultura de paz significa educar para la crítica y la responsabilidad, para la comprensión y el manejo positivo de los conflictos, así como potenciar los valores del diálogo y el intercambio y revalorizar la práctica del cuidado y de la ternura, todo ello como una educación prosocial que ayude a superar las dinámicas destructivas y a enfrentarse a las injusticias. Viçen Fisas (Titular de la Cátedra UNESCO per la Pau i Drets Humans de la UAB).

5.9.- LA RESPONSABILIDAD.

Es un valor intrínsecamente relacionado con el anterior. Abordamos el valor de la responsabilidad haciendo referencia a la capacidad de los alumnos de ser consecuentes de sus actos.

La responsabilidad es un valor presente a diario en nuestras vidas. A la hora de realizar un trabajo, a la hora de actuar, cuando nos comportamos de un modo u otro...

La responsabilidad es un valor que está en la conciencia de la persona. Un valor que le permite reflexionar y valorar las consecuencias de sus actos. Una persona responsable es aquella que actúa conscientemente. Es el que cumple con sus obligaciones o que pone cuidado y atención en lo que hace o decide.

Como educadores podemos fomentar la responsabilidad desde la infancia, asignando a los niños/as labores acordes a su edad.

Las responsabilidades se van creando de acuerdo a la edad y se les puede ir dando responsabilidades poco a poco para ir creándoles el hábito, y posteriormente que vayan adquiriendo y asimilando responsabilidades más complejas.

Como ciudadanos debemos ser responsables, no debemos realizar acciones que perjudiquen a los demás. La responsabilidad es un valor esencial para el resto de nuestras vidas y es algo que se inculca en el hogar y en la escuela desde las edades más tempranas.

Para lograr que los menores comprendan y pongan en práctica el sentido de responsabilidad, se requiere de información, orientación, paciencia, constancia, confianza; permitiéndole que participe en la toma de decisiones, darle oportunidad de asumir el resultado de sus acciones, comprender los fracasos y limitaciones y elogiar sus logros.

4. ORGANIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN

La organización y secuenciación de los saberes básicos de estos bloques se concreta de forma más detallada en las distintas Situaciones de Aprendizaje integradas para los dos cursos de Educación Primaria, como medio para la adquisición de las competencias clave y los objetivos de área, del modo siguiente:

SEGUNDO Y CUARTO CURSO DE PRIMARIA

PROYECTO	TÍTULO	RETO – PRODUCTO FINAL	Secuencia temporal
Evaluación inicial			Septiembre
1	¿ME GUSTA CÓMO SOY?	¿Os animáis a conoceros mejor? Un rincón de las emociones para conocernos mejor. (Botiquín de las Emociones)	Octubre-Diciembre
REPASO DEL PRIMER TRIMESTRE: LAPBOOK Y EXPOSICIÓN FINAL			Diciembre
2	¿ENTENDEMOS A OTRAS PERSONAS?	¿Cómo nos esforzamos en comunicarnos con otras personas? Una representación teatral.	Enero-Marzo
REPASO DEL SEGUNDO TRIMESTRE: LAPBOOK Y EXPOSICIÓN FINAL			Marzo- Abril
3	¿NOS ORGANIZAMOS SIN AYUDA?	¿Cómo nos esforzamos en ayudar a otras personas? Un club de acogida del colegio.	Abril-Junio
REPASO DEL TERCER TRIMESTRE: LAPBOOK Y EXPOSICIÓN FINAL			Junio

5. COMPETENCIAS CLAVE

La competencia supone una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes, emociones y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz. Se contemplan, pues, como conocimiento en la práctica, un conocimiento adquirido a través de la participación activa en prácticas sociales que, como tales, se pueden desarrollar tanto en el contexto educativo formal, a través del currículo, como en los contextos educativos no formales e informales.

El conocimiento competencial integra un conocimiento de base conceptual: conceptos, principios, teorías, datos y hechos (conocimiento declarativo-saber decir); un conocimiento relativo a las destrezas, referidas tanto a la acción física observable como a la acción mental (conocimiento procedimental-saber hacer); y un tercer componente que tiene una gran influencia social y cultural, y que implica un conjunto de actitudes y valores (saber ser).

Por otra parte, el aprendizaje por competencias favorece los propios procesos de aprendizaje y la motivación por aprender, debido a la fuerte interrelación entre sus componentes: el conocimiento de base conceptual («conocimiento») no se aprende al margen de su uso, del «saber hacer»; tampoco se adquiere un conocimiento procedimental («destrezas») en ausencia de un conocimiento de base conceptual que permite dar sentido a la acción que se lleva a cabo.

El alumnado, además de «saber» debe «saber hacer» y «saber ser y estar», ya que de este modo estará más capacitado para integrarse en la sociedad y alcanzar logros personales y sociales.

Las competencias, por tanto, se conceptualizan como un «saber hacer» que se aplica a una diversidad de contextos académicos, sociales y profesionales. Para que la transferencia a distintos contextos sea posible, resulta indispensable una comprensión del conocimiento presente en las competencias, y la vinculación de este con las habilidades prácticas o destrezas que las integran.

6. METODOLOGÍA

La naturaleza propia del área, las condiciones socioculturales, la disponibilidad de recursos y las características de los alumnos y alumnas condicionan el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que **será necesario que la metodología seguida por el profesorado se ajuste a estos condicionantes con el fin de propiciar un aprendizaje competencial en el alumnado.**

La metodología debe partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo competencial en el alumnado; además, debe enfocarse a la realización de tareas o situaciones-problema, planteadas con un objetivo concreto, que el alumnado debe resolver haciendo un uso adecuado de los distintos tipos de conocimientos, destrezas, actitudes y valores; asimismo, debe tener en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.

Cualquiera de las metodologías seleccionadas por los docentes para favorecer el desarrollo competencial de los alumnos y alumnas debe ajustarse al nivel competencial inicial de estos. Además, es necesario secuenciar la enseñanza de tal modo que se parta de aprendizajes más simples para avanzar gradualmente hacia otros más complejos.

Uno de los elementos fundamentales en la enseñanza por competencias es despertar y mantener la motivación hacia el aprendizaje en el alumnado, lo que implica un nuevo planteamiento de su papel, más activo y autónomo, consciente de ser el responsable de su aprendizaje.

Del mismo modo se debe favorecer la motivación por aprender en los alumnos y alumnas, y a tal fin, el profesorado ha de ser capaz de generar en ellos la curiosidad y la necesidad por adquirir los conocimientos, las destrezas y las actitudes y valores presentes en las competencias. Con el propósito de mantener la motivación por aprender, es necesario que el profesorado procure todo tipo de ayudas para que el alumnado comprenda lo que aprende, sepa para qué lo aprende y sea capaz de usar lo aprendido en distintos contextos dentro y fuera del aula.

Desde un enfoque basado en la adquisición de las competencias clave cuyo objetivo no es solo saber, sino saber aplicar lo que se sabe y hacerlo en diferentes contextos y situaciones, se precisan distintas estrategias metodológicas entre las que resaltaremos las siguientes:

- Plantear diferentes situaciones de aprendizaje que permitan al alumnado el desarrollo de distintos procesos cognitivos: analizar, identificar, establecer diferencias y semejanzas, reconocer, localizar, aplicar, resolver, etc.
- Potenciar en el alumnado la autonomía, la creatividad, la reflexión y el espíritu crítico.
- Contextualizar los aprendizajes de tal forma que el alumnado aplique sus conocimientos, habilidades, destrezas o actitudes más allá de los contenidos propios del área y sea capaz de transferir sus aprendizajes a contextos distintos del escolar.
- Potenciar en el alumnado procesos de aprendizaje autónomo, en los que sea capaz, desde el conocimiento de las características de su propio aprendizaje, de fijarse sus propios objetivos, plantearse interrogantes, organizar y planificar su trabajo, buscar y seleccionar la información necesaria, ejecutar el desarrollo, comprobar y contrastar los resultados y evaluar con rigor su propio proceso de aprendizaje.

- Fomentar una metodología experiencial e investigativa, en la que el alumnado desde el conocimiento adquirido se formule hipótesis en relación a los problemas planteados e incluso compruebe los resultados de las mismas.
- Utilizar distintas fuentes de información (directas, bibliográficas, de Internet, etc.), así como diversificar los materiales y recursos didácticos que utilicemos para el desarrollo y adquisición de los aprendizajes del alumnado.
- Promover el trabajo colaborativo, la aceptación mutua y la empatía como elementos que enriquecen el aprendizaje y nos forman como futuros ciudadanos de una sociedad cuya característica principal es la pluralidad y la heterogeneidad. Además, nos ayudará a ver que se puede aprender no solo del profesorado, sino también de quienes me rodean, para lo que se deben fomentar las tutorías entre iguales, así como procesos colaborativos, de interacción y deliberativos, basados siempre en el respeto y la solidaridad.
- Diversificar, como veremos a continuación, estrategias e instrumentos de evaluación.

7. ELEMENTOS TRANSVERSALES Y SU INTEGRACIÓN EN EL CURRÍCULO

Como **elementos transversales** de carácter general podemos citar los siguientes:

- **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 fomentarán **la calidad, equidad e inclusión educativa** de las personas con discapacidad, la igualdad de oportunidades y no discriminación por razón de discapacidad, medidas de flexibilización y alternativas metodológicas, adaptaciones curriculares, accesibilidad universal, diseño para todo el alumnado, atención a la diversidad y todas aquellas medidas que sean necesarias para conseguir que el alumnado con discapacidad pueda acceder a una educación de calidad en igualdad de oportunidades.
- **El desarrollo de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género**, así como de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.
- **El aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social**, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.
- **La prevención de la violencia de género, de la violencia terrorista y de cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia.**
- **Se evitarán los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.**
- **El desarrollo sostenible y el medio ambiente**, los riesgos de explotación y abuso sexual, las situaciones de riesgo derivadas de la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.
- **El desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor.** Se fomentarán las medidas para que el alumnado participe en actividades que le permitan afianzar el espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.
- **Se adoptarán medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento del alumnado.** A estos efectos, se promoverá la práctica diaria de deporte y ejercicio físico por parte de los alumnos y alumnas durante la jornada escolar, en los términos y condiciones que, siguiendo las recomendaciones de los organismos competentes, garanticen un desarrollo adecuado para favorecer una vida activa, saludable y autónoma.
- **En el ámbito de la educación y la seguridad vial**, se incorporarán elementos curriculares y promoverán acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico, con el fin de que el alumnado conozca sus derechos y deberes como usuario de las vías, en calidad de peatón, viajero y conductor de bicicletas, respete las normas y señales, y se favorezcan la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.

8. LAS MEDIDAS PREVISTAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA Y LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA DEL ALUMNADO, EN EL ÁREA.

El área de Atención Educativa y, en concreto, los contenidos que se abordan suelen despertar gran interés en el alumnado, lo que los convierte en un contexto favorecedor para que el alumnado se interese por la lectura y busque en los libros la forma de profundizar e indagar sobre los distintos aspectos que se tratan en cada una de las unidades didácticas.

Implicar al alumnado en la adquisición de una lectura activa y voluntaria, que le permita el conocimiento, la comprensión, la crítica del texto y el intercambio de experiencias e inquietudes, será clave para estimular el interés por la lectura y el fomento de la expresión oral

Las bibliotecas tanto de aula como del centro serán clave para contribuir a que el alumnado profundice e investigue a través de libros complementarios a los Proyectos trabajado durante el curso. Esto supondrá una mejora de la comprensión lectora, a partir de actividades individuales y grupales, fomentando la reflexión como punto de partida de cualquier lectura, así como la mejora de la comprensión oral a partir del desarrollo de la escucha activa.

Desde esta área se va a despertar el placer por la lectura, fomentando el interés, la información y la evasión que provoca un texto científico, afianzando de este modo el hábito lector.

Desde cada Proyecto se fomentará la lectura, a partir de la cual se realizarán actividades en torno a la comprensión del texto leído y otras de ampliación relacionadas con la lectura. Estas actividades serán tanto, individuales como grupales.

Se trabajarán fundamentalmente textos científicos, expositivos, descriptivos y textos discontinuos a partir de la interpretación de tablas, datos, gráficas o estadísticas.

Para la mejora de la fluidez lectora se crearán tiempos de lectura individual y colectiva, desarrollando estrategias para la mejora de la comprensión lectora a partir de preguntas que pongan en juego diferentes procesos cognitivos: localizar y obtener información, conocer y reproducir, aplicar y analizar interpretar e inferir y razonar y reflexionar.

La mejora de la expresión oral y escrita se trabajará en múltiples actividades que requieran para su realización de destrezas y habilidades orales y escritas que el alumnado tendrá que aplicar.

Para contribuir a la mejora de los procesos de expresión oral y escrita se trabajarán distintos procesos entre los que podemos citar:

- **Planificación:**
 - Elaborar y seleccionar las ideas que se van a transmitir adaptadas a la finalidad y la situación.
- **Coherencia:**
 - Dar un sentido global al texto
 - Estructurar el texto
 - Dar la información pertinente, sin repeticiones ni datos irrelevantes
 - Expresarse con ideas claras, comprensibles y completas

- **Cohesión:**
 - Utilizar el vocabulario con precisión
 - Usar sinónimos y pronombres para evitar repeticiones
 - Usar los enlaces gramaticales más habituales
 - Utilizar puntos para separar oraciones y párrafos
 - Emplear comas para separar elementos.

- **Adecuación:**
 - Adaptar el texto a la situación comunicativa y a la finalidad
 - Usar adecuadamente aspectos morfológicos de número y género y de tiempos verbales
 - Aplicar las reglas ortográficas más generales
 - Utilizar vocabulario adecuado al contexto.

- **Creatividad:**
 - Capacidad de imaginar y crear ideas y situaciones.

- **Presentación (expresión escrita):**
 - Presentar el texto con limpieza, sin tachones y con márgenes
 - Utilizar una letra clara
 - Destacar título.

- **Fluidez (expresión oral):**
 - Expresarse oralmente con facilidad y espontaneidad
 - Demostrar agilidad mental en el discurso oral
 - Uso adecuado de la pronunciación, el ritmo y la entonación.

- **Aspectos no lingüísticos (expresión oral):**
 - Usar un volumen adecuado al auditorio.
 - Pronunciar claramente de las palabras para que los demás puedan oír y distinguir el mensaje (articulación adecuada),
 - Usar adecuadamente la gestualidad y mirada, en consonancia con el mensaje y el auditorio.

- **Revisión:**
 - Reflexionar sobre las producciones realizadas
 - Realizar juicios críticos sobre sus propios escritos.

Una concreción de todo lo expuesto se puede observar en el plan lingüístico descrito en el apartado anterior al comentar las estrategias metodológicas que se llevarán a cabo.

Además, destacar que se harán usos de diferentes herramientas de aprendizaje donde el alumnado, trabajará la lectura haciendo uso de las tecnologías.

9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Para desarrollar esta programación didáctica se atenderá a las medidas de atención a la diversidad teniendo en cuenta las necesidades y características del alumnado. De este modo, en las unidades didácticas se recogerán criterios de evaluación, contenidos, objetivos y su contribución a la adquisición de las competencias clave secuenciadas de forma coherente con el nivel de aprendizaje del alumnado.

Esta programación didáctica ha tenido en cuenta los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado, para favorecer la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo, fomentando 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.

Como primera medida de atención a la diversidad natural en el aula, se proponen actividades y tareas en las que el alumnado pondrá en práctica un amplio repertorio de procesos cognitivos, 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, permitiendo un ajuste de estas propuestas a los diferentes estilos de aprendizaje.

Otra medida es la inclusión de actividades y tareas que requerirán la cooperación y el trabajo en equipo para su realización. La ayuda entre iguales permitirá que el alumnado aprenda de los demás estrategias, destrezas y habilidades que contribuirán al desarrollo de sus capacidades y a la adquisición de las competencias clave.

Además, se podrá implementar algún tipo de medida de acuerdo a las características individuales del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y lo establecido en el proyecto educativo. Se organizará preferentemente a través de medidas de carácter general desde criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva, con el objeto de favorecer la autoestima y expectativas positivas en el alumnado y en su entorno familiar y obtener el logro de los objetivos y competencias clave de la etapa.

Teniendo en cuenta que estas medidas han de respetar las diferencias y compensar las desigualdades sociales, económicas, culturales y personales. De este modo, las medidas inclusivas, garantizan el derecho de todo el alumnado a alcanzar el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional en función de sus características y posibilidades, para aprender a ser competente y vivir en una sociedad diversa en continuo proceso de cambio.

Se tendrá en cuenta que uno de los principios que rige la enseñanza de la etapa de Educación Primaria es la atención a la diversidad, **de modo que permita a cada alumno y alumna alcanzar los objetivos de la etapa.**

Con la finalidad de llevar a cabo tales medidas, **es recomendable realizar un diagnóstico y descripción del grupo o grupos de alumnado a los que va dirigida esta programación didáctica, así como una valoración de las necesidades individuales de acuerdo a sus potenciales y debilidades**, con especial atención al alumnado que requiere medidas específicas de apoyo educativo (alumnado de incorporación tardía, con necesidades educativas especiales, con altas capacidades intelectuales...).

Respecto al grupo, será necesario conocer su volumen, debilidades y fortalezas en cuanto a la adquisición de competencias y funcionamiento interno a nivel relacional y afectivo. Ello permitirá planificar correctamente las estrategias metodológicas más adecuadas, una correcta gestión del aula y un seguimiento sistematizado de las actuaciones en cuanto a consecución de logros colectivos.

Referente a las necesidades individuales, será necesario detectar qué alumnado requiere mayor seguimiento educativo o personalización de las estrategias para planificar refuerzos o ampliaciones, gestionar convenientemente los espacios y tiempos, proponer intervención de recursos humanos y materiales, y ajustar el seguimiento y evaluación de sus aprendizajes.

Para todo ello, un procedimiento muy adecuado será la evaluación inicial que se realiza al inicio del curso en el que se identifiquen las competencias que el alumnado tiene adquiridas, más allá de los meros conocimientos, que les permitirá la adquisición de nuevos aprendizajes, destrezas y habilidades.

Los distintos Proyectos elaborados para el desarrollo de esta programación didáctica **contemplan sugerencias metodológicas y actividades complementarias que facilitan tanto el refuerzo como la ampliación para alumnado con diferentes ritmos y estilos de aprendizaje**. De igual modo, cualquier unidad didáctica y sus diferentes actividades serán flexibles y se podrán plantear de forma o en número diferente a cada alumno o alumna para dar respuesta a sus intereses o características.

10. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Es imprescindible hacer una evaluación de lo diseñado en un primer momento, y lo aplicado posteriormente en el aula para considerar el impacto que lo programado y planificado ha tenido en la mejora de los rendimientos escolares del alumnado. **Se trata de una práctica reflexiva por parte de quienes conformamos el equipo docente valorando logros, anotando dificultades y recogiendo propuestas de mejora para futuras implementaciones en el aula.**

Esta autoevaluación docente, e incluso coevaluación, perseguirá analizar la intervención docente en el aula, los recursos utilizados, los tiempos, los espacios, las formas de organizar el grupo, los instrumentos de evaluación utilizados, las medidas inclusivas aplicadas, las diferentes claves llevadas a cabo... Para ello, es interesante tener claros los criterios sobre los cuales nos vamos a basar para hacer estas autoevaluaciones. Entre otros, los que a continuación se proponen serán referentes para analizar fortalezas y dificultades para que, sobre estas valoraciones, se elaboren propuestas de mejora:

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

PLANIFICACIÓN

1. Planifica el área teniendo en cuenta los estándares de aprendizaje previstos.
2. Planifica el área adaptándose al tiempo disponible para su desarrollo.
3. Selecciona y secuencia los contenidos teniendo en cuenta las particularidades del alumnado.
4. Adecua la tipología de actividades y las estrategias metodológicas en función de los estándares de aprendizaje.
5. Planifica las sesiones de clase de modo flexible, preparando actividades y recursos ajustados a la programación de aula y a las necesidades y a los intereses del alumnado.
6. Contextualiza los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y autoevaluación para el seguimiento del progreso del aprendizaje de los alumnos y alumnas a sus características.

DESARROLLO

1. Sintetiza las ideas fundamentales aprendidas antes de pasar a una nueva unidad o tema con mapas conceptuales, esquemas...
2. Cuando introduce conceptos nuevos, los relaciona, si es posible, con los ya conocidos; intercala preguntas aclaratorias; pone ejemplos...
3. Muestra predisposición para aclarar dudas y ofrecer asesoramiento al alumnado.
4. Optimiza el tiempo disponible para el desarrollo de cada unidad didáctica.
5. Utiliza ayuda audiovisual o de otro tipo para apoyar los contenidos en el aula y facilitar su aprendizaje.
6. Plantea actividades grupales e individuales.
7. Promueve el trabajo cooperativo y mantiene una comunicación fluida con el alumnado.
8. Desarrolla los contenidos de una forma ordenada y comprensible para los alumnos y las alumnas.
9. Plantea actividades que permitan la adquisición de los estándares de aprendizaje y las destrezas propias del área y el nivel.
10. Da respuesta al alumnado que presenta diferencias en el aula.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

1. Realiza la evaluación inicial al principio de curso para ajustar la programación al nivel del alumnado.
2. Detecta los conocimientos previos de cada unidad didáctica.
3. Revisa y valora, con frecuencia, los trabajos propuestos en el aula y fuera de ella y da pautas para la mejora de sus aprendizajes.
4. Proporciona la información necesaria sobre la resolución de las distintas tareas y actividades y cómo pueden mejorarlos.
5. Utiliza suficientes situaciones de aprendizaje que garantice la participación de todo el alumnado.
6. Favorece los procesos de autoevaluación y coevaluación.
7. Utiliza diferentes técnicas e instrumentos de evaluación en función de las situaciones de aprendizaje planteadas.
8. Emplea diferentes medios para informar de las evaluaciones de manera continuada a alumnado y familia.

EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA INFANTIL

El artículo 10 de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria, regula que al menos en tres ocasiones a lo largo del curso escolar, la persona que ejerza la tutoría trasladará información a las familias sobre la evolución del proceso educativo del alumnado. Estos procesos de información a la familia coincidirán con la finalización del primer y del segundo trimestre, así como con la evaluación a la finalización del curso, sin perjuicio de que se establezcan otras fechas en el Proyecto educativo del centro.

Por lo tanto: En la documentación que se traslade a las familias para informar sobre la evolución del proceso educativo del alumnado en los momentos fijados para ello, se tendrá que incluir en aquella, información relativa a la atención educativa.

EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Los proyectos derivados de la atención educativa al alumnado que no curse enseñanzas de Religión serán evaluados y calificados.

El artículo 12 de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas, regula que son sesiones de evaluación continua las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. **Estas sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar.** Para orientar a las familias **se entregará a los padres**, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado **un boletín de calificaciones** que tendrá carácter informativo y contendrá tanto calificaciones cualitativas como cuantitativas, expresadas en los términos **Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6. Notable (NT): 7 u 8. Sobresaliente (SB): 9 o 10.**

Esto implica que tras las sesiones de evaluación se deberá informar a las familias entregando a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo y contendrá tanto calificaciones cualitativas como cuantitativas, expresadas en los términos Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6. Notable (NT): 7 u 8. Sobresaliente (SB): 9 o 10. relativas a la atención educativa como un área más.

Dichas calificaciones, no se computarán en las convocatorias en las que deban entrar en concurrencia los expedientes académicos.

11. MATERIALES Y RECURSOS

Los materiales y recursos serán elaborados por el profesorado a medida que avanza el curso y se irán añadiendo al anexo de esta programación. A groso modo, podríamos hablar de:

- ✚ Material escolar.
- ✚ Diferentes lecturas. (Revistas, Informes, Artículos, Fichas, Libros...)
- ✚ Internet.
- ✚ Chromebook.
- ✚ Videos.
- ✚ Canciones.

12. CONTEXTUALIZACIÓN Y RELACIÓN CON EL PLAN DE CENTRO

En cuanto a los objetivos para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo, queremos destacar los siguientes, puesto que desde la materia de Atención Educativa ayudaremos a lograrlos en mayor medida:

1. **Formar integralmente al alumnado**, tanto en lo académico como en lo emocional, para desarrollar plenamente sus habilidades de toma de iniciativas propias, creatividad y empatía.
2. **Establecerse como centro educativo de referencia** para una sociedad moderna, plural y cohesionada y un elemento dinamizador de las aspiraciones de nuestro alumnado
3. **Fomentar la realización de actividades culturales y extraescolares** que enriquezcan la visión del alumnado sobre la sociedad global y su entorno promoviendo el aprendizaje de idiomas extranjeros con intercambios escolares y los viajes culturales.
4. **Consolidar un clima de centro basado en la tolerancia con las culturas del mundo**, el concepto de riqueza en la diversidad y la igualdad de género en todos los ámbitos de la vida.
5. **Mejorar la coordinación entre las materias del currículo, los equipos docentes y la coordinación pedagógica** con protocolos estructurados y una planificación eficiente preferentemente con recursos tecnológicos reduciendo el impacto medioambiental en papel y energía.
6. **Fomentar el aprendizaje y el análisis crítico** mediante el desarrollo de la comprensión y fluidez lectora, así como la comprensión y expresión oral en temas transversales en el currículo de la etapa.
7. En la medida de lo posible, desde esta Programación, **se va a intentar trabajar todos los temas relacionados con los Planes y Programas de innovación educativa**, fomentando en todo momento la transversalidad de todos ellos y la globalidad del currículo.

Los Planes y Programas a los que está adscrito el centro en el actual curso escolar 2023/2024, son los siguientes:

- Red Andaluza Escuela: “Espacio de Paz”
- Plan de Salud Laboral y P.R.L.
- Prácticum Magisterio
- Plan de igualdad de género en educación
- Plan de Compensación Educativa.
- TDE.
- Plan Lector.
- Plan de Bibliotecas Escolares.

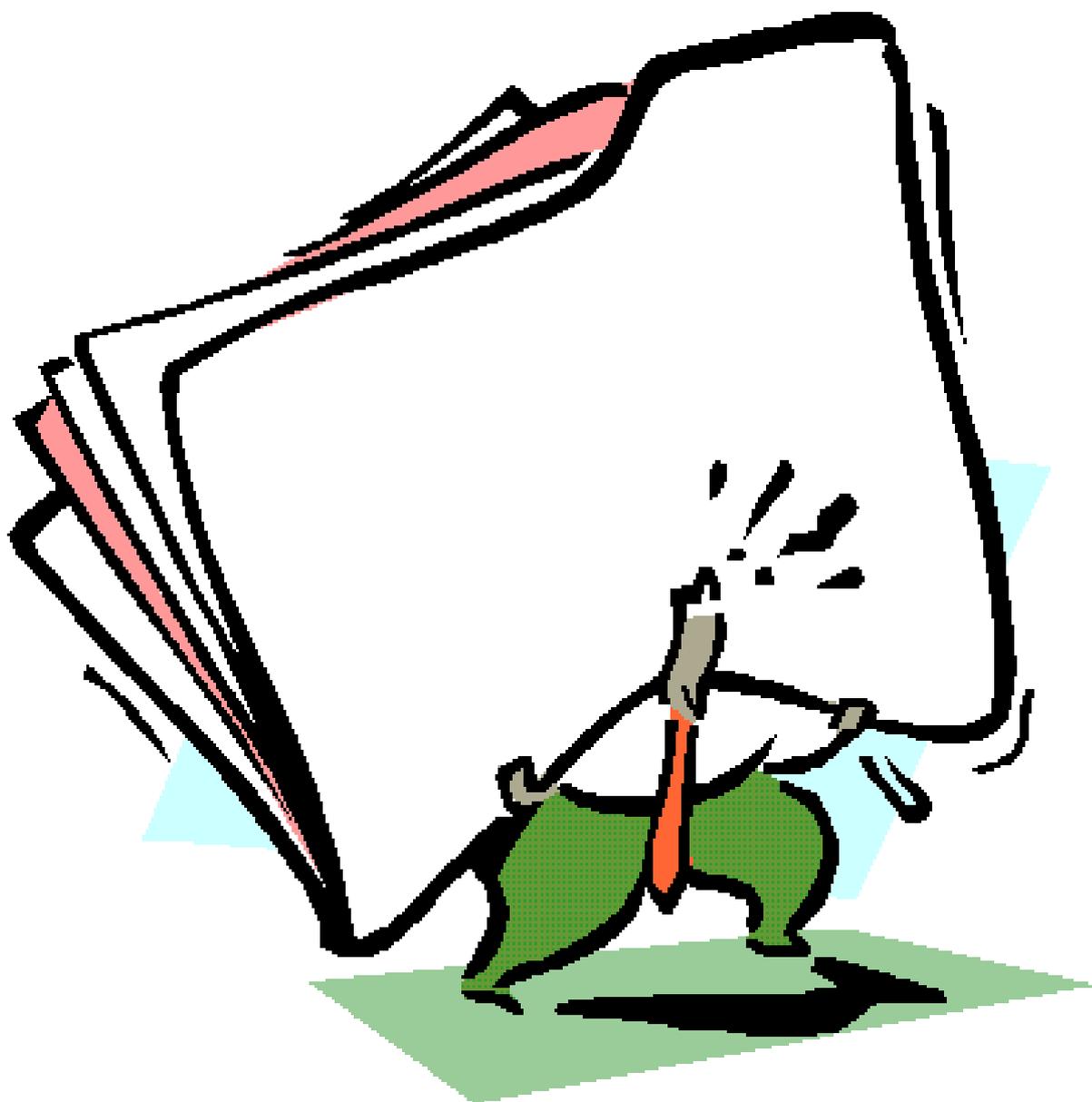
13. RELACIÓN CON LOS DIFERENTES PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO

¿Cómo se relaciona esta área con los diferentes Planes y programas?

Atención educativa: esta área está directamente relacionada con los diferentes Planes y Proyectos como: Red Escuela Espacio de Paz, Plan de Bibliotecas Escolares, Plan de Igualdad de Género, TDE, Plan de Compensación Educativa, Plan de Convivencia y Plan lector, ¿cómo? Con la búsqueda de información online, uso de diferentes herramientas digitales, procesadores de textos; a través de diferentes tipos de lecturas, textos o libros, con el fomento y desarrollo de la Igualdad efectiva entre hombre y mujeres, así como con el trabajo de valores y costumbres, respeto por tu propia cultura y otras culturas. Por último, con debates, reflexiones y puestas en común de los diferentes temas tratados en los Planes y Proyectos.

ANEXO: FORMACIÓN DEL PROFESORADO

PROPUESTA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO CEIP SANTA ANA CURSO 2023/2024



CONTENIDOS

PLANES Y PROYECTOS DEL CENTRO	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BIBLIOTECAS.
	TED.
	COEDUCACIÓN/ PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO
	AUTOPROTECCIÓN. PRL
	HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE/ CRECIENDO EN SALUD
	ESCUELA ESPACIO DE PAZ
	PLAN APOYO ESCUELA RURAL
	PLAN COMPENSATORIA
	STEAM
Currículo	
Práctica docente	COMPETENCIA DIGITAL / ESCUELA
Tutoría	TODO EL CENTRO
Convivencia	COMUNIDAD EDUCATIVA
Diversidad	TODO EL ALUMNADO
Familia y entorno	PARTICIPACIÓN FAMILIAS
Innovación y Mejora	Mejorar la calidad de enseñanza de nuestro centro
Organización y Funcionamiento	Documentación aportada al inicio del curso escolar a todo el Claustro. Información relevante sobre normativa, protocolos, acción tutorial, indicadores homologados e información de interés por parte del CEP
Otras propuestas	PRIMEROS AUXILIOS UTILIZACIÓN DE PIZARRAS DIGITALES TRABAJOS POR PROYECTOS EN EI Y ALGUNAS ÁREAS DE E.P. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: DIVERSIDAD FUNCIONAL. USO DE REGLETAS NEUROCIENCIA EN EL AULA
Cursos	1. Cuaderno Séneca (1T) 2. Kits de herramientas digitales para el profesorado II (1 T)

CURSOS 23/24

1. MODULO POR COMPETENCIAS Y CUADERNO SÉNECA. C.E.I.P. ZAMBRANA

OBJETIVOS

- Aprender el uso y manejo del Cuaderno del profesorado de Séneca.
- Configurar su uso de acuerdo al marco normativo existente, favoreciendo la inclusión de metodologías activas y una evaluación competencial.
- Elaborar en Séneca situaciones de aprendizaje con actividades evaluables.
- Conocer el uso y manejo de la Plataforma PASEN para facilitar la comunicación del profesorado con las familias y comunidad educativa.
- Mejorar la competencia digital del centro basadas en el Marco Europeo para
- Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigCompOrg) como apoyo a los nuevos currículos.

CONTENIDOS

- Características, requisitos de uso y acceso, y configuración del Cuaderno del Profesorado de Séneca.
- Elaboración de situaciones de aprendizaje con actividades evaluables.
- Funcionalidades del Cuaderno del Profesorado de Séneca para el seguimiento académico del alumnado.
- Plataforma I-PASEN.

TIPO DE ACCIÓN FORMATIVA

- Formación presencial en el C.E.I.P Zambrana

TEMPORALIZACIÓN	<p>Duración: 15 horas (12 horas presenciales y 3 horas no presenciales). Al finalizar las sesiones presenciales los participantes deberán realizar una tarea y subirla al aula virtual.</p> <ul style="list-style-type: none">• Miércoles 25 de octubre• Miércoles 8 de noviembre• Miércoles 15 de noviembre• Miércoles 22 de noviembre• Horario: De 16:30 a 19:30 h
COLECTIVO EDUCATIVO	Todo el Claustro
COORDINACIÓN	CEP de Málaga
PROF. DEL CENTRO QUE PARTICIPA	Todo el profesorado del centro.
DESCRIPCIÓN DEL CURSO	Actividad formativa Inter nivelar dirigida al profesorado del CEIP Zambrana de Alhaurín de la Torre. El curso consta de 4 sesiones de 3 horas presenciales y 3 horas no presenciales. Este curso está encaminado al uso del módulo por competencias Séneca y el uso del Cuaderno del Profesorado encaminado a garantizar una evaluación criterial, global, continua y formativa.

2. KIT DE HERRAMIENTAS DIGITALES PARA EL PROFESORADO II

<p>OBJETIVOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • - Desarrollar y mejorar la competencia digital docente conforme a los niveles establecidos en el Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente (MRCDD) • - Potenciar el empleo de las TIC e integrarlas como un recurso más en el proceso de enseñanza-aprendizaje en todos los niveles educativos. • - Dotar al profesorado de un kit de herramientas digitales para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje a distancia y en el aula. • - Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a estas herramientas por parte del alumnado como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes tanto dentro como fuera del aula. • - Informar al profesorado de las distintas posibilidades educativas de las TIC, programas informáticos, etc. que pueden utilizarse. • - Conocer, practicar y aplicar con el alumnado las herramientas digitales que se proponen en los diferentes bloques de trabajo. • - Utilizar otras herramientas digitales para facilitarnos el trabajo de enseñanza-aprendizaje.
<p>CONTENIDOS</p>	<p>Módulo 1: Organizar recursos y sistema para pedir citas online (Google Forms, Microsoft forms y Symbaloo). Módulo 2: Creación de presentaciones y videotutoriales. Herramientas para el ordenador, móvil o tablet. (Screencast o matic, Hippo, Super Recorder, AZ Screen Recorder, Grabación de pantalla, Quicktime Player). Módulo 3: Creación de contenidos digitales (Canva, Genial.ly). Módulo 4: Herramientas para trabajar colaborativamente (Padlet, Google Drive, PDF Escape).</p>
<p>TIPO DE ACCIÓN FORMATIVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formación Online
<p>TEMPORALIZACIÓN</p>	<p>30 HORAS.</p>
<p>COLECTIVO EDUCATIVO</p>	<p>Todo el Claustro</p>
<p>COORDINACIÓN</p>	<p>CEP de Málaga</p>
<p>PROF. DEL CENTRO QUE PARTICIPA</p>	<p>Todo el profesorado del centro.</p>



**RELACIÓN DE LAS
DIFERENTES ÁREAS
CON LOS PLANES Y
PROGRAMAS DEL
CENTRO**

CEIP SANTA ANA CURSO
23-24

ETAPA EDUCACIÓN INFANTIL

➤ **Área: Crecimiento en Armonía.**

COMO VINCULAMOS ESTA ÁREA CON LOS DIFERENTES PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS:

✚ PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO:

Establecer interacciones sociales en condiciones de igualdad, valorando la importancia de la amistad, la mediación, el respeto y la empatía, para construir su propia identidad basada en valores democráticos y de respeto a los derechos humanos.

✚ PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA:

Tomar contacto, de manera progresiva, con los procedimientos del método científico y las destrezas del pensamiento computacional básico, a través de procesos de observación y manipulación de elementos del entorno, para iniciarse en su interpretación y responder de forma creativa a las situaciones y retos que se plantean, dando lugar a situaciones de reflexión y debate.

✚ ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES:

Producir mensajes de manera eficaz, personal y creativa utilizando diferentes lenguajes, descubriendo los códigos de cada uno de ellos y explorando sus posibilidades expresivas para responder a diferentes necesidades comunicativas.

Participar por iniciativa propia en actividades relacionadas con textos escritos, mostrando interés y curiosidad por comprender su funcionalidad y algunas de sus características.

Valorar la diversidad lingüística presente en su entorno, así como otras manifestaciones culturales, para enriquecer sus estrategias comunicativas y su bagaje cultural.

CONVIVENCIA ESCOLAR

Reconocer, manifestar y regular progresivamente sus emociones, expresando necesidades y sentimientos para lograr bienestar emocional y seguridad afectiva.

Reconocer elementos y fenómenos de la naturaleza, mostrando interés por los hábitos que inciden sobre ella, para apreciar la importancia del uso sostenible, el cuidado y la conservación del entorno en la vida de las personas, generando actitudes de interés, valoración y aprecio sobre el patrimonio natural andaluz y su biodiversidad.

RED ESCUELA ESPACIO DE PAZ:

Desarrollar capacidades, destrezas y hábitos, partiendo de la confianza en sus posibilidades y sentimientos de logro, que promuevan un estilo de vida saludable y eco socialmente responsable.

Interpretar y comprender mensajes y representaciones, apoyándose en conocimientos y recursos de su propia experiencia para responder a las demandas del entorno y construir nuevos aprendizajes.

TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA:

Aplicaciones y herramientas digitales con distintos fines: creación, comunicación, aprendizaje y disfrute.

Uso saludable y responsable de las tecnologías digitales.

Lectura e interpretación crítica de imágenes e información recibida a través de medios digitales.

Función educativa de los dispositivos y elementos tecnológicos de su entorno.

➤ **Descubrimiento y Exploración del entorno**

COMO VINCULAMOS ESTA ÁREA CON LOS DIFERENTES PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS:

✚ PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO:

Establecer interacciones sociales en condiciones de igualdad, valorando la importancia de la amistad, la mediación, el respeto y la empatía, para construir su propia identidad basada en valores democráticos y de respeto a los derechos humanos.

✚ PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA:

Tomar contacto, de manera progresiva, con los procedimientos del método científico y las destrezas del pensamiento computacional básico, a través de procesos de observación y manipulación de elementos del entorno, para iniciarse en su interpretación y responder de forma creativa a las situaciones y retos que se plantean, dando lugar a situaciones de reflexión y debate.

✚ ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES:

Producir mensajes de manera eficaz, personal y creativa utilizando diferentes lenguajes, descubriendo los códigos de cada uno de ellos y explorando sus posibilidades expresivas para responder a diferentes necesidades comunicativas.

Participar por iniciativa propia en actividades relacionadas con textos escritos, mostrando interés y curiosidad por comprender su funcionalidad y algunas de sus características.

Valorar la diversidad lingüística presente en su entorno, así como otras manifestaciones culturales, para enriquecer sus estrategias comunicativas y su bagaje cultural

CONVIVENCIA ESCOLAR

Reconocer, manifestar y regular progresivamente sus emociones, expresando necesidades y sentimientos para lograr bienestar emocional y seguridad afectiva.

Reconocer elementos y fenómenos de la naturaleza, mostrando interés por los hábitos que inciden sobre ella, para apreciar la importancia del uso sostenible, el cuidado y la conservación del entorno en la vida de las personas, generando actitudes de interés, valoración y aprecio sobre el patrimonio natural andaluz y su biodiversidad.

RED ESCUELA ESPACIO DE PAZ:

Desarrollar capacidades, destrezas y hábitos, partiendo de la confianza en sus posibilidades y sentimientos de logro, que promuevan un estilo de vida saludable y eco socialmente responsable.

Interpretar y comprender mensajes y representaciones, apoyándose en conocimientos y recursos de su propia experiencia para responder a las demandas del entorno y construir nuevos aprendizajes.

TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA:

Aplicaciones y herramientas digitales con distintos fines: creación, comunicación, aprendizaje y disfrute.

Uso saludable y responsable de las tecnologías digitales.

Lectura e interpretación crítica de imágenes e información recibida a través de medios digitales.

Función educativa de los dispositivos y elementos tecnológicos de su entorno.

➤ **Comunicación y representación de la realidad.**

COMO VINCULAMOS ESTA ÁREA CON LOS DIFERENTES PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS:

✚ PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO:

Establecer interacciones sociales en condiciones de igualdad, valorando la importancia de la amistad, la mediación, el respeto y la empatía, para construir su propia identidad basada en valores democráticos y de respeto a los derechos humanos.

✚ PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA:

Tomar contacto, de manera progresiva, con los procedimientos del método científico y las destrezas del pensamiento computacional básico, a través de procesos de observación y manipulación de elementos del entorno, para iniciarse en su interpretación y responder de forma creativa a las situaciones y retos que se plantean, dando lugar a situaciones de reflexión y debate.

✚ ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES:

Producir mensajes de manera eficaz, personal y creativa utilizando diferentes lenguajes, descubriendo los códigos de cada uno de ellos y explorando sus posibilidades expresivas para responder a diferentes necesidades comunicativas.

Participar por iniciativa propia en actividades relacionadas con textos escritos, mostrando interés y curiosidad por comprender su funcionalidad y algunas de sus características.

Valorar la diversidad lingüística presente en su entorno, así como otras manifestaciones culturales, para enriquecer sus estrategias comunicativas y su bagaje cultural.

CONVIVENCIA ESCOLAR

Reconocer, manifestar y regular progresivamente sus emociones, expresando necesidades y sentimientos para lograr bienestar emocional y seguridad afectiva.

Reconocer elementos y fenómenos de la naturaleza, mostrando interés por los hábitos que inciden sobre ella, para apreciar la importancia del uso sostenible, el cuidado y la conservación del entorno en la vida de las personas, generando actitudes de interés, valoración y aprecio sobre el patrimonio natural andaluz y su biodiversidad.

RED ESCUELA ESPACIO DE PAZ:

Desarrollar capacidades, destrezas y hábitos, partiendo de la confianza en sus posibilidades y sentimientos de logro, que promuevan un estilo de vida saludable y eco socialmente responsable.

Interpretar y comprender mensajes y representaciones, apoyándose en conocimientos y recursos de su propia experiencia para responder a las demandas del entorno y construir nuevos aprendizajes.

TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA:

Aplicaciones y herramientas digitales con distintos fines: creación, comunicación, aprendizaje y disfrute.

Uso saludable y responsable de las tecnologías digitales.

Lectura e interpretación crítica de imágenes e información recibida a través de medios digitales.

Función educativa de los dispositivos y elementos tecnológicos de su entorno.

EDUCACIÓN PRIMARIA

¿Cómo se relaciona esta área con los diferentes Planes y programas?

Lengua: el área del Lengua está directamente relacionada con todos los Planes y Proyectos del centro, ya que en todos se van a abordar las cuatro habilidades básicas. La lectura como destreza esencial para adquirir los aprendizajes, leer reflexiones y normas relacionadas con el Plan de Convivencia, el Plan de Igualdad, Escuela Espacio de Paz... También, se trabajará la escritura a la hora de elaborar normas de convivencia, escrituras creativas relacionadas con diversos valores, respeto al medio ambiente, etc. Del mismo modo, se trabajará la expresión oral a través de debates, exposiciones, grabaciones, recitaciones, etc., relacionadas con cada una de las efemérides y Planes y programas. Finalmente, a través del uso de diferentes herramientas digitales, reproducción de canciones, videos, búsqueda de información online se trabajará el Plan TDE.

¿Cómo se relaciona esta área con los diferentes Planes y programas?

Matemáticas: esta área estaría relacionada con el Plan Lector, ya que en él se van a trabajar diversos tipos de lectura, entre las que se incluyen la lectura comprensiva de resolución de problemas y retos y desafíos matemáticos, así como adivinanzas y acertijos. También, se va a relacionar con el Proyecto TDE a la hora de utilizar programas digitales como Scratch, juegos de tablas de multiplicar, divisiones online, canciones, videos etc. Además, en los Planes y proyectos tales como el Plan de Igualdad y Escuela Espacio de Paz, se trabajarán diferentes tablas de datos y gráficos, para analizar y debatir sobre diversas temáticas sociales directamente relacionadas con estos Proyectos.

Por último, se va a fomentar el pensamiento analítico y científico en el desarrollo y puesta en práctica de los Planes y Proyectos llevados a cabo, en el centro.

¿Cómo se relaciona esta área con los diferentes Planes y programas?

Conocimiento del medio de natural, social y cultural: desde esta área se trabajarán diferentes Planes y Proyectos como el Plan de Igualdad de Género, a través de la enseñanza de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Con el Programa Escuela Espacio de Paz, Plan de Convivencia y Plan de Compensatoria con el desarrollo y fomento de los valores, respeto, derechos, la ciudadanía, etc. Con el Plan de Bibliotecas escolares, trabajando diversidad de textos, libros, artículos, etc. Con la búsqueda de información y lecturas online, así como grabaciones y uso de herramientas digitales, se trabajará y desarrollará el Programa de Transformación Digital. Con el Plan de PRL y Autoprotección, con el trabajo del conocimiento de saber cómo actuar dentro un espacio público.

¿Cómo se relaciona esta área con los diferentes Planes y programas?

Inglés: se trabajará esta asignatura con los diferentes Planes y Proyectos con la traducción y expresión oral de todo lo anteriormente mencionado.

¿Cómo se relaciona esta área con los diferentes Planes y programas?

Educación Física: se trabajará esta área los diferentes Planes y Proyectos como: Igualdad de género, trabajando la igualdad entre ambos sexos dentro del deporte. Red Escuela Espacio de Paz; con el fomento de valores, compañerismo, respeto, ect. Plan de Bibliotecas y Plan Lector, a través de las diferentes lecturas y textos relacionados con la salud, reglamento e historia del deporte. Con el Plan de Transformación Digital con el uso de las diferentes herramientas digitales, grabaciones, visionados de videos, canciones, uso de páginas web, conocimiento y estudio de juegos populares, dieta y salud etc.

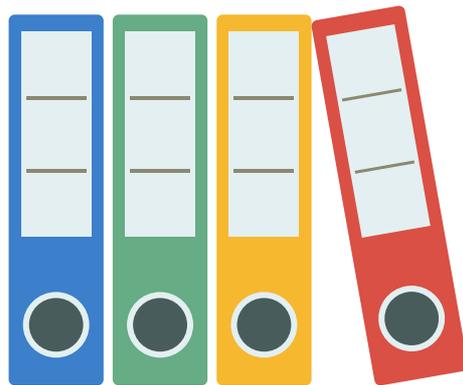
¿Cómo se relaciona esta área con los diferentes Planes y programas?

Atención educativa: esta área está directamente relacionada con los diferentes Planes y Proyectos como: Red Escuela Espacio de Paz, Plan de Bibliotecas Escolares, Plan de Igualdad de Género, TDE, Plan de Compensación Educativa, Plan de Convivencia y Plan lector, ¿cómo? Con la búsqueda de información online, uso de diferentes herramientas digitales, procesadores de textos; a través de diferentes tipos de lecturas, textos o libros, con el fomento y desarrollo de la Igualdad efectiva entre hombre y mujeres, así como con el trabajo de valores y costumbres, respeto por tu propia cultura y otras culturas. Por último, con debates, reflexiones y puestas en común de los diferentes temas tratados en los Planes y Proyectos.

¿Cómo se relaciona esta área con los diferentes Planes y programas?

Artística: el área de artística está tiene relación el Plan de Igualdad de Género, cuando trabajamos el trabajo de la mujer y su importancia dentro del mundo del arte como puede ser la pintura, la música, la escultura, poesía, baile. Además, se trabajará el Plan Red Escuela Espacio de Paz, Plan de Compensación Educativa y Plan de Convivencia con los valores que se transmiten a través del arte y música, cultura andaluza, reivindicación de derechos, etc. Con el uso de las herramientas digitales como Canva y aplicaciones de dibujos digitales, canciones, videos, etc se trabajará el Plan de Transformación Digital. Con el conocimiento, aprendizaje y acercamiento sobre diferentes autores, obras de arte, canciones, coreografías, así como, con la lectura de diversos tipos de textos se está relacionando esta área con el Plan Lector y el Plan de Bibliotecas Escolares.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



CEIP SANTA ANA

CURSO 2023/2024

INDICE	PÁGINAS
1. Fundamentación	6
2. Cauces de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa	7
2.1. Órganos de Gobierno Unipersonales	7
2.2. Órganos Colegiados de Gobierno	14
2.3. Órganos de coordinación Docente	19
3. Criterios y Procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos y de coordinación docente especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado	31
3.1. Órganos de Gobierno Unipersonales	31
3.2. Órganos Colegiados de Gobierno	31
3.3. Escolarización	39
3.4. Evaluación del Alumnado	40
4. La Organización de los Espacios, Instalaciones y Recursos Materiales del Centro, con Especial Referencia al uso de la Biblioteca Escolar, así como las normas para su uso correcto	51
4.1. Biblioteca	51

4.2. Salón de Usos Múltiples	52
4.3. Aulas de Apoyo	52
4.4. Servicios	53
4.5. Pasillos y Escaleras	53
4.6. Exteriores y Pista Polideportiva	53
4.7. Medios Informáticos	54
4.8. Zona Administrativa	54
4.9. Utilización de las Instalaciones del Centro fuera de Horario Lectivo	56
5. Organización de la Vigilancia de los tiempos de Recreo y de los periodos de Entradas y Salidas de Clase.	57
5.1. Recreos	57
5.2. Entradas y Salidas	59
5.3. Desplazamientos por el Centro	60
6. La forma de Colaboración de los Tutores y Tutoras en la Gestión del Programa de Gratuidad de libros de Textos	61
7. Los Procedimientos establecidos para la Atención del Alumnado en caso de Accidentes Escolares	64
8. Normas de Convivencia específicas de cada Aula	67
9. Medios de Comunicación del Centro	70
9.1. Medios de Comunicación del Centro	70
9.2. Acceso a la Información	70

9.3. Información Interna	71
9.4. Fuentes Externas	72
10. El Plan de Autoprotección del Centro	73
11. Las normas sobre la Utilización en el Centro de Teléfonos Móviles y otros Aparatos Electrónicos, así como el Procedimiento para garantiza el Acceso seguro a Internet del Alumnado	73
12.El uniforme del alumnado	85
13. Las Competencias y Funciones relativas a la Prevención de Riesgos Laborales.	87
14. Cualquiera Otros que le sean Atribuidos por la Administración Educativa y, en general, Todos aquellos Aspectos Relativos a la Organización y Funcionamiento del Centro no Contemplados en la Normativa Vigente, a la que, en todo caso, deberá Supeditarse.	88
14.1. Horarios Complementarios	88
14.2. Asignación de tutorías.	88
14.3. Actividades Complementarias y Extraescolares.	90
14.4. Distribución de Especialistas y Tutores en los distintos cursos.	91
14.5. Distribución del Alumnado.	91

14.6. Plan de Apoyo a las Familias.	91
14.7. El Centro y el Municipio	92
14.8. Asociaciones de Padres/Madres de Alumnos/as	92
14.9. Alumnos/as.	93
14.10. Personal de Administración y servicios.	93
14.11. Delegados/as de los Padres y Madres.	94
14.12. Delegados/as de Alumnos/as	95
14.13. Revisión del R.O.C.	97
15. ANEXO I Resumen de las normas de funcionamiento básicas que se entregan a toda la comunidad educativa	98
16. ANEXO II: Plan de autoprotección	101

El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Colegio Público SANTA ANA de Alhaurín de la Torre, ha sido aprobado por su Consejo Escolar y es de obligado cumplimiento para todas las personas que integran la comunidad educativa.

1. FUNDAMENTACIÓN

La normativa básica sobre la que se basa este documento es la siguiente:

- 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.
- REAL DECRETO 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria (BOE 02-03-2022).
- REAL DECRETO 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil (BOE 02-02-2022).
- 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.
- Real Decreto 1058/2015, de 20 de noviembre, por el que se regulan las características generales de las pruebas de la evaluación final de Educación Primaria establecida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Resolución de 30 de marzo de 2016, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se definen los cuestionarios de contexto y los indicadores comunes de centro para la evaluación final de Educación Primaria.
- DECRETO 152/2020, de 15 de septiembre, por el que se regula el acceso a la función directiva y la formación, evaluación y reconocimiento de los directores, las directoras y los equipos directivos de los centros docentes públicos no universitarios, de los que es titular la Junta de Andalucía (BOJA 24-09-2020).

2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los maestros y maestras, el alumnado y los padres y madres del alumnado integran la comunidad educativa y formarán parte de todos los órganos de gobierno y coordinación docente, y asumirán todos los derechos y obligaciones que le son aplicables a dicha comunidad educativa.

Las escuelas de Educación Infantil y de Educación Primaria tendrán los siguientes Órganos de Gobiernos:

Unipersonales: director/a, jefe de Estudios y secretario/a.

Colegiados: Consejo Escolar del Centro, y Claustro del Profesorado.

El CEIP Santa Ana solo cuenta con la figura de un director, el cual se encarga de todas las funciones del equipo directivo con la colaboración de su compañera, ya que ambos constituyen el claustro en este centro educativo.

2.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

Los órganos de gobierno serán elegidos con arreglo al Decreto 152/2020, de 15 de septiembre, por el que se regula el acceso a la función directiva y la formación, evaluación y reconocimiento de los directores, las directoras y los equipos directivos de los centros docentes públicos no universitarios, de los que es titular la Junta de Andalucía, por el que se regula el procedimiento para la selección y nombramiento de los directores/as, así como lo establecido en el artículo 131 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, por el que el director/a, previa comunicación al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación propuesta de nombramiento del Equipo Directivo.

2.1.1 EL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el artículo 131 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de la Educación (LOE).

El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director, el jefe de estudios y el secretario.

El E. Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director/a y las funciones específicas legalmente establecidas.

El director/a, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar formulará propuestas de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de Jefatura de Estudios y del secretario/a.

Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director/a.

En el CEIP SANTA ANA, al tratarse de una escuela mixta, el maestro nombrado director en el centro, tiene que asumir todas las funciones de todos los órganos unipersonales y colegiados (director, jefe de estudios, secretario, presidente del Consejo escolar...).

Funciones del Equipo Directivo

De conformidad con lo regulado en el artículo 68 del Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Ed. Primaria, Decreto 328/2010 de 13 de julio, el Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por el buen funcionamiento del centro.
2. Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
3. 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.

4. 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.
5. Impulsar la actuación coordinada del centro con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con el centro de educación primaria al que esté adscrito.
6. Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
7. Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
8. Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
9. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.1.2 NOMBRAMIENTO DEL DIRECTOR/A

La selección y nombramiento del director/a se realizará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo IV del Título V de la Ley Orgánica de la Educación (LOE), 2/2006, de 3 de mayo de 2006, El Decreto 152/2020, de 15 de septiembre, por el que se regula el acceso a la función directiva y la formación, evaluación y reconocimiento de los directores, las directoras y los equipos directivos de los centros docentes públicos no universitarios, de los que es titular la Junta de Andalucía

COMPETENCIAS DEL DIRECTOR/A

De conformidad con lo regulado en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y de la Ley de Educación de Andalucía 17/2007 de 10 de diciembre, así como en el Decreto 328/2010 en el art. 70; son competencias del director/a:

1. Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
2. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

3. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
4. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
5. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
6. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado de acuerdo con las disposiciones vigentes y lo establecido en el presente reglamento de régimen interior.
7. 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 al estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
8. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
9. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del Centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
10. 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 Consejería competente en materia de Educación.
11. Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
12. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro y al Consejo Escolar del Centro.
13. Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la Jefatura de Estudios.
14. 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.

15. 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.
16. Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudiera 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 por normativa para la provisión de puestos de trabajo docentes.
17. Tendrán competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto al personal al servicio de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación. (Artículo 71 del Decreto 328/2010 de 13 de julio):
18. Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de 9 horas al mes.
19. La falta de asistencia injustificada en un día.
20. El incumplimiento de los deberes y obligaciones, siempre que no deban ser calificados como falta grave.
21. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

2.1.3 JEFATURA DE ESTUDIOS

COMPETENCIAS DEL JEFE/A DE ESTUDIOS

De acuerdo con el artículo 73 del DECRETO 328/2010, de 13 de julio, serán competencias del jefe/a de Estudios:

1. Ejercer por delegación del director/a y bajo su autoridad la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
2. Sustituir al director/a en caso de ausencia o enfermedad
3. Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.

4. Proponer a la dirección del centro el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
5. Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros de educación primaria a los que se encuentre adscrito el centro.
6. 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.
7. Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
8. Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.
9. Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.
10. Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
11. Organizar los actos académicos.
12. Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.
13. 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.

2.1.4.- SECRETARIO/A.

COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA/A

De acuerdo con el artículo 74 del DECRETO 328/2010, de 13 de julio, serán competencias del secretario/a:

1. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director/a.
2. 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.
3. Custodiar los libros y archivos.

4. Expedir, con el visto bueno del director, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
5. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingreso y gastos del centro.
10. Ordenar el régimen económico del centro de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competentes en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 25.4
11. 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.

2.2 ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

2.2.1. EL CLAUSTRO DE PROFESORES/AS CARÁCTER y COMPOSICIÓN DEL CLAUSTRO DEL PROFESORADO

De acuerdo con el artículo 128 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y el artículo 65 del Decreto 328/2010.

El claustro es el órgano propio de participación de los maestros/as en el centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

1. El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del centro y estará integrado por la totalidad de los maestros y maestras que presten servicios en el mismo.
2. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del centro.
3. Los maestros y maestras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO

De acuerdo con el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y el artículo 66 del Decreto 328/2010, el Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

1. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
2. Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro.
3. Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.

4. Fijar criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos y alumnas.
5. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
6. Elegir a sus representantes en el consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la Ley.
7. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
8. 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.
9. Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
10. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
11. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
12. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

2.2.2 EL CONSEJO ESCOLAR

CARÁCTER Y COMPOSICIÓN

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los Centros. El Consejo Escolar de los Centros que impartan la Educación Infantil y la Educación Primaria de 1 ó 2 unidades, estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director o directora del Centro, que será su presidente. Actuará como secretario el miembro del Consejo Escolar designado por el presidente.
- b) Un maestro o maestra en el caso de que el Centro cuente con más de uno.
- c) Un padre o madre de los alumnos designado, en su caso, por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos y Alumna más representativa del Centro. En nuestro

centro carecemos de esta figura debido a que la madre designada para tal función ya no está en el centro por motivos personales, así que hasta nuevas elecciones al respecto esta figura está ausente en los consejos escolares.

d) Un representante del personal de administración y servicios cuando el Centro cuente con dicho personal, cosa que no ocurre en nuestro centro.

e) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término se halle radicado el Centro.

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 DEL CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo con el artículo 127 de la LOE y el Decreto 328/2010 art 50; el Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

1. Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del Profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
2. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
3. Decidir sobre la admisión de alumnos/as con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
4. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

5. 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.
6. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar.
7. 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.
8. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
9. 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.
10. 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.
11. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Según el artículo 64 del Decreto 328/2010.

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 (en Colegio SANTA ANA el director y la maestra designadas son los encargados de constituir dicha comisión, dadas las características del centro).

La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

Asimismo, el Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia. Esto es lo que indica la normativa, pero en nuestro centro, dadas las especiales características está formada por el director, jefe de estudios y un maestro siendo los tres cargos las dos únicas personas designadas en el centro. Además de la maestra de religión, pero acude al centro donde tiene asignadas más horas de docencia.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

Mediar en los conflictos planteados.

Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.

Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

2.3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- a) Los órganos de coordinación docente son:
- b) Equipos docentes.
- c) Equipos de Ciclo.
- d) Equipo de Orientación
- e) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- f) La tutoría.

Se desarrolla a continuación de una forma más extensa cada uno de los órganos mencionados anteriormente, pero la realidad de nuestro centro es que solo existen dos tutores y ambos se coordinan a través de los distintos claustros que se realizan durante el curso. A pesar de ello queremos dejar constancia de cómo son cada uno de estos órganos y como se organizan.

2.3.1 LOS EQUIPOS DOCENTES

Artículos 140 de la LEA y 78 del Decreto 328/2010

Los Equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que impartan docencia al alumnado de un mismo grupo y serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.

Los Equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones. A tales efectos se habilitarán horarios específicos para las reuniones de coordinación.

La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

2.3.2. EQUIPOS DE CICLO

Según artículo 138 de la LEA y del Decreto 328/2010, artículos 80 – 85, los equipos de ciclo son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo, estando integrados por todos los maestros y maestras que impartan docencia en él.

El profesorado especialista se integrará de forma que haya, al menos, un especialista por cada uno de los ciclos.

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 los colegios de educación infantil y primaria existirá: equipos de educación infantil de segundo ciclo y de primero, de segundo y de tercer ciclo de educación primaria.

COMPETENCIAS DE LOS EQUIPOS DE CICLO

Son competencias de los equipos de ciclo:

1. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.
2. Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.

3. 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.
4. Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
5. Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.
6. Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
7. 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.
8. Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
9. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Coordinadores o coordinadoras de ciclo

Los colegios de educación infantil y primaria que impartan todos los cursos correspondientes a la educación primaria tendrán un coordinador o coordinadora por cada uno de los ciclos. Si, además, tienen al menos tres unidades de educación infantil, contarán con un coordinador o coordinadora de ciclo para este nivel educativo.

Los centros que no impartan todos los cursos correspondientes a la Etapa de Primaria tendrán un único coordinador/a de ciclo para todos los cursos. (Art.82 Decreto 328/2010).

COMPETENCIAS DEL COORDINADOR O COORDINADORA DE CICLO

1. Corresponde al coordinador o coordinadora de ciclo:
2. Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.
3. Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de las mismas.
4. Representar al equipo de ciclo en el equipo técnico de coordinación pedagógica.

5. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.
6. Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.
7. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.
8. Nombramiento de los coordinadores y coordinadoras de ciclo

La dirección, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la coordinación de ciclos. Según la normativa enviada por la Delegación Provincial competente en materia de educación, la propuesta de nombramiento de los coordinadores o coordinadoras de ciclo, será 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 y permanezcan adscritas al mismo ciclo que coordinan.

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. del Decreto 328/2010.

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:

Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.

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.

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.

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 (Decreto 328/2010). 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.

2.3.3 EQUIPO DE ORIENTACIÓN

(Artículos 138, punto 3, de la LEA y 86 del Decreto 328/2010)

Los colegios de educación infantil y primaria tendrán un equipo de orientación del que formará parte un orientador del equipo de orientación educativa. Se integrará en el Claustro de Profesorado de aquel centro donde preste más horas de atención educativa. El referido profesional tendrá, a todos los efectos, los demás derechos y obligaciones que el resto del profesorado. También formarán parte, en su caso, del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

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

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

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.

Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:

1. Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
2. Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
3. Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
4. Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
5. 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.
6. 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.
7. Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
8. 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.

2.3.4 EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

(Art. 87. Decreto 328/2010)

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

Se integrará, asimismo, en el equipo de técnico de coordinación pedagógica, el orientador u orientadora de referencia del centro.

COMPETENCIAS DEL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

1. Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
2. Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
3. Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
4. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
5. 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.
6. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
7. Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
8. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
9. 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.

10. 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.
11. Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
12. Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
13. 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.
14. 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.
15. Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo
16. Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
17. 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.
18. Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación “ESCALA” y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.
19. Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
20. 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.

2.3.5 LA TUTORÍA

(Artículos 89 y 90 del Decreto 328/2010)

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas

especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del segundo ciclo de la educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.

Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

En el CEIP SANTA ANA, disponemos de dos unidades en la que el profesor/director imparte las enseñanzas de Ed. Primaria y ejerce la tutoría, al igual que ocurre en la etapa de infantil con el especialista de infantil.

FUNCIONES DE LA TUTORÍA

En educación infantil, el tutor o tutora mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores o las tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.

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

1. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
2. 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.

3. Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
4. Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
5. Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
6. Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
7. 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 y lo recogido en el proyecto educativo del centro.
8. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
9. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
10. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
11. Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. La tutoría electrónica, los mails, blogs o página Web irán contribuyendo a esta coordinación eficaz y rápida en los tiempos actuales que experimentamos, cuando se disponga de dichos medios en el centro.
12. Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado será los lunes a partir de las cuatro y media de la tarde.
13. Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
14. Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento y en la distribución, seguimiento y organización de los libros de texto.

15. 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.

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

3.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

EL EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo se reunirá una vez a la semana y cada vez que el director/a o cualquier otro miembro del equipo lo estimen oportuno.

Las decisiones se tomarán por consenso y serán vinculantes. El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo a cualquier miembro de la comunidad educativa.

En la primera reunión de cada curso escolar se elaborará el proyecto de actuación del Equipo Directivo donde se especificará las prioridades del mismo.

3.2 ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

De las reuniones celebradas por los distintos órganos colegiados, se dejará constancia en el correspondiente libro de actas, en la que debe figurar el orden del día, documentos utilizados, intervenciones, acuerdos tomados, miembros presentes y ausentes y la fecha de celebración.

Para dar a conocer los distintos acuerdos tomados, se utilizarán los siguientes mecanismos: tablón de anuncios de la Sala del Profesorado, tablón exterior, notas a las familias, sistema de comunicación (whatsapp, mails, blogs...).

3.2.1 EL CLAUSTRO DE PROFESORES/AS: REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Según el artículo 67 del Decreto 328/2010.

Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de veinticuatro horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

REGLAMENTO PARA LOS DEBATES:

Todos/as los miembros del claustro podrán presentar documentos alternativos, enmiendas, parciales o totales, a la documentación, que para el debate presente el equipo directivo, por escrito y con anterioridad al debate.

En el caso de que sean enmiendas pequeñas, de estilo o que no cambie el fondo del documento, se podrá hacer de forma oral en el momento del debate.

En el caso de enmiendas o documentos alternativos, cada ponente contará con unos minutos de intervención para exponer su texto y la defensa del mismo, antes de pasarlo a votación.

En el caso de que el ponente del documento asuma las enmiendas, el texto enmendado solo pasará a votación si algún miembro del Claustro mantiene el texto inicial.

De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo 72 horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3.2.2. EL CONSEJO ESCOLAR

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo con el artículo 51 del DECRETO 328/2010, de 13 de julio, sobre Órganos Colegiados de Gobierno.

Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.

El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

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 cuatro días, 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.

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.

COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

El régimen de funcionamiento será igual que el del Consejo Escolar. Según el artículo 64 del Decreto 328/2010.

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 (en CEIP SANTA ANA solo contamos con dos docentes de los cuales uno es el director por los que ambos constituyen la comisión permanente). Llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar y entre ellas están (Funciones Económicas, Funciones de Coordinación del Plan de Apoyo a las Familias, Funciones del Plan de Gratuidad de Libros de Texto, Funciones de Admisión de Alumnos y Alumnas, Funciones de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, Funciones de Seguimiento Deportivo, Funciones de Seguimiento y Evaluación de los Proyectos Educativos) e informará al mismo del trabajo desarrollado.

Llevará a cabo las siguientes funciones:

a) Funciones Económicas:

Informar al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica se le encomienden, y, particularmente, sobre el anteproyecto de presupuesto elaborado por el/la secretario/a del Centro y las justificaciones de cuentas de ingresos y gastos.

Informar y proponer al Consejo Escolar los gastos extraordinarios que pudieran surgir en el año económico y su asignación en el presupuesto general del Centro.

Aquellas que dentro de la legalidad vigente le sean asignadas por el Consejo Escolar por el tiempo preciso y en materia económica.

b) Funciones de Coordinación del Plan de Apoyo a las Familias:

1. Actividades Extraescolares-Complementarias y Relaciones:

Proponer la realización de actividades extraescolares y complementarias a las distintas partes de la comunidad educativa.

Mantener a cada sector de la comunidad escolar informado de cuantos aspectos que le puedan competir, así como canalizar la comunicación procedente de los mismos.

Abrir el entorno socio-cultural del Centro, para beneficiar a la Comunidad Educativa y recibir de está, todos los recursos de que se disponga.

2. Apoyo a las familias:

La Comisión tendrá funciones de coordinación, seguimiento y evaluación de las medidas educativas desarrolladas en el centro.

Al finalizar cada curso escolar, la Comisión de Coordinación elaborará un informe sobre la eficacia de las medidas educativas y el grado de consecución de los objetivos previstos. Dicho informe será presentado al Consejo Escolar del centro, que podrá formular cuantas observaciones considere oportunas, todo lo cual se incorporará a la Memoria Final de Curso.

c) Funciones del Plan de Gratuidad de libros de texto:

Se estará a lo que marca la Orden de 27 de abril de 2005, Boja nº 92 de 13 de mayo de 2005, por la que se regula e programa de gratuidad de los libros de texto, así como cualquier circular o instrucciones complementarias que se puedan recibir de la Consejería o Delegación Provincial de Educación. De entre sus funciones estará la valoración anual de Libros de Texto, según se informa:

Previamente cada maestro/a hará una primera revisión de libros cuando se recojan en junio.

Aquellos que considere que su grado de deterioro, o que se haya extraviado, requiera de su sustitución, lo comunicará a la Jefatura de estudios.

Una vez la Jefatura de Estudios tenga la relación de libros que requieren reposición, se convocará una reunión ordinaria de la Comisión que procederá a su valoración definitiva.

Una vez valorados, se comunicará a las familias afectadas, según anexo correspondiente, la resolución de reposición, bien de los libros afectados o de su importe, quedando recogida la resolución en acta.

d) Funciones de Admisión de Alumnos y Alumnas:

La Comisión de Admisión de Alumnos y Alumnas, llevará a cabo todas las actuaciones que se le atribuyen en la normativa sobre escolarización e informará al Consejo Escolar del desarrollo de dicho procedimiento. Asimismo, velará por la transparencia del mismo y facilitará a toda la comunidad educativa la información que sea necesaria.

La Comisión de Admisión de Alumnos y Alumnas colaborará con las Comisiones de Escolarización con objeto de facilitar las actuaciones que éstas tengan que realizar.

e) Funciones de Salud y Prevención de Riesgos Laborales:

Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.

Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.

Comunicar, a la Administración educativa, la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.

Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.

Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.

Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.

Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del Centro y profesorado.

Cuanto otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación (2006-2010).

Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.

f) Funciones del Seguimiento y Evaluación de los Proyectos Educativos:

Dinamizar e impulsar la aplicación del plan o proyecto educativo en el centro.

Asesorar al profesorado del centro en la solución de los problemas que puedan surgir en el desarrollo del plan o proyecto educativo.

Establecer cauces para la difusión de la experiencia y el intercambio de información con otros centros.

Orientar al profesorado del centro sobre los recursos disponibles para el desarrollo del plan o proyecto educativo.

Fomentar la creación de contenidos educativos por el profesorado del centro y su difusión a toda la comunidad educativa.

Administrar las herramientas educativas y facilitar su utilización por el profesorado.

Conocer y en su caso, administrar los recursos informáticos puestos a disposición del plan o proyecto educativo.

Asimismo, el Consejo Escolar constituirá una COMISIÓN DE CONVIVENCIA integrada por el personal del centro y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo

Escolar. Esto es lo que indica la normativa, pero en nuestro centro, dadas las especiales características está formada por el director, jefe de estudios y un maestro repartido los tres cargos entre las dos únicas personas destinadas en el centro. Además de la maestra de religión, pero acude al centro donde tiene asignadas más horas de docencia. Uno de los miembros por el sector padres/madres será el representante de la AMPA (siempre que haya tal asociación). NOTA: Se creará a partir del 15 de noviembre.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

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

3.3 ESCOLARIZACIÓN

De acuerdo al Decreto 21/2020, de 17 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato, los criterios y procedimientos a seguir en cuanto a la escolarización son:

1. Publicación en el Tablón de anuncios del centro y Web (cuando se dispusiera de ella) de toda la información relevante a dicho proceso:
2. Relación de puestos escolares vacantes, incluyendo los puestos reservados para el alumnado con necesidades educativas especiales.
3. Áreas de influencia del centro.
4. Plazo de presentación de solicitudes.
5. Normativa correspondiente a todo el procedimiento de admisión de alumnado.
6. Facilitar a los solicitantes los formularios necesarios e informarles de todo el procedimiento a seguir. Esta información les será entregada confeccionada con anterioridad según el centro y la Administración, incluyendo también la valoración de los criterios de admisión y aplicación del baremo.

La dirección del centro deberá asegurar que todo el proceso de escolarización se hace de acuerdo a la normativa vigente y cumpliendo el cronograma establecido por la Consejería de Educación. Asistirá a las reuniones convocadas por la Comisión de Escolarización para ello.

3.4 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

De acuerdo a este apartado, se ruega ir al punto 6 del Proyecto Educativo de Centro.

Evaluación Infantil:

- a) Documentos de evaluación.

Al inicio de la escolarización, en cada uno de los dos ciclos de la educación infantil, el centro abrirá un expediente personal del alumnado. En dicho expediente, que tendrá un formato de carpeta-dossier, se consignarán el nombre y apellidos del niño o la niña y los datos relativos al centro.

- b) El expediente personal comprenderá, al menos:

- a) La ficha personal del alumno o alumna,
- b) Informe anual de evaluación individualizado,
- c) Informe individualizado de final de ciclo,
- d) Resumen de la escolaridad.

Cuando el alumno o alumna permanezca en el mismo centro, el informe individualizado de final de ciclo se trasladará al tutor o tutora correspondiente de educación infantil o educación primaria, para facilitar la continuidad del proceso de aprendizaje. Dicho informe servirá de orientación para la evaluación inicial al comienzo del siguiente ciclo o etapa.

- c) Ficha Personal.

En la ficha personal se consignarán los datos de filiación y los familiares y, si los hubiera, los datos médicos, psicológicos y pedagógicos, pudiendo archivarse igualmente copia de aquellos documentos personales de cada niño o niña considerados de interés educativo. La custodia y archivo de la ficha personal corresponden a la secretaría del centro.

- d) Informe anual de evaluación individualizado.

El tutor o tutora elaborará un informe anual de evaluación individualizado al finalizar cada curso a partir de los datos obtenidos a través de la evaluación continua.

La custodia de los informes anuales de evaluación individualizados corresponde a la persona que ejerza la tutoría del grupo de alumnos y alumnas mientras éstos se encuentren escolarizados en el centro.

e) Informe individualizado de final del ciclo.

Al finalizar el alumnado cada uno de los ciclos de la etapa de educación infantil, el tutor o la tutora, con el fin de garantizar una atención individualizada y continuada, recogerá los datos más relevantes de los informes de cada curso y elaborará un informe individualizado de final de ciclo sobre los logros en su proceso de desarrollo y en la adquisición de los aprendizajes en relación con los objetivos establecidos. Asimismo, se hará constar los aspectos que más condicionen su progreso educativo y, en su caso, las medidas de refuerzo y adaptación que se hayan tomado. Estos informes se adjuntarán al expediente personal del alumno o alumna.

Cuando un alumno o alumna se traslade a otro centro, la secretaría del mismo solicitará al centro de procedencia la ficha personal del alumno o alumna, los resúmenes de la escolaridad, así como los informes de evaluación individualizados correspondientes a su escolarización en esta etapa educativa. El centro de procedencia conservará copia de los documentos durante tres años.

f) Resumen de escolaridad.

Los resúmenes de escolaridad, en el primer y segundo ciclo de educación infantil, reflejarán los cursos escolares realizados, el centro en el que el alumno o alumna ha estado escolarizado cada año, la firma de quien ostente la dirección del mismo y las observaciones sobre las circunstancias de la escolaridad que se consignarán al finalizar cada ciclo.

La cumplimentación anual del resumen de escolaridad en educación infantil de cada alumno o alumna es responsabilidad del respectivo tutor o tutora. La persona que ocupe la dirección del centro firmará en la casilla correspondiente a cada curso y ambos firmarán

el documento en la fecha de finalización del ciclo. La custodia y archivo de los resúmenes de la escolaridad corresponden a la secretaría del centro.

g) Participación de las familias.

Corresponde al tutor o tutora informar regularmente a las familias o tutores legales sobre los progresos y dificultades detectados y tener en cuenta las informaciones que éstos proporcionen. Para ello, se reflejarán en el proyecto educativo las medidas necesarias de coordinación con las familias.

La información recogida de la evaluación continua se compartirá y se trasladará a las familias, al menos, en un informe escrito trimestral y de forma personal las veces que sean necesarias, con el objetivo de hacerles copartícipes del proceso educativo de sus hijos e hijas, convirtiendo de esta forma al centro en un lugar de encuentro donde los profesionales de la educación asesoren, orienten e intercambien ideas con las familias de manera que compartan prácticas y modelos educativos.

Los informes reflejarán los progresos efectuados por el alumnado con referencia a los criterios de evaluación establecidos y las medidas de refuerzo y adaptación que, en su caso, se hayan adoptado, incorporándose al expediente personal del alumnado. El contenido y formato del informe serán decididos por los profesionales de cada uno de los ciclos, en el marco del proyecto educativo.

Además, a lo largo del curso se realizarán actividades con las familias favoreciendo la comunicación y la unión familia-escuela, y facilitando la observación por parte de las familias del comportamiento del alumnado en el ámbito escolar.

De los alumnos y alumnas que presentan necesidades específicas de apoyo educativo.

La evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se registrará, con carácter general, por lo dispuesto anteriormente.

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 los apoyos y las adaptaciones curriculares que hayan sido necesarias y una copia de la valoración psicopedagógica.

Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación podrán autorizar, con carácter excepcional, la permanencia del alumno o alumna durante un año más 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.

h) Cumplimentación electrónica de los documentos de evaluación.

Los centros docentes que impartan el segundo ciclo de la educación infantil cumplimentarán electrónicamente los documentos oficiales de evaluación, a través de los módulos correspondientes incorporados al sistema informático «Séneca».

En el caso de que los tutores/as de Infantil lo deseen, entregarán a las familias un boletín diferente al de Séneca, aunque dejen cumplimentado el mismo a nivel telemático.

i) De las garantías de seguridad y confidencialidad.

La obtención y tratamiento de los datos personales del alumnado y, en particular los contenidos en los documentos oficiales de evaluación, su cesión de unos centros a otros y la adopción de medidas que garanticen la seguridad y confidencialidad de dichos datos, se llevará a cabo según lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y en la Disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Evaluación en Educación Primaria:

Véase punto 6 del Proyecto Educativo del Centro

a) Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a la educación primaria con adaptaciones curriculares no significativas será competencia del tutor o tutora, con el asesoramiento del equipo de

orientación educativa y el profesorado de de apoyo. Los criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones curriculares serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias básicas.

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

El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad, 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 del tutor o la tutora, oído el equipo docente y asesorado por el equipo de orientación educativa, haya superado el desfase curricular que presentaba. Este término lo autorizarán desde la Delegación y desde la Inspección.

b) Promoción del alumnado.

Los criterios de evaluación comunes incluirán la promoción del alumnado, atendiendo a la adquisición de las competencias básicas, a la consecución de los objetivos generales de la etapa y a sus posibilidades de progreso.

Al finalizar cada ciclo de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de forma colegiada, decidirá sobre la promoción de cada alumno o alumna al nuevo ciclo o etapa siguiente. Para la adopción de la decisión se tomará especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora. Los centros docentes establecerán, en sus proyectos educativos, la forma en que los padres, madres o tutores legales del alumnado puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción.

El alumnado accederá al ciclo o etapa siguiente siempre que se considere que ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez. Se accederá, asimismo, siempre que los aprendizajes no alcanzados no le

impidan seguir con aprovechamiento el nuevo ciclo o etapa. En este caso, el alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar dichos aprendizajes.

Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el apartado anterior, el alumno o alumna permanecerá un año más en el mismo ciclo. Esta medida se podrá adoptar una sola vez a lo largo de la educación primaria y deberá ir acompañada de un plan específico de refuerzo o recuperación. Los centros docentes organizarán este plan de acuerdo con lo que, a tales efectos, se establezca.

De conformidad con lo recogido en el artículo 16.1 del Decreto 230/2007, de 31 de julio, el equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa, oídos el padre, la madre o los tutores legales, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16.3 del Decreto 230/2007, de 31 de julio, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es lo más adecuado para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

c) Participación de las familias.

Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o tutores legales 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 básicas y en la consecución de los objetivos de cada una de las áreas. A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.

Al menos tres veces a lo largo del curso el tutor o tutora informará por escrito a los padres, madres o tutores legales del alumnado sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.

Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres, madres o tutores legales acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas, la decisión acerca de su promoción al ciclo siguiente, si procede, y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno o alumna alcance las competencias básicas y los objetivos establecidos en cada una de las áreas, según los criterios de evaluación correspondientes.

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, los maestros y maestras informarán a los padres, madres o tutores legales del alumnado, a principios de curso, acerca de los objetivos, competencias básicas, contenidos y criterios de evaluación de cada una de las áreas.

Los padres, madres o representantes legales podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas o pupilos, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá tener presente en primer lugar “los criterios de evaluación y promoción establecidos en el proyecto educativo del centro” y en segundo lugar “respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor”.

d) Proceso de reclamación sobre las calificaciones.

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

A) En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno o alumna, este, o su padre, madre o tutores legales, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.

Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo entre tutor/familia en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través del jefe o jefa de estudios, quien se reunirá con el tutor o tutora para aclarar los hechos.

B) Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, y no haya previo acuerdo entre el tutor/a y la familia, el jefe o jefa de estudios contactará con el coordinador o coordinadora del Equipo Docente quien informará al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el centro, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

C) El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación.

D) Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno o alumna, el secretario o secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de educación primaria del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

E) En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación, la persona interesada, o su padre, madre o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director o directora, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

F) El director o directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director o directora acerca de las mismas.

G) De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al director o directora del centro docente para su aplicación y traslado al interesado o interesada.

H) La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación pondrá fin a la vía administrativa.

I) En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas a que se refiere el apartado d) de la presente disposición.

e) Documentos oficiales de evaluación.

Los documentos oficiales de evaluación en la educación primaria son los siguientes: las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico de educación primaria y el informe personal.

Las actas de evaluación se extenderán para cada uno de los ciclos de la educación primaria, comprenderán la relación nominal del alumnado que compone el grupo, junto con los resultados de la evaluación, y se cerrarán al término del período lectivo. Las actas de evaluación, firmadas por todo el profesorado del grupo, con el visto bueno del director o directora, serán archivadas y custodiadas en la secretaría del centro.

El expediente académico del alumnado incluirá los datos de identificación del centro docente y del alumno o alumna y la información relativa al proceso de evaluación. La custodia y archivo de los expedientes académicos corresponde a los centros docentes.

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. Su custodia corresponde al centro docente en que el alumnado se encuentre escolarizado. Al finalizar la etapa el historial académico de educación primaria se entregará al alumnado y una copia se enviará al centro de educación secundaria en el que se matricule el alumno o alumna, a petición de este centro docente, junto con el informe personal. Esta circunstancia se reflejará en el correspondiente expediente académico. El historial académico de educación primaria se extenderá en impreso oficial, llevará el visto bueno del director o directora del centro.

Para garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje de todo el alumnado y, en particular, el de quienes se trasladen a otro centro docente sin haber concluido el curso, se emitirá un informe personal en el que se consignarán los siguientes elementos:

- a) Resultados de la evaluación final del último curso realizado.
- b) Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias de refuerzo y apoyo, así como las adaptaciones curriculares realizadas.
- c) Todas aquellas observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del alumno o alumna.
- d) En caso de traslado a otro centro docente sin haber concluido el curso, resultados parciales de las evaluaciones que se hubieran realizado.

El informe personal será cumplimentado por el maestro tutor o la maestra tutora, con el visto bueno del director o directora, que lo depositará en la jefatura de estudios antes de la finalización del mes de junio para que sea entregado al nuevo tutor o tutora del grupo al que se incorpora el alumno o alumna al inicio del siguiente curso escolar. En el caso del alumnado que se traslade a otro centro docente, el informe personal será realizado en el plazo de diez días hábiles desde que se reciba en el centro de origen del alumno o alumna la solicitud del centro de destino de traslado del historial académico.

- f) Traslado del historial académico.

Cuando un alumno o alumna se traslade a otro centro docente para proseguir sus estudios, el centro de origen remitirá al de destino, a petición de este, el historial académico de educación primaria y el informe personal, acreditando que los datos que contiene concuerdan con el expediente que guarda el centro.

El centro docente receptor abrirá el correspondiente expediente académico.

La matriculación del alumno o alumna adquirirá carácter definitivo una vez recibido el historial académico de educación primaria debidamente cumplimentado.

g) Cumplimentación electrónica de los documentos de evaluación.

Los centros docentes públicos cumplimentarán electrónicamente los documentos oficiales de evaluación recogidos en la presente Orden, a través de los módulos correspondientes incorporados al sistema informático «Séneca».

h) Validez del libro de escolaridad de la enseñanza básica.

Los libros de escolaridad de la enseñanza básica tendrán los efectos de acreditación establecidos en la legislación vigente hasta la finalización del curso 2022/2023. Se cerrarán mediante diligencia oportuna al finalizar dicho curso y se inutilizarán las páginas restantes. Cuando la apertura del historial académico suponga la continuación del anterior libro de escolaridad de la enseñanza básica, se reflejará la serie y el número de este en dicho historial académico. Estas circunstancias se reflejarán también en el correspondiente expediente académico.

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

Las llaves de las dependencias estarán identificadas en secretaria, pero, además, cada docente cuenta con una copia de las llaves del centro.

En la actualidad consta de dos aulas de unos 45-50 metros cuadrados, los servicios, un pequeño despacho, y un patio escolar. Se trata de una edificación antigua, si bien se conserva en buen estado. Al aula se entra directamente de la calle y hace las veces de aula, despacho de dirección, secretaría, etc.

El patio del colegio es bastante pequeño, pero suficiente para el número de alumnado con el que cuenta el centro.

4. 1. BIBLIOTECA:

Contamos con una biblioteca, pero no está registrada ya que no contamos con recursos materiales ni personales para que este hecho se pueda realizar. Aunque, aun así, está funcionando a nivel de centro, realizando actividades para el fomento de la lectura (apadrinamiento lector, préstamos de libros,).

Las familias están trabajando bastante y de forma cooperativa para que se pueda usar el espacio anteriormente citado como biblioteca escolar.

Nuestra biblioteca está situada en el edificio anexo al centro escolar que pertenece a la barriada.

Los libros, alfombras, estanterías... con las que cuenta nuestra biblioteca son fruto de las donaciones de docentes y familias.

En la actualidad los libros no están catalogados.

Llevamos un sistema de préstamos de libros sólo del tutor del centro, este es el responsable de estos libros y lo apunta en una libreta y cuando lo devuelven también es él que borra en ella.

El responsable de biblioteca no dispone de horas semanales en tiempo de recreo, debido a la falta de recursos personales.

Los fondos de la biblioteca se clasifican en: normales, no prestables, de préstamo restringido. Estos últimos se caracterizan porque solo está permitido el préstamo a un sector de la comunidad escolar (profesorado).

Entre los libros no prestables están: los diccionarios, las enciclopedias, diccionarios..., y el que el equipo de biblioteca estime oportuno.

4.2. SALÓN DE USOS MÚLTIPLES

El colegio está cerca de un parque infantil y una pista polideportiva municipales, que usamos para celebraciones y reuniones con la comunidad educativa, así como para las clases de educación física (se contemplará en la programación. Saldremos a dichas instalaciones, única y exclusivamente, cuando la clase de E.F. lo requiera)-. Las familias firmarán durante el curso escolar unas autorizaciones para salidas al entorno, para poder hacer uso de las instalaciones que hay en la barriada.

4.3 AULAS

Dos aulas, una para cada etapa, que corresponde a un grupo clase, al frente de la cual estará un maestro/a tutor/a o especialista que será el encargado/a de mantenerla con el orden y ambiente adecuado a sus alumnos/as.

En el caso de que algún aula deba ser utilizada por más de un maestro/a o por actividades extraescolares, la responsabilidad en el orden de la misma será compartida también.

Dicha aula debe hallarse convenientemente dotada y bien acondicionada.

El alumnado no deberá manchar o deteriorar las paredes y mobiliario, así como tampoco escribir o pintar sobre mesas, sillas, paredes, etc. Los alumnos/as que cometan algunas de

estas infracciones serán sancionadas con la limpieza de las mismas en horario no lectivo o con el abono del coste de la reparación, si fuese necesario. Si no se identifica su causante directo, será el ente que utilice el aula el responsable directo del material y mobiliario de la misma y de los deterioros que en ella se produzcan y correrá con el coste de la reparación. Asimismo, será responsable de la suciedad anómala que en la misma pudiera encontrarse.

El cuidado de los materiales de uso común, (informática, biblioteca, música, tecnología, etc.) corresponderá a todos los alumnos y alumnas que las utilicen, debiendo asegurarse el profesor del grupo de su buen estado, tanto al inicio como al final de la clase.

Durante el recreo, el alumnado no podrá permanecer en las aulas, salvo en caso de lluvia o autorización expresa y escrita de algún profesor/a.

Durante este tiempo los alumnos/as sólo podrán estar en la zona de recreo.

4.4. SERVICIOS

No se deberá de permanecer en ellos más tiempo del necesario.

Asimismo, el alumnado deberá conservar los servicios en buen estado de limpieza.

Durante las horas de clase, solo se podrá utilizar con el permiso del maestro/a correspondiente.

4.5 PASILLOS Y ESCALERAS

El pasillo es dependencia de tránsito. La permanencia en él debe ser breve, evitando carreras y voces que perturben el trabajo en las estancias adyacentes.

No disponemos de escaleras en el centro.

4.6 EXTERIORES Y PISTAS POLIDEPORTIVAS

Los exteriores del centro constituyen la zona de recreo y esparcimiento y en ellos deben mantenerse las mismas normas básicas de convivencia que en el resto del centro. Es fundamental la utilización de las papeleras para mantener la limpieza de la zona exterior.

El centro posee un patio multinivel de Infantil-Primaria.

Se fomentarán las normas de convivencia, la igualdad de género y el espíritu de equipo para el tramo horario del recreo.

4.7 MEDIOS INFORMÁTICOS

Tres ordenadores de sobremesa, ubicados dos en el aula de primaria y uno en el de infantil. 5 ordenadores portátiles que van a ser formateados y listos para su uso. Además, hemos dedicado un rincón en el aula con dos ordenadores de mesa, para que nuestro alumnado pueda hacer uso de ellos, como una herramienta más de aprendizaje en su proceso de aprendizaje. Los ordenadores se utilizarán para realizar actividades con el alumnado tales como juegos, escritos o búsquedas.

Fotocopiadora SHARP 221 en el despacho.

Dos pizarras digitales, una por aula.

10 Chromebooks.

4.8 ZONA ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA, DIRECCIÓN, SERVICIOS Y SALA DEL PROFESORADO

El centro aparte de las 2 aulas para infantil y primaria, cuenta con un despacho de dirección, para reuniones y almacenamiento de documentación del centro.

También disponemos de armarios con material didáctico para el profesorado y electrodomésticos para uso de la plantilla.

Normas de funcionamiento:

1. Los materiales y medios técnicos (fotocopiadora, ordenadores, impresoras, plastificadora...) de esta zona son para uso docente, supervisados por el director.
2. No se permitirá la salida del centro de ninguna documentación oficial de los alumnos/as.

3. Los materiales de oficina, tanto de Secretaría-Dirección deberán ser devueltos a su lugar una vez utilizados.
4. Cuando se necesite algún tipo de material, ya sea escolar o de oficina se solicitará a la Secretaría, asimismo el deterioro de algún elemento de cualquier zona del centro será comunicado al director.
5. Secretaría. Su horario al público se establecerá cada año al comienzo del curso escolar, se recogerá en la programación general.
6. La secretaría es responsabilidad del secretario, así como del uso y custodia de toda la documentación y servicios, (Archivo, ordenadores...)
7. El uso de esta por otras personas deberá ser autorizado por el secretario/a con el visto bueno del director/a, y con las condiciones que se prevean en cada caso.
8. Se encuentran los equipos de reprografía y el fax. Responsables de los mismos: director
9. Dirección.
10. Será usado por El/la director/a, El/La jefe de Estudios, y el/la secretario/a, para el desempeño de sus funciones.
11. Por todas aquellas personas autorizadas por el E.D.
12. Se llevarán a cabo entrevistas del director/a con padres/madres, alumnos/as, maestros/as y demás personas que así lo soliciten.
13. Jefatura de Estudios.
14. Será usado por El/La jefa de Estudios, el/la director/a, y el /la secretario/a para el desempeño de sus funciones.
15. Se custodian los elementos curriculares y programaciones de aula del profesorado. Debido a las características de nuestro centro solo contamos con la figura del director.

4.9 UTILIZACION DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO FUERA DEL HORARIO LECTIVO

La utilización de las instalaciones del centro en horario no lectivo debe ser autorizada por el Consejo Escolar del Centro, previa solicitud de personas u organismos interesados. En dicha solicitud deberá constar la identificación de los solicitantes, actividades a realizar, responsable de la realización de la misma y del uso de las instalaciones.

En caso de que la solicitud esté efectuada para la realización de actividades de formación del profesorado (cursos, grupos de trabajos etc.) ésta también deberá ser autorizada por el Consejo Escolar.

En el Plan Anual de Centro se recogerá el uso de las instalaciones en horario de tarde para la realización de actividades complementarias o extraescolares. Actualmente no contamos con ninguna actividad extraescolar por las tardes en nuestro centro.

5. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREOS Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DE CLASE

5.1. RECREOS

Los recreos serán utilizados por todos los alumnos y alumnas al mismo tiempo, vigilados por el profesorado, que en cualquier caso deberán garantizar un total control sobre el buen desarrollo de las actividades lúdicas recreativas que se desarrollen. Los recreos, son recreos inclusivos y activos con el objetivo de potenciar las interacciones que se establecen entre el alumnado. En éstos, se podrán realizar juegos y actividades lúdicas de su interés, transmisores de la cultura, de los valores y que contribuyan a desarrollar hábitos de vida saludable, tales como talleres de ajedrez, de debate, de juegos tradicionales, de baile, de decoración, de lectura, entre otros de naturaleza análoga.

En todo lo referente al comportamiento de los alumnos/as en el recreo nos remitimos al Reglamento de Convivencia.

Los recreos se consideran a todos los efectos como horario lectivo, por lo que su vigilancia será siempre obligatoria.

El horario de recreo será el mismo para todo el Centro.

Los días de lluvia el maestro/a deberá quedarse con su grupo clase, de forma general.

Durante este periodo de tiempo no se entrará en las aulas, pasillos salvo que los maestros encargados de la vigilancia o tutor lo autorice.

Ningún alumno o alumna permanecerá en las aulas sin custodia o vigilancia de algún maestro/a, (salvo excepciones dadas las características del centro, que cuenta con un único profesor).

Se debe cuidar la limpieza del patio, utilizando las papeleras.

Se evitarán todo tipo de acciones y juegos que atenten contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad.

El profesorado ocupará los sitios estratégicos, para la correcta vigilancia.

El patio está dividido en partes, según la dinámica que se estipule cada año.

El tutor, que está en ese momento, acompañará a los alumnos/as al patio cuidando que los desplazamientos sean en orden.

Si algún alumno está privado del tiempo de recreo, será el/la maestro/a que lo ha sancionado quién lo acompañe. Si el/la maestro/a vigila en el recreo, el alumno tendrá que estar en el patio cumpliendo con la sanción, o en el aula.

Los profesores que vigilen el patio cumplirán los siguientes requisitos:

- a) Vigilar todo el espacio que ocupa el lugar designado para su puesto de recreo.
- b) Intervenir ante cualquier conato de pelea o agresión de cualquier alumno/a.
- c) Aplicar las correcciones según el reglamento, en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- d) Aplicar las medidas oportunas en caso de accidente o enfermedad de un/a alumno/a.
- e) Durante este horario lectivo, no se permitirá la entrada a ninguna persona ajena al Centro para uso personal o comercial, con ánimo de lucro, salvo las autorizadas por la Dirección.

5.2. ENTRADAS Y SALIDAS

a) Sobre el alumnado:

El director, abre el portón del centro, a las 9:00. Controlando el correcto acceso del alumnado al Centro. A las 9:10, procede al cierre del portón. Se entra a clase formando dos filas en el patio, una para infantil y otra para primaria, evitando así el trasiego de alumnado por las aulas.

Transcurrido el tiempo de acceso al centro, aquellos/as alumnos/as que se hayan retrasado, llamarán a Secretaría para que se les autorice la entrada, debiendo pasar por ésta para justificar el retraso.

Una vez en el aula, se inicia el desarrollo del horario lectivo.

El maestro/a que imparta la siguiente sesión al recreo, recogerá al grupo que le corresponda, en el patio.

Los alumnos/as de Infantil y Primaria son acompañados, a las 14:00 hasta el portón de salida, haciendo entrega a la persona responsable de su recogida. Teniendo especial cuidado con los vehículos, pues del aula se sale a la acera y después viene la calzada.

Tanto en entradas como en salidas si llueve, podrán pasar al centro las familias para entregar o recoger al alumnado de Infantil y Primaria según se estipule cada curso escolar.

Si llegado el momento de entrega del alumnado a las familias no apareciese ninguna persona responsable del mismo, y no se localizará telefónicamente, se avisará al servicio de emergencia o policía local para derivar el asunto a Servicios sociales.

b) Sobre el profesorado:

Una vez se abra el centro a las 9:00. El profesorado estará en el aula para recibirlos. La entrada del profesorado al centro será a las 8:50 y el horario de salida es a las 14:10, excepto el lunes, que debido a las horas no lectivas. Horario: de 15:00h a 18:20h.

El profesorado velará por el cumplimiento de las normas en las entradas y salidas y tomará las medidas oportunas en el caso de producirse conductas contrarias a la convivencia escolar.

Siempre que se produzca cualquier percance que impida llegar a tiempo al profesor, pues en el colegio hay una plantilla reducida, se avisará al compañero para la custodia del alumnado hasta la llegada al centro.

Si algún maestro/a no pudiera acudir, por motivos de salud, se avisará con la antelación necesaria. Siempre se elaborará una programación diaria para que, en caso de ausencia, el compañero/a sepa que trabajar con el alumnado.

5.3. DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO

a) Para maestros/as:

Los profesores acompañarán a los alumnos y alumnas en todos los desplazamientos por el centro.

b) Para los alumnos/as:

En la mayoría de ellos, tendrán prioridad los más pequeños.

6. LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

INSTRUCCIONES 16/2021, de 3 de noviembre, de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre los criterios para la selección de los libros de texto para su utilización en los centros docentes de Andalucía, para el curso 2023/2024, establece que se entiende por libro de texto “el material impreso, no fungible y autosuficiente, destinado a ser utilizado por el alumnado y que desarrolla, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por la normativa educativa vigente para el área o materia y el ciclo o curso de que en cada caso se trate”.

Además, como menciona el artículo 19.1 del Decreto 227/2011 de 5 de julio, para la selección de los libros de texto, los centros atenderán al periodo de vigencia mínimo de cuatro cursos académicos.

Asimismo, dispone que los libros de texto, serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumnado haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos/as en años académicos sucesivos. En nuestro colegio, se imparte educación infantil y educación Primaria. En la etapa en la que los libros de textos son fungibles, quedándose el alumnado con ellos, tras la cumplimentación de los mismos en infantil y en primer ciclo de primaria, a partir de segundo ciclo los custodia el equipo docente.

Desde el centro escolar y las familias se educarán al alumnado en su obligación de cuidar el material y mantener los libros en buen estado.

Impulsar el buen uso y cuidado de los libros de texto contribuirá al fomento de la equidad y a poner de manifiesto entre el alumnado y las familias valores como la corresponsabilidad, la solidaridad y la conservación del material y de atención y cuidado del bien colectivo como propio.

Todo el alumnado de las enseñanzas de educación primaria de este Centro es beneficiario del Programa de Gratuidad de Libros de Texto. Las características de los libros de texto que se utilizan de educación primaria exigen un tratamiento diferenciado del Programa de Gratuidad, siendo necesaria su adquisición en todos los cursos escolares.

El tutor/a se encargará durante los primeros días del curso de identificar los libros de texto nuevos adquiridos con estampillado y cumplimentar el citado sello con el nombre del alumno/a y curso escolar en todos los libros.

El tutor/a supervisará a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto por parte de sus alumnos/as y que hagan de este uso una ocasión para mejorar la educación en valores y actitudes solidarias, valoración de los libros de texto, materiales de estudio y lectura, respeto al medio ambiente y cuidado de los bienes de uso común.

Antes del 30 de junio de cada año, el tutor/a revisará los libros de texto e informará al Equipo Directivo y a la Comisión del Consejo Escolar.

El tutor/a pondrá gran cuidado cuando un alumno/a vaya a trasladarse a otro centro, en que entregue los libros de texto y comunicará al Equipo Directivo que la entrega se ha realizado correctamente. Así, la Dirección del Centro emitirá un certificado (Anexo IV de las Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto) en el que se informará al nuevo centro de la entrega y el estado de conservación de los libros.

La Dirección del Centro procederá a la adquisición de los libros de texto para el alumnado de los cursos y materias de los que el centro no disponga de lotes suficientes para la atención del alumnado matriculado.

La Dirección del centro se encargará de la adquisición para el alumnado con N.E.E. beneficiario del Programa de Gratuidad, de libros de texto o materiales curriculares que pertenezcan a otros cursos o niveles educativos seleccionados por la maestra especialista de Pedagogía Terapéutica.

La Secretaría del Centro se encargará de la entrega de los Cheque-Libros a la finalización del curso escolar y siempre antes del 10 de septiembre a todo el alumnado beneficiario o

los adquirirá en nombre de la Dirección del centro si así se estipula por el Consejo Escolar en junio. La Delegación autoriza este paso cada curso escolar.

Otras actuaciones se derivarán de la mala utilización por parte del alumnado que presente los libros muy deteriorados por su falta de cuidado, haciéndolos inservibles. Cualquier demanda que se realice a los padres y madres no podrá conllevar nunca la pérdida del derecho a la gratuidad de libros de texto que el alumnado de nuestra Comunidad Autónoma tiene reconocido en el Estatuto de Autonomía para Andalucía, salvo por renuncia voluntaria. En aquellos casos en que el tutor/a aprecie deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto, informará a la Dirección del Centro que solicitará a los representantes legales del alumnado la reposición del material mediante una notificación, previo estudio por la Comisión de Libros de Texto del Consejo escolar, según el modelo del Anexo II de estas Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, así como el plazo para hacerlo que, en ningún caso, será inferior a diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comunicación.

7. LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

ACCIDENTES, ENFERMEDADES Y CUIDADOS MÉDICOS

Toda persona está obligada a prestar auxilio a quien por accidente pudiera necesitarlo, estando tipificada y penada por la legislación vigente la falta de auxilio.

Cuando los padres envían a su hijo/a al colegio depositan en nosotros la responsabilidad de cuidar de ellos hasta que los recogen de nuevo.

En caso de traslado:

- Primero se llamará a los padres/madres. Si estos no pueden acudir se procederá al traslado al centro de salud en transporte sanitario (ambulancia, previa llamada al 112) o público (taxi) si las circunstancias lo requieren (si se aprecia gravedad) contactando siempre con el servicio de urgencias y siguiendo en todo momento las indicaciones del 112.

Dada la gran casuística que se presenta cada curso conviene establecer aquí unas líneas claras de actuación a seguir por parte de todo el personal adscrito al centro en caso de accidentes:

a. Cuando algún alumno/a sufra un accidente en el colegio el maestro/a que más cerca se encuentre lo atenderá, valorará la gravedad y aplicará la primera cura si lo estima oportuno. Y se encargará de avisar a:

-Otro maestro/a (si lo hubiere), que se encuentre en ese momento en la sección para el cuidado del resto del grupo.

-A un miembro del Equipo Directivo., si fuese algo peligroso o urgente.

- b. Si se aprecia que el accidente reviste el más mínimo peligro para el alumno (golpes en la cabeza, heridas abiertas, etc.) se llamará a los padres para que valoren ellos la pertinencia de llevarlos a donde puedan prestarle asistencia médica.
- c. Si se aprecia gravedad o riesgo inminente (hemorragia, mareo, fractura, etc.) nos comunicaremos con el 112 y recibiremos sus órdenes. En caso de traslado, lo haremos inmediatamente, avisando a los padres para que también acudan al centro.
- d. Si se tratara de un golpe en espalda, cuello, cabeza, con pérdida de conciencia y/o quedará postrado el alumno/a, no se le tocará ni moverá de su posición para evitar agravar la posible lesión. Se le arropará y se llamará inmediatamente a urgencias para que venga asistencia médica especializada. Se alejará al resto del alumnado del sitio.

Es obligación de los padres procurar el cuidado y atención necesarias cuando su hijo está enfermo, no teniendo justificación en ningún caso el hecho de enviar un niño/a enfermo a clase. El centro comunicará a los servicios sociales del Ayuntamiento tal circunstancia si los padres dan muestras de dejación en su obligación de procurar a sus hijos/as la atención sanitaria necesaria.

Cuando algún alumno se pone enfermo en clase el maestro/a enviará aviso a la familia para que venga a hacerse cargo de él, salvo que se presente un cuadro que se presuma de gravedad, en cuyo caso se actuará de la misma forma que queda descrita en el apartado "C".

Como norma general, los maestros/as no proporcionarán al alumnado medicación alguna. Cuando por enfermedad crónica, o por otros motivos inevitables, algún alumno/a necesite cuidado médicos o administración de algún medicamento el periodo lectivo se actuará como sigue:

Los padres lo solicitarán por escrito a la dirección del centro, acompañando la petición de justificante médico donde se especifique exactamente qué se requiere, los motivos y la periodicidad.

Si se trata de acto médico cualificado, la dirección solicitará al distrito sanitario la realización del mismo por personal sanitario cualificado. En tal caso no podrá el maestro realizar intervención alguna.

Si se trata de una actuación para la que no se requiere preparación sanitaria específica, podrá realizarla el maestro/a o persona del centro a quien se designe, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

Que en el escrito de solicitud los padres hagan constar fehacientemente que eximen al personal y al centro de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de la intervención o administración del medicamento que se solicita.

Que los servicios jurídicos y/o equipo médico de la Delegación Provincial de Educación expresen por escrito que la actuación solicitada no supone riesgo alguno para la salud del alumno/a o que el riesgo que entraña es menor que el que se correría por no hacerlo.

Que, en caso extremo, los servicios médicos de la Delegación Provincial de Educación asesoren y enseñen al personal del centro como realizar la intervención solicitada.

El CEIP SANTA ANA, cuenta con un plan de autoprotección donde se especifica aún más el protocolo de actuación para accidentes y situaciones de emergencia.

8. NORMAS DE CONVIVENCIA ESPECÍFICAS DE CADA

AULA

El aula es el lugar donde los alumnos y alumnas conviven gran parte del día, es por ello que se procurará mantener en las mejores condiciones, manteniéndola limpia y ordenada, así como que, en la misma, reine un clima de convivencia.

Las mesas deben estar bien colocadas, según la distribución establecida, se mantendrán limpias de papeles y no escribiendo directamente en ellas.

Las mochilas y libros estarán ordenados, por lo que debe cuidarse que no queden esparcidos por la clase.

Queda prohibido asomarse a las ventanas; tirar objetos a la calle o a los patios.

Durante el horario escolar, los alumnos/as dejarán las prendas de abrigo en su percha correspondiente, nunca en bancos, patio, etc.

Los alumnos/as y maestros/as cuidarán las aulas: mobiliario, luces, ventanas, puertas, evitando gastos superfluos y roturas; éstas y los desperfectos que se originen se comunicarán en Secretaría para que el servicio de mantenimiento (dependiente del Ayuntamiento) los arregle con la máxima premura.

Evitar entrar en las aulas o clases de otros grupos sin autorización.

Entre clase y clase, durante el cambio de maestro/a, los alumnos/as no saldrán de las aulas, dedicarán ese tiempo a preparar el material necesario para la siguiente clase.

La puntualidad es fundamental para facilitar a todos el desarrollo de las actividades académicas.

Los alumnos/as deberán atender las explicaciones, permanecer en actitud activa, levantar la mano antes de preguntar y hacerlo cuando se le diga, tratar bien a sus compañeros/as y su maestros/as. Con todo esto se conseguirá un clima más grato dentro del aula.

Cuando un maestro/a entre en clase los alumnos/as saludarán con educación.

En las clases deberán seguirse las normas de educación y conducta que favorezcan un clima de buena convivencia: respeto en los turnos de palabra, clima de orden y silencio que favorezca la realización de las actividades del aula, respeto por las pertenencias ajenas, ...

Los alumnos/as están obligados a traer diariamente al centro los materiales necesarios para que las distintas áreas curriculares se puedan impartir con normalidad. El cuidado, vigilancia y buena conservación de los materiales curriculares (libros, libretas y útiles de escritura) será responsabilidad de cada alumno/a.

En las clases, se respetarán las normas dispuestas por el/la maestro/a para el buen desarrollo de las mismas, manteniendo la máxima atención a las explicaciones y realizando con diligencia los trabajos encomendados.

No se podrán utilizar teléfonos móviles. Esta norma se exceptúa para los profesores/as en caso de máxima necesidad y siempre en modo silencioso.

No se podrá consumir ningún alimento durante las horas de clase, salvo autorización previa.

Los alumnos/as utilizarán las horas de cambio de clase para ir al servicio, siempre con el permiso del/el maestro/a. Esta norma se exceptúa para Educación Infantil y en caso de enfermedad o máxima urgencia para el resto de los alumnos/as.

Los/as alumnos/as y maestros/as tienen la obligación de respetar los horarios establecidos en el centro tanto para las actividades lectivas como las no lectivas y de asistir con puntualidad a todas las actividades que estén programadas.

Todos los alumnos/as tienen la obligación y el deber de llamar o dirigirse a sus compañeros y a todo el personal del centro por el nombre de pila o el apellido, no pudiendo dirigirse hacia ninguna persona con apodos o sobrenombres ofensivos. Esta norma será respetada en todo el tiempo que el alumno/a permanece en el centro.

Además de estas normas, cada profesor tutor podrá implantar aquellas que considere necesarias para mantener la mejor convivencia en su clase, previa exposición y acuerdo junto al equipo docente del centro.

De las pertenencias de los alumnos/as:

Los alumnos/as traerán sus pertenencias, tanto la ropa de abrigo como su material escolar debidamente identificado, con el fin de reconocerlo en caso de pérdida.

El centro no se responsabilizará de los enseres de los alumnos/as que no forman parte de su material escolar, excepto si ha sido solicitado por un/a maestro/a.

Los alumnos/as no podrán traer al centro teléfonos móviles, cámaras de fotografía, videoconsolas, aparatos reproductores de audio o vídeo, ni ningún tipo de juego electrónico. Tampoco podrán traer dinero para uso personal.

Cada alumno/a tiene la obligación de cuidar de sus pertenencias personales y de usarlas para el fin que han sido destinadas. En caso de pérdida o extravío la persona que las encuentre las entregará en la secretaría del centro, para que puedan ser retiradas por sus propietarios.

9.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO

9.1. MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO

- Se establecen como medios de comunicación del centro los de carácter telemático:
- Correo electrónico.
- Instagram (se hará después del primer trimestre).
- Móvil del centro
- Aplicación SÉNECA.
- Cualesquiera otros que pueda desarrollar la Consejería competente en materia de Educación o el propio centro.
- Crear web.

Y otros medios de comunicación tradicionales:

- a) Correo ordinario.
- b) Tablones de anuncios.
- c) Avisos por escrito.
- d) Buzón de sugerencias.

9.2. ACCESO A LA INFORMACIÓN

El acceso a la información se facilita cada vez más con el acceso a Internet, consulta de bibliografía, fotocopias del material didáctico...

El centro facilitará el acceso a Internet para cualquier miembro de la comunidad educativa, a la biblioteca, etc. respetando el horario lectivo.

Los tablones de anuncios se ubicarán para que los distintos sectores de la comunidad educativa tengan libre acceso a los mismos.

9.3. INFORMACIÓN INTERNA

Se considera como tal aquella que afecta directamente a la organización, planificación y gestión de la actividad docente en el Centro escolar.

Son fuentes de información interna:

- El Proyecto Educativo del Centro.
- El Plan de Centro.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF).
- Memoria final del curso.
- Proyecto de Gestión.
- Los Planes específicos (experiencias didácticas).
- Las disposiciones legales y administrativas de carácter docente (Leyes, Decretos, Ordenes, Resoluciones, Comunicaciones...)
- Actas de reuniones de los distintos órganos de gestión del Centro:
- Actas del Consejo Escolar y de sus Comisiones.
- Actas de las sesiones del Claustro de profesores/as.
- Actas de las sesiones de evaluación.
- Normativa y convocatorias para el perfeccionamiento del Profesorado: convocatorias de los CEP, ayudas, programas...
- Información tutorial: boletines de calificaciones, comunicaciones a los padres...

9.4. FUENTES EXTERNAS

Son aquellas que no afectan directamente a la organización, planificación o gestión del Centro. Son fuentes de información externa:

- Información sindical.
- Información procedente de órganos e instituciones no educativas de carácter local, provincial o estatal: Ayuntamiento, Diputación, organizaciones culturales, organizaciones deportivas, empresas. Etc.
- Información procedente de otros centros educativos: Colegios, Institutos, Universidad.
- Informaciones de Prensa.
- Información bibliográfica y editorial.

CANALES Y MEDIOS DE INFORMACIÓN.

Toda esta información se comunicará a través de los diferentes tablones de anuncios colocados en las distintas dependencias del Centro escolar. Y en concreto:

Tablones de anuncios de la Secretaría del Centro.

Anuncios de la Asociación de padres y madres de alumnos/as.

Las comunicaciones individuales se canalizarán a través de los medios habituales (cartas, información oral, etc.).

10.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

Dadas las especiales características del centro, por sus dimensiones y número de alumnos y alumnas. Y tras consultarlo con nuestro inspector de referencia, no estamos obligados a tener que realizarlo al tener un aforo inferior a 50 alumnos y alumnas. No obstante, indicar que el centro dispone de un plan de autoprotección, aprobado por el consejo escolar.

(VER ANEXO II)

11.- LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO.

De acuerdo con Orden de 29 de marzo de 2021, por la que se establecen los marcos de la Competencia Digital en el sistema educativo no universitario de la Comunidad Autónoma, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.

- Artículo 7. Fomento del uso de Internet y las TIC en el ámbito educativo.

El sistema educativo andaluz fomentará el uso seguro de Internet y las TIC en la práctica educativa, así como las medidas para el uso seguro de las mismas por parte del alumnado de los centros docentes. A tales efectos, la Consejería competente en materia de educación, desarrollará los correspondientes programas de formación y sensibilización

que serán contemplados en los reglamentos de organización y funcionamiento de los centros.

➤ Artículo 8. Directrices sobre el buen uso de Internet y de las TIC.

1. Por parte de las Administraciones Públicas Andaluzas se promoverá, a través de medidas de sensibilización social, el buen uso de Internet y las TIC entre las personas menores de edad, contribuyendo a generar una cultura de autorresponsabilidad, que les permita beneficiarse de las ventajas de su utilización, así como advirtiéndoles sobre los riesgos inherentes a un uso indiscriminado de los recursos.

2. La Administración de la Junta de Andalucía promoverá la elaboración de guías de orientación sobre el buen uso de Internet y las TIC dirigidas a los propios menores, a padres, madres y personas que ejerzan la tutoría, o con responsabilidad en la atención y educación de menores y a la sociedad en su conjunto.

3. La información sobre las medidas de seguridad y confidencialidad en el uso de Internet y las TIC y el contenido de las actuaciones y medidas previstas en los dos apartados anteriores, deberá adaptarse, tanto en su formato como en su contenido, al desarrollo evolutivo del menor pudiendo diferenciarse por tramos de edad.

➤ Artículo 9. Portal infantil de Andalucía.

1. La Consejería competente en materia de TIC creará un portal infantil de Andalucía que facilitará medios para orientar a menores a iniciarse en el uso de Internet y las TIC, permitiendo el acceso a áreas seleccionadas y ofreciendo una relación de sitios en Internet que garantice la calidad y la seguridad de sus contenidos.

2. Dicho portal incluirá contenidos, enlaces, descargas de filtros, buzón de preguntas y sugerencias, foros e informaciones, especialmente las relativas al uso seguro. Asimismo, página núm. 28 BOJA núm. 39 Sevilla, 22 de febrero 2007 incluirá un acceso directo para denunciar contenidos y acciones inapropiadas.

3. El portal infantil de Andalucía cumplirá las directrices de accesibilidad para personas con discapacidad establecidas en la Unión Europea.

- Artículo 10. Configuración de la sección niños y niñas en las páginas web de las Administraciones Públicas Andaluzas.

Las Administraciones Públicas Andaluzas promoverán en sus páginas web oficiales de información a la ciudadanía una sección específica para niños y niñas que adapte los contenidos que se identifiquen como más relevantes a un nivel comprensible para las personas menores de edad y muestre la información de una forma clara, sencilla, asequible y divertida, siguiendo la lógica y estética infantil.

- Artículo 11. Acceso a Internet de personas menores de edad hospitalizadas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11.4 del Decreto 246/2005, de 8 de noviembre, las infraestructuras de telecomunicaciones y equipos informáticos destinados a facilitar el acceso de los menores hospitalizados a la red Internet, con fines educativos, divulgativos, lúdicos y relacionales, se ajustarán en su configuración de acceso y uso de aplicaciones, a lo establecido en los artículos 4 y 5 de este Decreto.

- Artículo 12. Repercusión del uso de Internet y las TIC en personas menores de edad.

1. El Observatorio de la Infancia de Andalucía promoverá actuaciones de investigación y el establecimiento de un sistema de información que permita el adecuado conocimiento, evaluación y seguimiento de las repercusiones que se deriven para los menores del uso de Internet y las TIC.

2. El Observatorio de la Infancia de Andalucía incluirá en su Informe Anual consideraciones específicas sobre el uso de Internet y las TIC por las personas menores de edad en Andalucía, en el que se recogerán los datos más relevantes relativos a los hábitos, modelos, riesgos y tendencias de utilización de las mismas por dichos menores.

CAPÍTULO III

Medidas de prevención y seguridad en el uso de Internet y de las TIC por parte de personas menores de edad

- Artículo 13. Reglas de seguridad y protección.

Las administraciones públicas andaluzas velarán para que las medidas de prevención y seguridad en el uso de Internet y las TIC por parte de personas menores de edad, que se establecen en el presente Decreto, atiendan especialmente a las siguientes reglas de seguridad y protección:

- a) Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutoría, así como de las personas o entidades que tengan atribuidas la guardia y custodia de los menores.
- b) Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutoría, así como de las personas o entidades que tengan atribuidas la guardia y custodia de los menores.
- c) Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.
- d) Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
- e) Protección del riesgo derivado del comercio electrónico, como pueden ser, entre otros, los sistemas abusivos de venta, la publicidad engañosa y fraudulenta, las compras sin permiso paterno o materno, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 34/2002, de 11 de julio.
- f) Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.

➤ Artículo 14. Sistemas de filtrado.

1. La Consejería competente en materia de TIC incentivará el uso efectivo de sistemas de filtrado, que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC, y pondrá a disposición de padres y madres, así como de las personas que ejerzan la tutoría, o con responsabilidad en la atención y educación de menores, centros docentes y centros de acceso público a Internet, software libre de filtrado de contenidos inapropiados.

2. El sistema de filtrado puesto a disposición por la Consejería competente en materia de TIC se sujetará a los siguientes criterios de configuración:

a) Aportará información a las personas usuarias sobre los valores, criterios y métodos de filtrado que se utilizan.

b) Ofrecerá información a las personas usuarias sobre los procedimientos de supervisión y los criterios de los mismos.

c) Deberá permitir que sea la persona o personas bajo cuya guardia o custodia se encuentre el menor quien tome voluntariamente la decisión de activados o suspenderlos.

d) Deberá ofrecer las mayores posibilidades de configuración del servicio.

3. La Consejería con competencia en materia de TIC establecerá los sistemas de filtrado a través del sistema Guadalinux, si bien se promoverán recursos para su aplicación en otros entornos operativos más comunes.

➤ Artículo 15. Otros instrumentos de seguridad.

1. La Consejería con competencias en materia de TIC pondrá a disposición de padres y madres, así como de las personas que ejerzan la tutoría, o con responsabilidad en la atención y educación de menores, centros docentes y centros de acceso público a Internet, software libre que permita aplicar las siguientes medidas de seguridad:

a) Instrumentos de control del tiempo de utilización, que permitan controlar y limitar el tiempo de conexión a Internet. El instrumento de control medirá la duración de cada sesión, las horas de uso al día, a la semana y al mes, y permitirá establecer límites de

tiempo de funcionamiento del sistema informático para evitar una excesiva utilización por parte de menores.

b) Instrumentos de control de entradas que permitan impedir el acceso a determinadas páginas Web con contenidos inapropiados e ilícitos, de acuerdo con el artículo 5.

c) Instrumentos que permitan regular los servicios de Internet utilizables por cada persona usuaria en función de su edad y su desarrollo evolutivo.

2. La Consejería competente en materia de TIC comprobará periódicamente la efectividad de estas herramientas e incorporará aquellos otros instrumentos que la tecnología desarrolle.

➤ Artículo 16. Instrumentos de información y denuncia.

1. La Consejería competente en materia de TIC establecerá un sistema de información y orientación sobre el uso de Internet y las TIC por personas menores de edad.

2. Asimismo, creará un servicio de recepción de denuncias o reclamaciones ante la localización en la red de contenidos ilícitos, fraudulentos o perniciosos para las personas menores de edad. De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 y en el apartado 5 del artículo 18, ambos de la Ley 1/1998, de 20 de abril, se pondrá en conocimiento de las autoridades correspondientes los hechos denunciados.

CAPÍTULO IV

Medidas de seguridad en los centros de acceso público.

➤ Artículo 17. Medidas de seguridad en los centros educativos.

1. Los centros docentes adoptarán medidas dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad, teniendo en cuenta las reglas de seguridad y protección a que se refiere el artículo 13 de este Decreto.

2. Los centros docentes adoptarán medidas de seguridad para el acceso y uso seguro de Internet y las TIC por parte de las personas menores de edad, de acuerdo con lo que, a estos efectos, determine la Consejería competente en materia educativa y con lo establecido en el presente Decreto.

3. Con la finalidad de garantizar los derechos relacionados en el artículo 4.1, las personas con responsabilidad en la atención y educación de menores, tendrán el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC, en aspectos tales como tiempos de utilización, páginas que no se deben visitar o información que no deben proporcionar, con el objetivo de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

CAPÍTULO V

Régimen Sancionador

- Artículo 20. Infracciones y sanciones.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Decreto será sancionado de conformidad con lo establecido en el Título IV de la Ley 1/1998, de 20 de abril, conforme al siguiente cuadro de infracciones:

1. Infracciones leves. De conformidad con el artículo 55 de la Ley 1/1998, constituyen infracciones leves:

a) No facilitar por parte de los responsables de los centros de acceso público, previstos en el Capítulo IV del presente Decreto, el tratamiento y la atención que, corresponden a las necesidades de las personas menores de edad.

b) Todas aquellas acciones u omisiones que supongan una lesión o desconocimiento de los derechos de las personas menores de edad reconocidos en los artículos 6 y 7 de la precitada Ley, en relación con Internet y las TIC, siempre que no deban ser calificadas como graves con arreglo a lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Infracciones graves.

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1/1998, de 20 de abril, constituyen infracciones graves:

- a) La comisión de más de dos infracciones leves en el plazo de un año.
- b) Las acciones y omisiones previstas en el apartado anterior cuando de ellas se deriven perjuicios graves para las personas menores de edad.

3. Infracciones muy graves. De conformidad con el artículo 57 de la precitada Ley 1/1998, constituyen infracciones muy graves:

- a) La comisión de más de dos infracciones graves en el plazo de un año.
- b) Las acciones y omisiones previstas en el apartado anterior cuando de ellas se deriven daños o perjuicios de reparación imposible o difícil para los derechos de las personas menores.

Disposición final primera. Desarrollo y ejecución.

Se faculta a las personas titulares de las Consejerías de Innovación, Ciencia y Empresa, de Educación y de Igualdad y Bienestar Social, a dictar las normas que resulten necesarias para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto.
Disposición final segunda. Entrada en vigor.

Uso de los móviles.

No está permitido el uso de los móviles en el Centro, bajo ningún concepto.

En las excursiones, el alumnado podrá llevar, siempre dentro de las mochilas, su móvil únicamente para avisar o comunicarse con su familia. No permitiendo cualquier otro uso durante toda la actividad.

Normas a tener en cuenta en la zona informática:

Los ordenadores y el acceso a Internet son para uso exclusivo de la actividad docente.

En ningún caso se dejará sólo a los alumnos/as en este espacio, prestando especial cuidado cuando se conectan a Internet.

Horario. El uso de los ordenadores y el acceso a Internet está sujeto a la presencia de un maestro/tutor/a o especialista que se responsabilice directamente y especialmente del uso de Internet. El horario del responsable y del equipo de apoyo se comunicará a principio de curso.

Para el uso del servicio será necesario reservar el periodo durante el cual se va a utilizar el ordenador. Las peticiones se registrarán en una Hoja de Reserva y Uso.

MÓVILES, INTERNET Y REDES SOCIALES

El uso de la imagen de alguna persona sin su consentimiento en redes sociales o Internet, así como las grabaciones con móviles u otros aparatos electrónicos, están considerados como delito por la legislación vigente. Se debe respetar el derecho a la privacidad y a la intimidad de todas las personas.

El centro sancionará este tipo de actos, y además el/la maestro/a o alumno/a implicado podrá emprender acciones legales contra quien violen el punto anterior.

El uso indebido del material informático durante las clases o otros espacios del centro supondrá la privación del uso de este material por parte del alumno hasta que los/as maestros/as lo crean conveniente. Solo se utilizarán ordenadores del centro fuera del horario lectivo, en aquellas actividades programadas.

Recomendaciones para el uso de Internet con el alumnado

1. Internet es actualmente un potente medio de información, de esta manera se convierte en un reto del docente actual ayudar a los alumnos y alumnas en el conocimiento y aprendizaje de los beneficios y los riesgos de este medio. Hemos querido contemplar algunos consejos para el trabajo en Internet con los alumnos:
2. Navegar con los alumnos: garantizar que nuestro alumnado haga un uso positivo y educativo de Internet pasa por compartir la experiencia con ellos. Navegar juntos les va a mostrar, mediante las reacciones vistas en el profesorado, de qué manera actuar ante los distintos elementos que pueden aparecer en pantalla, publicidad, distracciones, búsquedas concretas, etc. Además, seguro que no dejarán de sorprendernos con todos sus conocimientos y trucos.

3. Mostrarles sitios Web seguros con contenidos e información veraz y adecuada a su edad: Mostrar al alumnado páginas que sean de confianza, facilitará el que cuando busquen información no la extraigan de cualquier sitio sino que busquen páginas que contengan información lo más veraz posible, así mismo darles pautas para que puedan contrastar la información obtenida y direcciones de Web adaptadas a su edad.
4. Hablar abiertamente con ellos del uso y contenidos de Internet: Internet no es un tema tabú, se trata de un medio, una ayuda a través de la que nos podemos completar o reforzar el trabajo realizado habitualmente.
5. Mostrar los riesgos posibles: Debemos facilitar al alumnado pautas, para que estén protegidos cuando navegan por Internet, no facilitar datos personales, cuenta de correo electrónico, etc. Ya que en Internet hay gente de todo tipo como en la vida. Será necesaria la autorización de padres o tutores para facilitar cuentas de correo externo.
6. Facilitarles las herramientas que ayuden en el proceso de enseñanza-aprendizaje: El trabajo con Internet requiere el aprendizaje de determinadas herramientas como pueden ser navegadores, gestores de correo electrónico, foros, etc. Debemos enseñarles a utilizar con responsabilidad cada una de estas herramientas para que puedan obtener el rendimiento necesario. La utilización de herramientas de uso interno (correo interno, foro privado, etc.) asegura en gran medida varios puntos aquí descritos.
7. No facilitar en ningún caso los datos personales: En ningún caso deben facilitar sus datos a contactos de la red. Recomiéndales que utilicen seudónimos (también llamados nicknames o alias) en sus comunicaciones por Internet: a todos los niños les resulta divertido utilizar nombres en clave y es una estupenda medida para proteger su identidad. Las apariencias engañan... En Internet no vemos ni oímos a los usuarios con los que nos conectamos (a menos que contemos con una cámara de vídeo para Internet o Webcams), lo que facilita el hacerse pasar por otra persona. Por ejemplo, alguien que dice ser una "niña de 12 años" no tiene por qué serlo. A este respecto, es fundamental que entiendan que les está terminantemente prohibido reunirse con otros usuarios de Internet.

8. Ayudarles ante posibles problemas: Resulta de gran importancia estar atento a cuando pueda surgirles cualquier inconveniente al acceder a Internet, ver nuestras reacciones y hablar con los alumnos y alumnas ante problemas en la red les dará pautas y procedimientos para su propio trabajo.
9. Establecer reglas básicas para el uso de las TIC en el centro: El uso de los ordenadores del centro debe estar regido por unas normas básicas de cuidado y respeto. Así mismo se deben comprometer a utilizar los medios que se ponen a su alcance de manera correcta y responsable.
10. Enseñarles a navegar con seguridad: La utilización de unas pautas para llevar a cabo el trabajo en Internet y el uso de filtros de seguridad (Proxy) controla el acceso a páginas de Internet, no permitiendo el acceso a determinadas páginas filtradas.

Enlaces de interés

<http://www.cnice.mecd.es/recursos2/ns/>

<http://navegacion-segura.red.es/http://navegacion-segura.red.es/>

<http://www.net-consumers.org/erica/spanish.htm><http://www.net-consumers.org/erica/spanish.htm>

<http://www.protegeles.com/>

El Centro adoptará medidas dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad:

- a) Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.
- b) Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.
- c) Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.

- d) Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.
- e) El Centro adoptarán medidas de seguridad para el acceso y uso seguro de Internet y las TIC por parte de las personas menores de edad.
- f) Se incentivará el uso efectivo de sistemas de filtrado, que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC.
- g) Este sistema de filtrado se establecerá a través del sistema Guadalinux y estará sujeto a los siguientes criterios de configuración:
- h) Aportará información a las personas usuarias sobre los valores, criterios y métodos de filtrado que se utilizan.
- i) Ofrecerá información a las personas usuarias sobre los procedimientos de supervisión y los criterios de los mismos.
- j) Deberá permitir que sea la persona o personas bajo cuya guardia o custodia se encuentre el menor quien tome voluntariamente la decisión de activados o suspenderlos.
- k) Deberá ofrecer las mayores posibilidades de configuración del servicio.
- l) Derechos de las personas menores de edad al acceso y uso seguro de Internet y las TIC.
- m) De acuerdo con la Convención de los Derechos del Niño de las NN.UU., el profesorado tendrá el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC:
- n) Tiempos de utilización.
- o) Páginas que no se deben visitar.
- p) Información que no deben proporcionar, con objeto de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.
- q) Uso de los móviles.
- r) No está permitido el uso de los móviles en el Centro, bajo ningún concepto.
- s) En las excursiones, el alumnado podrá llevar, siempre dentro de las mochilas, su móvil únicamente para avisar o comunicarse con su familia. No permitiendo cualquier otro uso durante toda la actividad.

TRATAMIENTO DE LA IMAGEN

Cuando algún medio público haga algún reportaje de alguna actividad del centro, evitará tomar primeros planos de alumnos/as.

Para colgar imágenes de alumnos/as en Web del centro o blogs, se solicitará autorización a los padres/madres según modelo de anexo vigente.

La cámara situada para el control del portón de entrada, no grabará las imágenes.

12. EL UNIFORME PARA EL ALUMNADO

Actualmente nuestro centro no cuenta con uniforme, pero dado que ha habido antecedentes de uniforme, se ha decidido dejar el ROF el protocolo a seguir para la elección del mismo.

La identificación del Centro.

Tejido flexible y cómodo de algodón para el alumnado.

Posibilidad de combinaciones de verano e invierno y deportivo.

El DECRETO 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial. En su (Artículo 24, punto i), recoge la posibilidad de establecer un uniforme para el alumnado.

En el supuesto de que el centro decidiera el uso de un uniforme, este, además de la identificación del centro, llevará en la parte superior izquierda la marca genérica de la Junta de Andalucía asociada a la Consejería competente en materia de educación.

PASOS A SEGUIR:

El Consejo escolar de este centro, en sesión extraordinaria, aprobará o no el uso de los uniformes escolares, para ello se ha seguido el siguiente proceso:

1. Encuesta a las familias. Con mayoría positiva.
2. Nunca supondrá un trato discriminatorio el uso o no del mismo, bien sea por apariencia física, cuestiones de género u otra circunstancia personal, familiar o social.
3. No es obligatorio.
4. El AMPA se encargará de la gestión de los mismos y de tomar el tallaje.
5. Se seguirá escrupulosamente lo marcado en el Decreto 328/2010, anteriormente mencionado.

Actualmente el centro por petición de la comunidad educativa ha prescindido del uso del uniforme escolar.

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

Según artículo 24 de la LEA, 1er Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de riesgos laborales, Orden de 16 de abril de 2.008.

- a) Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b) El citado derecho supone un deber general de la Administración Pública referido a dicha materia.
- c) La elaboración del Plan de Autoprotección del Centro y el establecimiento de normas sobre la evacuación será de obligado cumplimiento para los centros docentes públicos.
- d) La dirección del Centro designará a un profesor/a como coordinador /a, preferentemente, con destino definitivo del 1er Plan Andaluz de Salud Laboral, que tendrá las siguientes funciones:
- e) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del 1er Plan Andaluz de Salud Laboral.
- f) Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección
- g) Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales.
- h) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro.
- i) Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia.
- j) Proponer al Consejo Escolar las medidas que se considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud del Centro.
- k) Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del 1er Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente.

**14. CUALESQUIERA OTROS QUE LE SEAN ATRIBUIDOS
POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y EN
GENERAL TODOS AQUELLOS ASPECTOS RELATIVOS
A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
CENTRO NO CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA
VIGENTE, A LA QUE, EN TODO CASO, DEBERÁ
SUPEDITARSE**

14. 1. HORARIO COMPLEMENTARIO

Las horas de dedicación al centro, en horario no lectivo, será de lunes a viernes de 08:50 a las 9:00 horas y de 14:00 a 14:10h. Las horas restantes del horario no regular del profesorado se completarán con las reuniones de Claustro, Consejo Escolar, salidas complementarias, equipos de orientación y formación continua... los lunes por la tarde de 15:00 a 18:20.

14.2. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

Aspectos generales a tener presente

La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnos y alumnas y áreas dentro de cada enseñanza la realizará la dirección del centro, a principios del mes de septiembre de cada curso, atendiendo al profesorado asignado al centro por la Delegación cada año y contemplando los criterios establecidos para la asignación de las tutorías, descritos a continuación, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.

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 realidad en nuestro centro es que disponemos de 2 unidades, una para la etapa de infantil que le será asignada al especialista de educación infantil y otra unidad de primaria que le será asignada al especialista de educación primaria.

Criterios:

- Continuidad: 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 y permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización con el grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.
- Concentración y estabilidad: Se debe procurar que el menor número de maestros/as imparta clase a un grupo de alumnos. Siendo este criterio de especial aplicación en el primer ciclo.
- Características del grupo. Para la designación de tutor-a de un determinado grupo se tendrán en cuenta las particularidades colectivas e individuales del mismo (alumnado NEAE...)
- La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
- Especialidad: La asignación de las enseñanzas a los maestros para completar su horario de tutores, se hará de acuerdo con la especialidad y en casos de necesidad, con la habilitación y/o con la experiencia contrastada, a juicio del equipo directivo.
- Idoneidad: La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnado y áreas la realizará la dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de estudios, habiendo recogido las opiniones de los interesados y atendiendo a estos criterios pedagógicos y organizativos.
- Eficacia organizativa. 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.

Estos criterios serán tenidos en cuenta, y estarán presentes, en la propuesta que la Jefatura de Estudios realice en las primeras semanas del mes de septiembre de cada curso académico.

Corresponde al Director/a realizar la designación de tutores-as y asignación de maestros/as de los distintos grupos y enseñanzas de entre el profesorado que imparte docencia en el Colegio.

Serán revisables anualmente, tras la Memoria de Autoevaluación y cuando el Claustro lo estime oportuno para favorecer el éxito escolar del alumnado, conforme a las líneas de actuación pedagógica.

14.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

En las actividades complementarias que se desarrollen en el Centro, el alumnado estará siempre acompañado por los tutores/as y/o especialistas, que le corresponda, según su horario.

Las horas dedicadas al alumnado que no correspondan al horario lectivo, serán acumulables y podrán descontarse del horario complementario del profesor/a dentro de la reducción acordada a inicios del curso.

Para las salidas de los alumnos/as del Centro, será necesario la autorización del padre, madre o tutor.

Las actividades complementarias se llevarán a cabo con independencia del alumnado que participe.

Si algún/a niño/a no trae la autorización o no desea realizar dicha actividad, el centro se hará cargo de dichos alumnos/as de la siguiente manera:

Al contar el centro con solo dos profesores, el alumno o alumna que no desee realizar la actividad, no podrá ser atendido. Por lo que la falta de asistencia será justificada en todo caso.

El Centro arbitrará los medios para que ningún alumno/a se quede sin la actividad por falta de dinero.

14.4. DISTRIBUCIÓN DE ESPECIALISTAS Y TUTORES EN LOS DISTINTOS CURSOS

Según el artículo 80 del Decreto 328/2010, de 13 de julio.

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 la dirección 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.

Los maestros y maestras especialistas serán adscritos en los diferentes ciclos, de igual modo por la dirección del centro, siguiendo el acuerdo tomado en el proyecto educativo.

En nuestro caso es sencillo, pues los dos maestros/as, quedan adscritos a su etapa y a la vez a su ciclo, siendo los responsables de todas las áreas del currículo, a excepción de las clases de religión y todo lo relacionado con la orientación educativa.

14.5. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO

Se distribuyen en las dos aulas del centro, una de ellas acondicionada para la etapa de infantil y la otra para la etapa de primaria, ambas cuentan con un ordenador de mesa y una pizarra digital, así como con conexión a internet y conectados a la fotocopiadora del centro.

14.6. PLAN DE APOYO A LAS FAMILIAS

No disponemos de dicho servicio, al carecer de infraestructuras y personal suficiente.

14.7. EL CENTRO Y EL MUNICIPIO

Se mantendrán relaciones de coordinación y colaboración con el resto de centros y servicios educativos del municipio y con el Ayuntamiento.

Estas relaciones se podrán extender, a través de los medios telemáticos, a cualquier parte del mundo.

14.8. ASOCIACIONES DE PADRES/MADRES DE ALUMNOS

En el centro podrán existir asociaciones de padres de alumnos, reguladas por la Resolución de 16 de julio de 2019, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por la que se solicita la actualización de datos inscritos en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza. Estas asociaciones podrán:

1. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
2. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.
3. Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad
4. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
5. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
6. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
7. Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
8. Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
9. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

10. Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
11. Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Claustro y el Consejo Escolar.
12. Las asociaciones de padres de alumnos asumirán las siguientes finalidades:
13. Asistir a los padres, madres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
14. Colaborar en las actividades educativas de los centros.
15. Promover la participación y la formación de los padres/madres de los alumnos/as en el centro.
16. Facilitar la representación y la participación de los padres y madres de alumnos en los consejos escolares de los centros públicos y concertados y en otros órganos colegiados.
17. Cualesquiera otras que, en el marco de la normativa a que se refiere el artículo anterior, le asignen sus respectivos estatutos.

14.9. ALUMNOS/AS

Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

Todo el alumnado estará sujeto de acuerdo al Plan de Convivencia del centro, aprobado en Claustro y Consejo Escolar.

Todos los alumnos y alumnas tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

14.10. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

No disponemos de ellos en el centro.

14.11. DELEGADOS/AS DE LOS PADRES Y MADRES

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

Este/a delegado/a será elegido/a cada Curso Escolar por los propios padres/madres/representantes legales del alumnado.

Sus funciones serán las siguientes:

Representar a los padres y madres de alumnos del grupo y mantener una relación fluida y colaboradora con el tutor/a, dentro del horario destinado para tal fin.

Participar en el desarrollo de actividades que se le encomienden en la mejora de la convivencia y del rendimiento escolar del alumnado.

Aportar y dar información al resto de las familias sobre temas educativos y aspectos relacionados con la vida y organización escolar del centro y del aula.

Animar a los padres y madres a participar en la dinámica de la escuela para conseguir el éxito académico de todo alumnado del grupo.

Facilitar la implicación de las familias en la mejora de la convivencia escolar y mediar si fuera necesario en la resolución de conflictos.

Asistir a las asambleas de delegados y delegadas que se convoquen.

Ayudar a el/la tutor/a y al Centro en aquellas actividades o tareas en las que haga falta la coordinación de todas las familias del grupo.

Convocar reuniones, previo consentimiento de la Dirección del Centro, con el resto de los/as padres y madres para transmitirle la información necesaria, hablar de las posibles problemáticas que afectan al grupo, proponer soluciones y hacer peticiones a la AMPA para transmitir las a la Dirección.

Otras que posteriormente se determinen.

14.12. DELEGADOS/AS DE ALUMNOS/AS

Las intervenciones en el centro se basarán en los siguientes aspectos:

El tutor tiene que estructurar las tareas del delegado encomendándole aquellas que considere oportunas, como, por ejemplo:

Incidencias diarias de asistencia y material.

Actividades de clase.

Resolución de conflictos.

Objetivos:

Habituarse al alumnado a participar de forma democrática y responsable.

Que el grupo valore las funciones básicas que debe asumir un delegado.

Reconoce la importancia de elegir un delegado/a responsable y competente.

1. Actividades previas a la elección de delegados/as:

Motivación: es importante que el alumno o alumna de la clase se sienta motivado para el proceso de elección de su delegado/a de Grupo, así como hacerlo de manera responsable y seria. Para ello el profesor/a –tutor/a informará de la importancia del mismo.

Elaborar un perfil sobre cómo debe ser el futuro delegado.

ROF: el tutor informará sobre los artículos más importantes del reglamento Orgánico.

2. Cualidades del delegado/a

RESPONSABILIDAD: para poder desempeñar su cargo, cumplir sus funciones y realizar actividades útiles para sus compañeros@s.

RESPECTO: para saber representar a sus compañeros/as y saber ser representante del Profesorado ante el Grupo; para aceptar las sugerencias que le presenten, respetando a todo/as y haciéndose respetar. Con esa actitud animará la marcha del grupo.

APERTURA: que le permita comunicarse sin dificultad con el Profesorado, compañeros/as y con la Dirección del Centro. Apertura para aprender a aceptar a todos/as, acatando las decisiones de la mayoría y conciliando las distintas posiciones.

DISPONIBILIDAD: que le facilite el estar siempre atento/a y dispuesto/a ante las necesidades del Grupo.

CONFIANZA: que le proporcione seguridad en sí mismo y en el papel que debe desempeñar como delegado/a.

COMPRESIÓN: que le facilite la cercanía con los compañeros/as, saber interesarse y ayudarles en sus dificultades.

FIRMEZA: en la defensa de los intereses del Grupo.

ESPÍRITU EMPRENDEDOR: que contribuya a proponer y presentar iniciativas y alternativas en la resolución de problemas y en la marcha del Curso.

3. El delegado/a de clase.

El delegado de Clase es el representante del alumnado de su clase.

3.1. Elección del delegado/a. Cualquier alumno/a de una clase podrá ser elegido delegado/a. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a votar y a ser votados.

El proceso de elección se ajustará a lo siguiente:

Electores

Son electores/as todo el alumnado del grupo, es decir, aquellos que reciben enseñanza de las materias comunes con el mismo horario y equipo de profesor, y que están a cargo de un tutor/a. Cada grupo elegirá a un Delegado/a . Para que exista quórum deberán estar presentes 2/3 de los alumnos/as.

La votación será nominal y secreta. En cada papeleta figurará solamente el nombre de un alumno/a, y serán anuladas las papeletas que no cumplan con este requisito.

Igualmente lo serán aquellas que contengan cualquier información distinta a la del nombre del candidato/a votado.

El alumno que alcance más del 50% de los votos será designado delegado/a del grupo; y el que le siga en número de votos, podrá ser designado subdelegado/a si se acuerda así.

El nombramiento. El nombramiento será efectivo durante un curso escolar completo.

Podrán a nivel de aula modificar este criterio si se decide en Claustro, nombrando cambios anteriores trimestralmente.

14.13. REVISIÓN DEL R.O.F.

El presente R.O.F. se estructura como un documento abierto y en constante evolución. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa puede sugerir la revisión de las normas o proponer otras nuevas.

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento entrará en vigor el presente curso escolar, tras su aprobación en el Consejo Escolar.

15. ANEXO. RESUMEN DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO BÁSICAS DEL CENTRO ESCOLAR QUE SE ENTREGA PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

HORARIO ESCOLAR.

El horario escolar lectivo es de 9:00 horas a 14:00 horas. La puerta del centro escolar se abrirá a las 8:50 h. y permanecerá abierto 10 minutos después de las 9:00 h, que se cerrará hasta 10 minutos antes de la hora de salida, cerrándose a las 14:10 horas.

HORARIO TUTORÍAS.

El horario de tutorías y atención a las familias será los lunes de 16 h a 17 h. Se ruega pidan cita con antelación a través de sus hijos/as o mediante la agenda escolar.

ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO ESCOLAR.

Se ruega puntualidad en las entradas y en las salidas al centro educativo. Tanto si se acude al centro pasadas las 9.10 h como si se necesita recoger a un/a alumno/a antes de las 14.00 h, deberán dirigirse al despacho del colegio, con motivo de no interrumpir las clases y firmar la hoja de registro correspondiente.

Informar por escrito de las personas autorizadas a traer y recoger al alumnado y entregar un listado actualizado de teléfonos de contacto.

En las entradas y salidas del alumnado, las familias permanecerán en el patio del colegio, en un lugar visible para recoger a su hijo/a, procurando evitar aglomeraciones.

REGISTRO DE AUSENCIAS, RETRASOS O INCIDENCIAS.

El centro tiene a disposición de las familias hojas de registro de retrasos del alumnado a la hora de entrada, así como la recogida del mismo por parte de los familiares antes de la hora de salida.

También se dispone de hojas de registro para justificar las ausencias al centro y también se llevará un registro de incidencias de conductas contrarias a las normas de convivencia, aprobadas en consejo escolar, manteniendo informadas en todo momento a las familias.

SALIDAS Y EXCURSIONES.

El alumnado que realice una actividad complementaria debe presentar la autorización previamente entregada por el tutor/a, excepto las salidas al entorno cercano que se firmarán en la reunión inicial de padres y madres. En caso de no realizar la actividad/excursión, el alumnado tiene el deber de asistir a clase.

SALUD E HIGIENE.

El alumnado debe asistir al centro cumpliendo las normas básicas de higiene, en cuanto a aseo y limpieza diaria, a su vez deben venir desayunados de casa y traer en su mochila el desayuno propuesto para cada día de la semana.

Comunicar a la dirección del centro cualquier enfermedad o alergias del alumnado a tener en cuenta, e intentar no enviarlos al colegio en caso de encontrarse indispuestos o enfermos. Destacar que los maestros/as no estamos autorizados para administrar medicamentos.

Revisar periódicamente las cabecitas para prevenir piojos.

AUTONOMÍA DEL ALUMNADO.

Deben ser autónomos para ir al baño. Si hay algún “escape” se llamará por teléfono para ser cambiados por la familia. No se puede acudir al centro con pañal (salvo casos excepcionales) ya que es obligatorio el control de esfínteres desde educación infantil.

Para las sesiones de educación física y psicomotricidad es obligatorio el uso de chándal y calzado deportivo, para evitar lesiones y adquirir hábitos de vida saludables.

El alumnado debe mantener limpia y ordenada la clase y el centro educativo, usando las papeleras de reciclaje y respetando el material propio, ajeno, así como las plantas y demás seres vivos que a lo largo del curso tengamos en el centro.

FAMILIAS, INFORMACIÓN Y SISTEMA DE COMUNICACIÓN.

El proceso educativo del alumnado es una tarea conjunta familia-escuela, para ello el centro dispone de varios canales de comunicación:

- Tutorías con los tutores/as.
- Agenda del alumnado.
- Tablón de anuncios.
- Correo electrónico.
- También se podrán suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.

E.O.E Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

El centro educativo cuenta con un Equipo de Orientación Educativa (orientadora, pedagogía terapéutica...) a disposición de las familias en casos de dificultades de aprendizaje, altas capacidades o problemas de conducta, siempre siguiendo el protocolo que marca la nueva normativa de atención a la diversidad.

CLIMA DE AULA Y CONVIVENCIA.

Desde el inicio de curso, desde el centro educativo se va a intentar fomentar un clima de aula positivo, tranquilo y relajado, con la intención de favorecer la atención del alumnado y su concentración en las tareas.

Referente a la convivencia y contando con el compromiso de las familias, se van a poner en práctica actividades relacionadas con el control de las emociones, la relajación y el mindfulness, así como destacar que se va a hacer hincapié en las fórmulas de cortesía y educación básicas de toda escuela.

**SI TODOS COLABORAMOS, TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA
GANARÁ EN LAS RELACIONES PERSONALES Y EN LA CALIDAD DE
ELLAS. GRACAS**

16. ANEXO II: Plan de autoprotección

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN CEIP SANTA ANA

CEIP Santa Ana,

La Alquería (Alhaurín de la Torre 29130), S/N

Código de centro 29000347.

Teléfonos: 951.29.35.65//671.56.57.43

Correo corporativo: 29000347.edu@juntadeandalucia.es

ÍNDICE

- MARCO
LEGAL.....PÁG 1

- OBJETIVOS.....PÁ
G 2

- IDENTIFICACIÓN Y TELÉFONOS DE INTERÉS.....PÁG
3

- ACCIDENTES. CONSIGNAS DE ACTUACIÓN.....PÁG
4-7

- PLAN DE EVACUACIÓN.....PÁG
8-14

- PLANOS Y LOCALIZACIÓN.....PÁG
15-16

1. MARCO LEGAL

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.

Por otra parte, la Instrucción 10/2018, de 3 de agosto, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se insta a las personas titulares de la dirección de los centros docentes y servicios educativos a mantener actualizada la información en materia de prevención de riesgos laborales, en la plataforma Séneca de la Consejería de Educación, establece que se deberá mantener actualizada la siguiente información, que se completará al máximo detalle:

- Datos propios del centro.
- Plantilla del personal, docente y no docente, tanto PAS como personal externo.

- Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales: memorias anuales, datos asociados, nombre de la persona que coordina el Plan de Salud y PRL, plan de autoprotección elaborado y firmado y los planos del centro.
- Cuestionarios generales.
- Dependencias del centro: detalles de los edificios y de las dependencias de cada uno de ellos
- Equipamiento

Inventario en uso La Inspección Educativa supervisará el cumplimiento de esta Instrucción.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en su artículo 24, establece que la Administración educativa, en el marco general de la política de prevención de riesgos y salud laboral, y de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación, establecerá medidas específicas destinadas a promover el bienestar y la mejora de la salud laboral del profesorado y a actuar decididamente en materia de prevención.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, en el artículo 62, apartado 1, 4.º, atribuye a nuestra Comunidad Autónoma, en el marco de la legislación del Estado, las competencias ejecutivas en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad en el Trabajo.

Esta competencia se ejerce en virtud del Acuerdo de 19 de septiembre de 2006, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación (2006-2010), como instrumento de coordinación, vertebración y planificación de la actividad preventiva en el sector docente.

En el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma cabe citar el REAL DECRETO 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. (BOE 3-10-2008). Además, las INSTRUCCIONES de 16 de marzo de 2011 de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos

relativas a los aspectos relacionados con el plan de autoprotección y la prevención de riesgos laborales que deben incluir los reglamentos de organización y funcionamiento de los centros, y por último, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

Habría que citar el I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos establece el principio de integración de la prevención en todas las decisiones, actividades y niveles jerárquicos, así como la Promoción de la Salud en los lugares de trabajo, por ello contempla en el Objetivo 2, Acción 5 que, la Consejería de Educación regulará y actualizará la normativa relativa a la elaboración del Plan de Autoprotección del Centro y el establecimiento de normas sobre evacuación en situaciones de emergencia, y será de obligado cumplimiento para todos los centros docentes públicos andaluces, a excepción de los universitarios, y los servicios educativos sostenidos con fondos públicos.

La prevención, integrada en el ámbito del Centro, se organizará y planificará a través de la "Comisión de Salud y Seguridad Escolar", que pasa a llamarse Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales del Centro.

Por otra parte, los Objetivos 3, 6 y 7, del referido I Plan, incluyen una serie de acciones que implican, necesariamente, que el contenido de la Orden de 20 de junio de 2007 (BOJA núm. 141, de 18 de julio de 2007), se amplíe para dar cabida a la elaboración de materiales curriculares y recursos, y al desarrollo de actividades de formación y de investigación educativa dirigidas al profesorado de los centros docentes públicos, en materia de salud laboral, prevención de riesgos laborales y promoción de la salud en los lugares de trabajo. Para ello parece conveniente incorporar, en la citada Orden, a la Dirección General competente en materia de recursos humanos, como órgano gestor.

2. OBJETIVOS

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

- a. Proteger a las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.
- b. Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
- c. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
- d. Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
- e. Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
- f. Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que implante y actualice el Plan de Autoprotección.
- g. Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar las medidas de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, autonómicos y nacional.

3. IDENTIFICACIÓN Y TELÉFONOS DE INTERÉS

IDENTIFICACION

CENTRO	CEIP SANTA ANA
DOMICILIO	PLAZA SANTA ANA S/N
MUNICIPIO	LA ALQUERÍA, ALHAURÍN DE LA TORRE
NÚMERO DE DOCENTES	3
NÚMERO DE ALUMNOS	20
TELÉFONO	951293565
EMAIL	29000347.edu@juntaandalucia.es
CÓDIGO	2900347

TELÉFONOS DE INTERÉS	
TELÉFONO DE EMERGENCIAS	112
BOMBEROS	659.61.80.27
GUARDIA CIVIL	952.41.00.08
POLICÍA LOCAL	952.41.08.00

AMBULATORIO	951.77.01.36
PROTECCIÓN CIVIL	952.41.58.18

4. ACCIDENTES. CONSIGNAS DE ACTUACIÓN.

INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA PROFESORES:

Los profesores serán responsable de la evacuación del grupo que se encuentre a su cargo en el momento de la emergencia.

En caso de accidente o emergencia:

- Preste asistencia al herido.
- Evalúe la lesión e informe a la dirección.
- Prepare el traslado del herido si fuese necesario.
- Acompañe al herido al centro sanitario.
- Redactar un informe de las causas, proceso y consecuencias.

Si detecta un incendio:

- Intentar extinguir el incendio, con los medios disponibles y sin correr riesgos innecesarios.
- Informar a la Dirección y esperar sus órdenes.

Si suena la alarma:

- Establezca las instrucciones que deba adoptar su grupo:
- No recoger los objetos personales.
- Mantenerse unidos y no adelantar a otros.
- Evacuar deprisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
- No detenerse junto a las puertas de salida.

- f) Guardar orden y silencio, ayudar a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- g) Respetar el mobiliario, equipamiento escolar y utilizar las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.
- h) En caso de obstáculos que dificulten la salida, se apartarán de forma que no provoquen caídas.
- i) No volver atrás bajo ningún pretexto.
- j) Observa que los alumnos siguen las instrucciones establecidas.
- k) Compruebe que la puerta y las ventanas del aula se quedan cerradas.
- l) Sigue las instrucciones del responsable de planta.
- m) Realice el recuento de los alumnos a su cargo en el punto de reunión.
- n) Permanezca en el punto de reunión hasta recibir instrucciones.

INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA ALUMNOS:

En caso de accidente o emergencia:

- a) Comunícala al profesor más próximo.
- b) Vuelve rápidamente a tu clase.

Si suena la alarma:

- a) Actúa siempre de acuerdo con las indicaciones de tu profesor y en ningún caso sigas iniciativas propias.

Si tu profesor te ha encomendado funciones concretas, cúmplelas y colabora con el Profesor en mantener el orden del grupo.

- a) No recoger los objetos personales, así se evitarán demoras y obstáculos innecesarios.
- b) Si al sonar la alarma te encuentras en los aseos o en otro local anexo, en la misma planta de tu aula, incorpórate con toda rapidez a tu grupo.
- c) Si te encuentras en planta distinta a la de tu aula, incorpórate al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida.
- d) Realiza los movimientos deprisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.

- e) No te detengas junto a las puertas de salida.
- f) Evacuá en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- g) Respeta el mobiliario y equipamiento escolar y utiliza las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.
- h) Si en la vía de evacuación existe algún obstáculo que dificulte la salida, apartalo, si es posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
- i) En ningún caso vuelvas atrás con el pretexto de buscar a hermanos menores, amigos u objetos personales, etc.
- j) Permanecer en el punto de reunión junto al responsable del grupo.

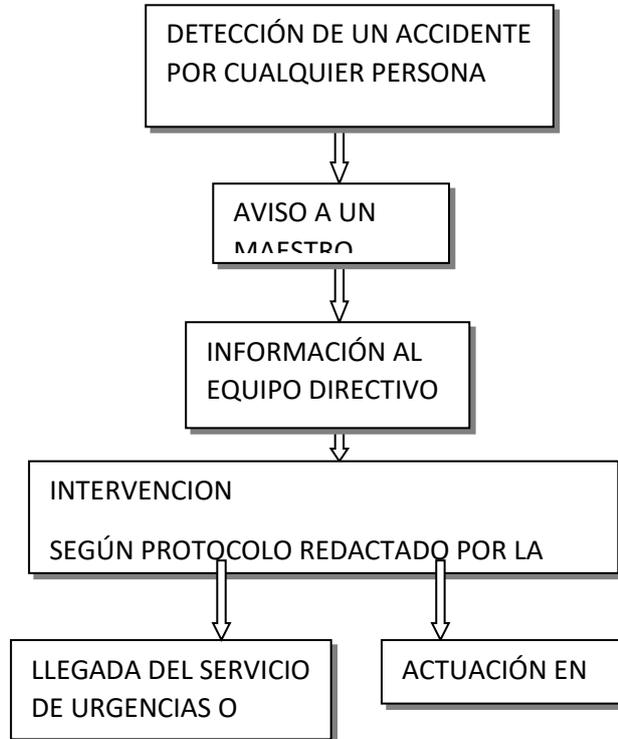
En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al Profesor el control de los alumnos.

INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA EL DIRECTOR:

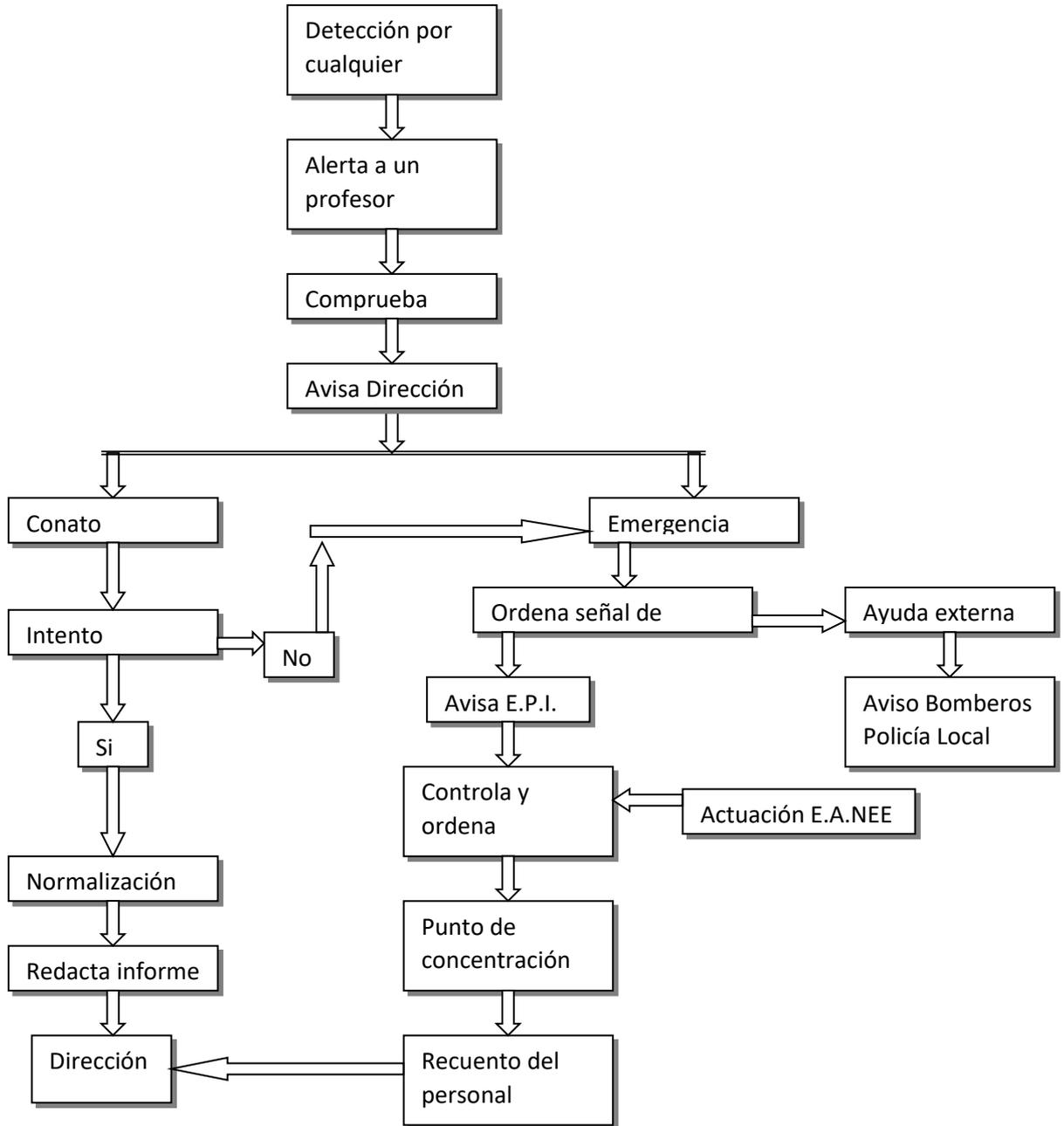
En caso de accidente o emergencia:

- a) Atender al herido.
- b) Avisar a una ambulancia, cuando sea necesario.
- c) Informar del suceso a los familiares del herido.
- d) Si detecta un incendio
- e) Recibir la información y valorar el riesgo.
- f) Ordenar que se emita la señal de alarma.
- g) Recibir e informar a las ayudas externas.
- h) Informar del lugar, tiempo transcurrido.
- i) Ordenar la evacuación.
- j) Colaborar en la dirección del control de la emergencia.
- k) Recibir información de los profesores implicados en la emergencia.
- l) Redactar un informe de las causas, del proceso y de las consecuencias de la emergencia.

INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS EN CASO DE CUALQUIER EMERGENCIA:



INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS EN CASO DE INCENDIO:



PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN EN LLAMADA DE EMERGENCIA	
1 NOMBRE DEL CENTRO	5 EXISTENCIA DE VÍCTIMAS
2 DESCRIPCIÓN DEL SUCESO	6 MEDIOS DE SEGURIDAD PROPIOS
3 LOCALIZACIÓN Y ACCESOS	7 MEDIDAS ADOPTADAS
4 NÚMERO DE OCUPANTES	8 TIPO DE AYUDA SOLICITADA

5. PLAN DE EVACUACIÓN

El plan de evacuación se ensayará al menos una vez al año, mediante un simulacro.

Establecer una señalización de alarma (timbre, sirena, campana,) que alcance a todas las zonas del centro. Deberá distinguirse claramente e identificarse correctamente.

Establecer un orden en la evacuación, según se indica:

1º. Desalojo AULA 2.

2º. Desalojo AULA1.

3º. Desalojo DESPACHO.

4º. PUNTO DE REUNIÓN.

Establecer el punto o puntos de concentración, estableciendo un sistema de recuento del personal.

NORMAS GENERALES DE EVACUACIÓN.

- a) La señal de alarma para la evacuación será de forma manual, bien a través del interfono, megafonía, señales luminosas, y/o pulsadores automáticos.
- b) La señal de alarma será dada por el Jefe de Intervención y Emergencia. J.I.E.
- c) El orden de evacuación estará preestablecido.
- d) Las vías de evacuación estarán en todo momento libres de obstáculos.
- e) Cada zona tiene asignado un orden o bien atendiendo al flujo de personal sea canalizado proporcionalmente entre el número de escaleras y salidas de evacuación existentes.
- f) Las personas encargadas cerrarán ventanas y puertas. Se evitarán corrientes de aire.
- g) Esperar siempre la orden de salida.
- h) Se verificará que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios y todas las dependencias de la planta.
- i) Atender siempre las indicaciones del profesor.
- j) No rezagarse a recoger objetos personales.
- k) Nunca deberá volverse atrás.
- l) No se tomarán iniciativas personales.
- m) Se bajará en orden, al lado de la pared, rápido pero sin correr ni atropellarse, y sin gritar. Permaneciendo en todo momento junto al grupo.
- n) Conservar la calma.
- o) Dirigirse siempre al punto de reunión, permanecer en el mismo junto al responsable del grupo.

5.1 ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES

En los centros escolares, los accidentes que se producen son debidos fundamentalmente a dos tipos de causas, unas propias del propio alumnado y otras debidas al ambiente.

En cuanto a las causas propias del alumnado:

- a) Inmadurez de la edad, lo cual lleva implícito la escasa idea de peligro
- b) Tendencia al juego.
- c) Actividad física constante.
- d) Gran impulsividad
- e) Desconocimiento de la relación causa efecto.
- f) Las causas de accidente escolar dependientes del ambiente
- g) Factores de riesgo ambientales en la escuela y su entorno.

Por tanto un centro escolar, debe plantear como objetivos de una educación para la salud, los siguientes:

- a) Descubrir y conocer y controlar el propio cuerpo, formando una imagen positiva, valorando identidad sexual, capacidad y limitaciones de acción y adquiriendo hábitos básicos de salud y bienestar.
- b) Observar y explorar el entorno inmediato con curiosidad y cuidado, identificando características y propiedades más significativas de los elementos que los conforma y sus relaciones: Prevención de accidentes y educación vial.
- c) Actuar de forma autónoma adquiriendo seguridad afectiva y emocional, desarrollando la capacidad de iniciativa y confianza en sí mismo
- d) La acción educativa destinada a la prevención de accidentes será tratada siempre desde un punto de vista positivo, que lleve al alumno a valorar los riesgos en su justa medida, sin crear angustias, o miedos desmesurados.

La prevención de accidentes en educación infantil y en etapas posteriores van encaminadas a lograr en el niño:

- a) Conocer la importancia de los accidentes y sus principales causas.
- b) Detectar factores del entorno que puedan ocasionar accidentes.
- c) Conocer y aplicar medidas de seguridad elementales en los diversos lugares y entornos: calle, casa, colegio...
- d) Adquirir hábitos de reflexión sobre las propias capacidades y limitaciones a la hora de afrontar posibles riesgos.

Estos objetivos se llevarán a la práctica a través de contenidos del tipo:

- a) El accidente, prevención y primeros auxilios.
- b) Los medicamentos como medio para curar enfermedades, riesgo de su uso no adecuado.
- c) Los elementos del botiquín y su utilidad.
- d) Reconocimiento de las causas o elementos que pueden producir accidentes.
- e) Evocación y relatos sobre experiencias de accidentes.
- f) Producir un pequeño botiquín
- g) Realización de lavado y curas en heridas sencillas.
- h) Respeto y cuidado ante situaciones y objetos peligrosos del colegio, la casa,
- i) Toma de conciencia de los riesgos y peligros que supone el manejo incontrolado de las medicinas
- j) Rechazo hacia la ingestión de sustancias tóxicas.

En cuanto a las orientaciones metodológicas más adecuadas para llevar a cabo un buen aprendizaje en la prevención de accidentes tenemos:

- a) Indagar las concepciones que posee el alumno sobre el concepto de peligro y el origen y causa de ello.
- b) Las situaciones, ejemplos, datos, etc. que se ofrezcan al alumno deben ser significativos por la vinculación que permitan establecer con los elementos de su vida cotidiana. Serán situaciones en las que se reflejen sus intereses, necesidades, inquietudes, afectos, ...
- c) Potenciar la exteriorización del pensamiento y facilitar la participación activa a nivel intelectual y físico del alumno. Por otro lado, las propuestas de trabajo serán abiertas y reclaman la búsqueda personal de explicaciones, razonamientos, recursos, estrategias que permitan la elaboración de hipótesis, definiciones y conclusiones que cada individuo crea más adecuadas, así como poder efectuar su defensa coherentemente ante los demás.
- d) Integrar las aportaciones infantiles en procesos de enseñanza-aprendizaje, tanto las formas de pensar de los alumnos como sus dudas, sus errores, hipótesis etc., por consiguiente, a partir de respuestas y conductas observadas en cada situación de aprendizaje se reajustarán a los objetivos y el diseño de las situaciones.
- e) Contrastar opiniones entre el alumnado, ya que enriquece la dinámica intelectual puesto que exige la búsqueda de argumento.
- f) Evaluar los resultados obtenidos del aprendizaje, integrados siempre en un proceso continuo particular de cada sujeto.

Estos serían a grandes rasgos los objetivos y la metodología empleada a la hora de abarcar este tema

Los primeros auxilios es un tema que hace relación a la educación para la salud, el cual queda recogido en las diferentes etapas educativas y por tanto debe ser abordado como parte de la educación de los alumnos. Con ello se pretende dar unas pautas generales de comportamiento ante posibles accidentes más usuales que se puedan dar en un centro escolar, estos serían: botiquín, contusión, cuerpo extraño en el ojo, cuerpo extraño en vía aérea: obstrucción parcial, obstrucción total. Electrocutión hemorragia nasal, ingestión de

medicamentos, luxación y fractura, mordedura y arañazos de animales, pérdida dentaria, pérdida de un miembro, quemaduras, raspaduras y heridas, reanimación cardio-pulmonar, torceduras y esguinces.

BOTIQUIN.

Todo botiquín deberá contener:

Guantes	Compresas de gasa	Suero salino
Termómetro	Tiritas	Vinagre
Pinzas	Paño limpio	Bicarbonato
Tijeras	Bolsa de goma	Azúcar
Vendas	Analgésico	Sal
Gasa estéril	Antiséptico	Jabón
Esparadrapo		

El botiquín se situará en lugar accesible con una cruz roja.

Se hará cargo del mismo una persona responsable la cual revise periódicamente la fecha de caducidad, reposición.

RASPADURAS Y HERIDAS:

1. Lavarse las manos para limpiar las heridas
2. Dejar al descubierto la herida y la zona de alrededor, retirando ropa y todo lo que pueda obstaculizar.
3. Limpiar la herida con agua y jabón directamente desde el centro hasta 3 centímetros

Si la herida es:

- a) poco importante: antiséptico y cubrir con una gasa.
- b) herida importante: cubrir con una gasa y acudir a un centro sanitario.
- c) herida punzante: acudir rápidamente a un centro sanitario.
- d) sangra mucho: comprimir con una gasa estéril y trasladar a un centro.
- e) Lo que no se debe hacer:
- f) Utilizar algodón para limpiar la herida.
- g) Limpiar con agua oxigenada o alcohol.
- h) Aplicar pomadas, polvos, ...
- i) Extraer cualquier objeto clavado, ya que puede estar haciendo tapón e impedir que sangre.

CONTUSIÓN:

- 1. Comprimir la zona afectada con compresas de agua fría o bolsa de hielo, envuelto en una toalla.
- 2. Mantener en reposo.
- 3. Si la lesión es en la cabeza si aparece contusión, desorientación vómitos. Pérdida de conocimiento, sangrado por la nariz u oído. Trasladar al herido a un centro hospitalario.
- 4. En estos casos no se debe aplicar calor en la zona, ni sumergir la extremidad en agua caliente.

TORCEDURAS Y ESGUINCES:

- 1. Aplicar hielo o agua fría.
- 2. Inmovilizar
- 3. Traslado a un centro.

Lo que no se debe hacer:

Aplicar calor en la zona.

HEMORRAGIA NASAL:

En este caso lo que se debe hacer es:

- a) Limpieza por exhalación brusca de aire, tapando la fosa que no sangra.
- b) Mantener la cabeza derecha y comprimir la fosa sangrante durante 10 minutos.
- c) Aplicar hielo en la nariz.

Nunca Se deberá echar hacia atrás la cabeza.

CUERPO EXTRAÑO EN EL OJO:

1. Si la sustancia es líquida lavar durante 10 minutos con abundante agua.
2. Explorar el ojo con buena iluminación
3. Separar el párpado del ojo, lo cual favorece el lagrimeo.
4. Mover el globo ocular.
5. Si el objeto se encuentra clavado en el ojo, traslado al hospital.
6. En estos casos lo que no se debe hacer es:
7. Restregar el ojo
8. Aplicar pomadas o colirios.
9. Intentar mover el cuerpo extraño si está incrustado.

LUXACION Y FRACTURA.

La luxación es la salida de un hueso de su articulación

La fractura es la rotura de un hueso.

En ambos casos las medidas a tomar son:

1. Inmovilizar el miembro lesionado, abarcando la articulación superior e inferior próximas a la fractura.
2. Si la fractura es abierta, colocar una gasa estéril sobre la herida.
3. Traslado a un centro sanitario.

En estos casos lo que no se debe hacer es:

1. Mover al accidentado.

2. Intentar manipular la fractura o luxación.

CUERPO EXTRAÑO EN VÍA AEREA: OBSTRUCCION PARCIAL.

1. Por aspiración o alojamiento de un cuerpo extraño (comidas, bolitas,...) en la garganta, aparecen síntomas de asfixia, pero puede toser, hablar o respirar, las medidas a tomar serán las siguientes:
2. Estimular al niño para que tosa y así expulsar el cuerpo extraño.
3. Si el cuerpo no es expulsado trasladarle a un centro.
4. En estos casos lo que no se debe hacer es:
5. Realizar alguna maniobra para que expulse el objeto.

Nunca hurgar a ciegas en la boca, ya que podemos introducir más profundamente el cuerpo extraño.

QUEMADURAS.

1. Verter agua fría, con la finalidad de disminuir el dolor.
2. Secar suavemente con una gasa estéril sin restregar.
3. Proteger la quemadura con una gasa empapada en suero salino para prevenir infecciones.
4. Trasladar a un centro sanitario.

No se debe hacer:

1. Intentar despegar la ropa enganchada.
2. Poner pomada o aceite.
3. Romper ampollas.
4. Utilizar algodón directamente.

PERDIDA DENTARIA.

Desplazamiento total de un diente. Si es un diente de leche, consultar con el dentista, pero si es un diente permanente:

1. Conservar con agua y sal o leche, o bien lo tendrá el niño bajo la lengua.
2. Consultar con el dentista en los treinta minutos siguientes.

Lo que no se debe hacer es tirar el diente.

1. INGESTION DE MEDICAMENTOS U OTROS PRODUCTOS TOXICOS.
2. Identificar el producto
3. Llamar al Instituto Nacional de Toxicología
4. Lo que no se debe hacer es:
5. Provocar el vómito si está inconsciente.

No administrar comida, bebida, o medicamentos.

ACCIDENTE GRAVE:

1. En caso de accidente grave las pautas generales serán:
2. Informarse acerca de las circunstancias del accidente.
3. Valorar si está consciente.
4. Comprobar si respira.
5. Comprobar si tiene pulso.
6. Inspeccionar al accidentado por si presenta hemorragia.
7. Averiguar si existen fracturas.
8. Solicitar ayuda a otros servicios sanitarios.

MORDEDURAS Y ARAÑAZOS DE ANIMALES.

1. Lavarse las manos con agua y jabón antes y después de curar la herida.
2. Limpiar la herida con suero fisiológico desde el centro a los laterales.
3. Secar bien y poner antiséptico con una gasa estéril
4. Proteger la herida con una gasa.
5. Control del animal causante (conducta agresiva, paradero del propietario,...) por parte del veterinario y seguir sus instrucciones.
6. Acudir a un centro asistencial para valorar profilaxis de tétanos y rabia, infecciones o necesidad de sutura.

En estos casos lo que no se debe hacer es:

1. Utilizar algodón para limpiar la herida.
2. Limpiar con agua oxigenada o alcohol.
3. Utilizar pomadas.

ELECTROCUCION:

1. Las medidas a tomar serán las siguientes:
2. Desconectar la corriente.
3. Separar al niño del contacto directo mediante un objeto aislante, tal como madera, si no se ha podido desconectar la corriente.
4. Colocarlo tendido en el suelo.
5. Comprobar si está consciente, dándole pequeñas palmadas en la cara.
6. Cubrir las quemaduras con un paño limpio.
7. Traslado a un centro sanitario.

En estos casos lo que no se debe hacer es:

1. Tocar al afectado mientras siga en contacto con el objeto que produce la descarga.

PERDIDA DE UN MIEMBRO.

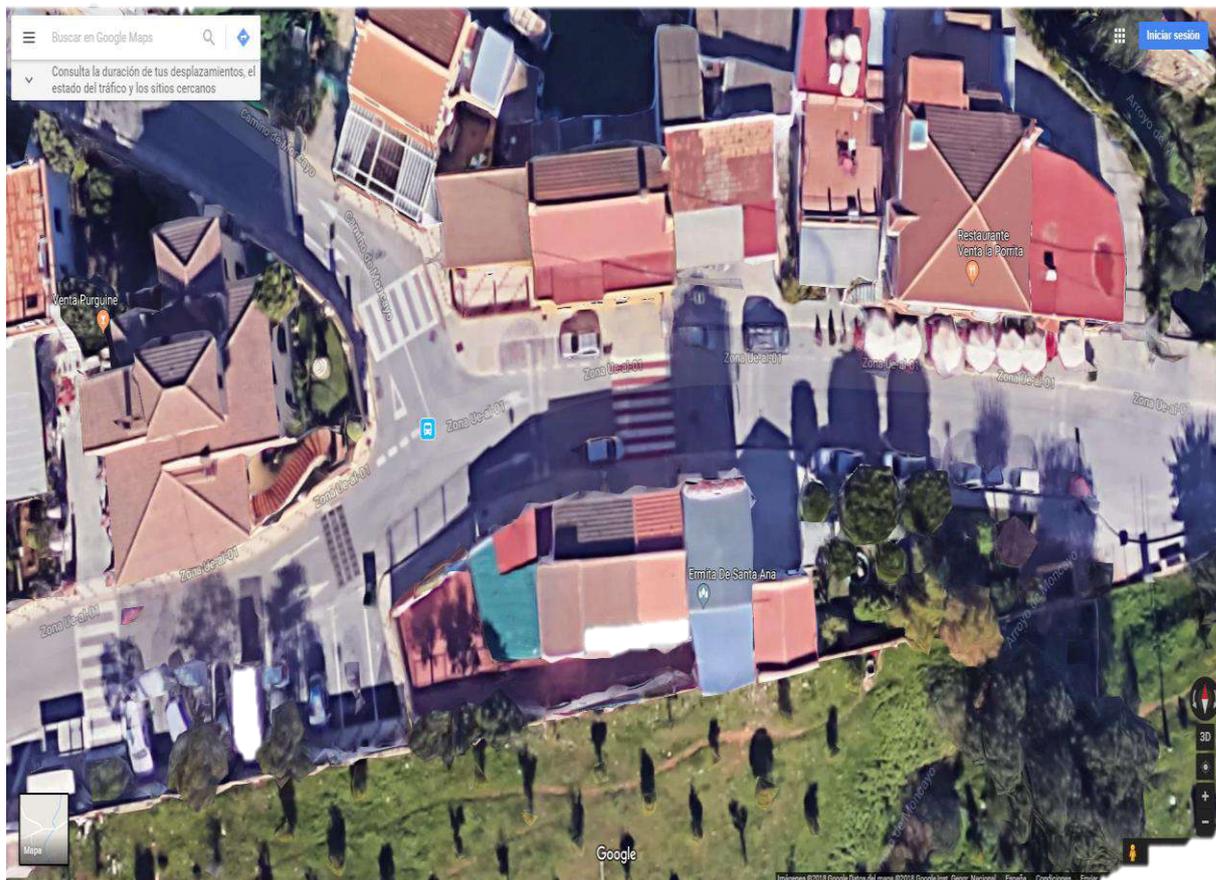
En estos casos

2. Liar el miembro y la parte amputada con una gasa estéril y un paño limpio.
3. Colocar la parte amputada en una bolsa de plástico bien cerrada, y ésta a su vez en un recipiente con agua y hielo.
4. Traslado a un centro asistencial.
5. En caso de separación parcial o incompleta se inmovilizará la extremidad lesionada respetando toda unión por pequeña que sea.

Lo que no se debe hacer:

1. Seccionar los colgajos que unen las partes lesionadas.
2. Contactar la parte amputada con hielo.

6. PLANOS Y LOCALIZACIÓN



CEIP Santa Ana,

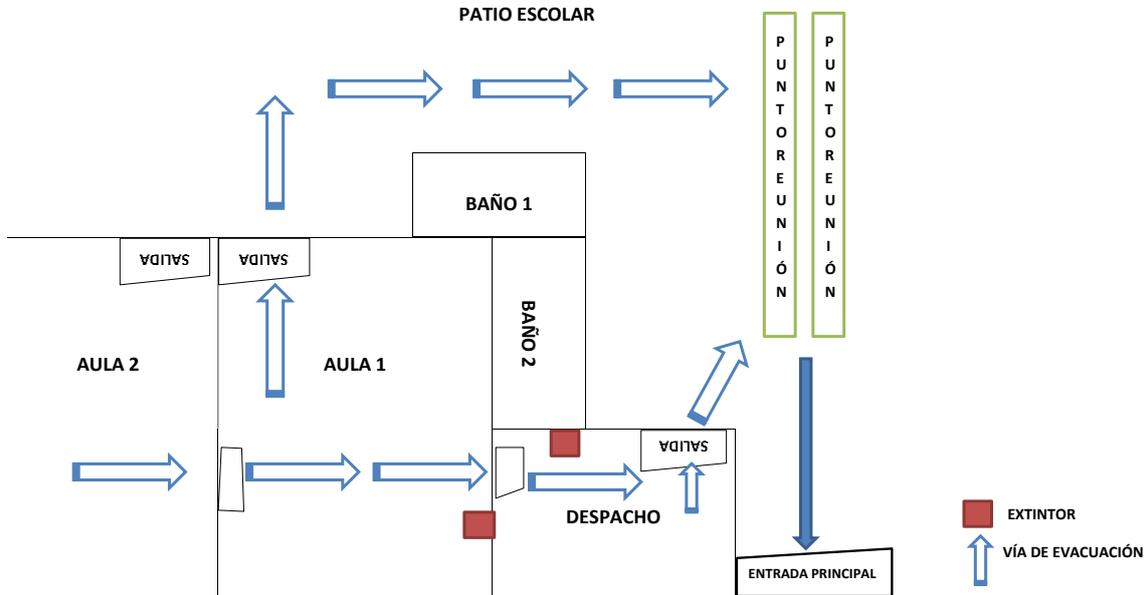
La Alquería (Alhaurín de la Torre 29130), S/N

Código de centro 29000347.

Teléfonos: 951.29.35.65//671.56.57.43

Correo corporativo: 29000347.edu@juntadeandalucia.es

RUTA DE EVACUACIÓN



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR

Cód. Centro: 29000347

Fecha Generación: 27/10/2023

C.E.I.P. Santa Ana

30/01/2023

HOJA DE CONTROL DEL DOCUMENTO

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR

Fecha de revisión	30/01/2023
Tipo de revisión	Completa
Fecha de aprobación	

HISTÓRICO DE REVISIONES

Fecha de revisión	Tipo de revisión	Fecha de aprobación
04/02/2021	Inicial	16/11/2021

CAPÍTULO 1: IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

- 1.1. Nombre, titularidad y emplazamiento del centro
- 1.2. Dirección del Plan
- 1.3. Definición, objetivos, elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección

CAPÍTULO 2: DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

- 2.1. Actividades y usos
- 2.2. Dependencias e instalaciones
- 2.3. Clasificación de usuarios
- 2.4. Entorno del centro
- 2.5. Accesos al centro
- 2.6. Planos de información general

CAPÍTULO 3: IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

- 3.1. Elementos, instalaciones y procesos de riesgo. Localización
- 3.2. Riesgos propios y externos del centro
- 3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas del centro
- 3.4. Mapas de Riesgos

CAPÍTULO 4: MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

- 4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro operativo. Servicios externos de emergencia
- 4.2. Medidas y medios materiales: Información preventiva, avisos y señalización. Catálogo de medios y recursos
- 4.3. Zonificación
- 4.4. Planimetría

CAPÍTULO 5: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES

- 5.1. Mantenimiento preventivo de instalaciones de riesgo
- 5.2. Mantenimiento de instalaciones de protección

CAPÍTULO 6: PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIA

- 6.1. Clasificación de las emergencias
- 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias
- 6.3. Identificación y funciones de la Unidad de Autoprotección. Equipos de Emergencia
- 6.4. Responsable de la puesta en marcha del Plan de Autoprotección

CAPÍTULO 7: INTEGRACIÓN EN NIVEL SUPERIOR

- 7.1. Protocolos de notificación de emergencias
- 7.2. Coordinación entre la dirección del Plan y Protección Civil
- 7.3. Forma de colaboración entre el centro y Protección Civil

CAPÍTULO 8: IMPLANTACIÓN

- 8.1. Responsable de la implantación del Plan
- 8.2. Programa de formación y capacitación de la Unidad de Autoprotección
- 8.3. Programa de formación e información a las personas del centro
- 8.4. Programa de información general a los visitantes del centro
- 8.5. Señalización y normas para la actuación de visitantes
- 8.6. Programa de dotación y adecuación

CAPÍTULO 9: MANTENIMIENTO

- 9.1. Programa de reciclaje de formación e información
- 9.2. Programa de sustitución de medios y recursos
- 9.3. Programa de ejercicios de simulacros
- 9.4. Programa de revisión y actualización de la documentación
- 9.5. Programa de auditorías e inspecciones

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

CAPÍTULO 1: IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

- 1.1. Nombre, titularidad y emplazamiento del centro
- 1.2. Dirección del Plan
- 1.3. Definición, objetivos, elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección

CAPÍTULO 1: IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

1.1. Nombre, titularidad y emplazamiento del centro

Datos generales de identificación

Nombre del centro: Santa Ana **Código:** 29000347
Dirección: Plaza Santa Ana
Localidad: Alquería **Provincia:** Málaga
C.P.: 29130
Titularidad del edificio: Consejería de Educación
Denominación de la actividad del centro: Colegio de Educación Infantil y Primaria

Ref.Doc.: PaeCap1

1

1.2. Dirección del Plan

Personas responsables ante una emergencia o alarma		Teléfono
Responsable	Rodríguez Martínez, Francisco Javier	671565743
Suplente 1	Moreno Moreno, Gloria	656617593
Suplente 2		

Cód.Centro: 29000347

Observaciones:

Según el artículo 4 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 no universitarios de Andalucía, corresponde al equipo directivo de cada centro o servicio educativo coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, cuyas funciones quedan descritas en el artículo 7 de esta Orden, quien deberá cumplimentar, con el visto bueno de la dirección, la documentación requerida del Plan. En nuestro centro educativo el organigrama organizativo y operativo se estructura desde la Comisión de salud y PRL cuyos nombramientos y funciones se expresan en el capítulo 4, apartado 4.1.

1.3. Definición, objetivos, elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección

Definición del Plan de Autoprotección

El Plan de Autoprotección del centro es el instrumento con el que se planifica el conjunto de medidas de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar situaciones de emergencia, los accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas. Su cometido es organizar los medios humanos y materiales disponibles en el centro, para conseguir la prevención de los riesgos existentes, garantizar la evacuación y la intervención inmediata, en caso de siniestro.

Aportaciones del centro (o servicio):

El centro se alineará con la definición recogida en el artículo 2 de la citada ORDEN de 16 de abril de 2008.

Objetivos del Plan de Autoprotección del centro o servicio educativo

El objetivo fundamental del Plan de Autoprotección del centro es la protección de las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.

Fecha Generación: 27/10/2023

Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.

Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.

Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.

Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.

Facilitar el mantenimiento preventivo, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que mantenga y actualice el Plan de Autoprotección.

Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar los procedimientos de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, regionales o autonómicos y nacionales.

Otros objetivos específicos del centro:

El centro se alineará con los objetivos descritos en el artículo 2 de la citada ORDEN de 16 de abril de 2008.

Proceso de elaboración y aprobación del plan de autoprotección

Particularidades del proceso de elaboración y aprobación del Plan:

Según el artículo 4 de la ORDEN de 16 de abril de 2008, corresponde al equipo directivo de cada centro o servicio educativo coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, cuyas funciones quedan descritas en el artículo 7 de esta Orden, quien deberá cumplimentar, con el visto bueno de la dirección, la documentación requerida del Plan, así como un Informe del mantenimiento preventivo de las instalaciones, donde quede reflejado las medidas de seguridad y las inspecciones realizadas. Los datos del informe se grabarán en la aplicación informática Séneca y se remitirá a la Delegación Provincial competente en materia de Educación, que dará traslado al órgano que corresponda, e incluirá la fecha de la última revisión, la empresa o empresas acreditadas que revisaron las instalaciones y, en su caso, las observaciones, las mejoras propuestas y el informe favorable (o desfavorable) emitido por la misma. En el caso de centros docentes públicos, el Consejo Escolar es el órgano competente para la aprobación definitiva del Plan de Autoprotección y deberá aprobarlo por mayoría absoluta. En los servicios educativos, el Plan de Autoprotección lo aprobará el equipo directivo, redactando el correspondiente Acta de aprobación.

PLAN DE AUTOPROTECCION DEL CENTRO

CAPÍTULO 2: DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

2

- 2.1. Actividades y usos
- 2.2. Dependencias e instalaciones
- 2.3. Clasificación de usuarios
- 2.4. Entorno del centro
- 2.5. Accesos al centro
- 2.6. Planos de información general

CAPÍTULO 2: DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

2.1. Actividades y usos

El centro, actividades y usos

Número de edificios:	1	m2 del solar del centro:	298
----------------------	---	--------------------------	-----

PRINCIPAL (Principal)		
Código: 29000347		
Superficie	Año de construcción	Año de la última reforma
133 m2		2011
Actividad general		
EDUCATIVA		

Dependencias, actividades y usos

PRINCIPAL (Principal)			
Planta	Dependencia	Actividad general	Superficie
Planta 1	ALMACÉN		
Planta 1	ALMACÉN 1		
Planta 1	ASEOS		
Planta 1	ASEOS 1		
Planta 1	AULA 1		
Planta 1	AULA 2		
Planta 1	RACK		
Otras			

Actividades y horarios

Descripción de la actividad del centro:

EDUCATIVA

HORARIO DE ACTIVIDADES DOCENTES		
	Desde	Hasta
Mañana	8:50	14:10
Tarde	0:00	0:00
Noche	0:00	0:00

Actividades docentes en periodo no lectivo:

Actividad: Actividad docente en periodo no lectivo

Número de personas afectadas: 0

Lugar: CENTRO

Observaciones: NO LECTIVO: LUNES TARDE DE 15:00 A 18:20

HORARIO DE ACTIVIDADES DOCENTES		
	Desde	Hasta
Mañana		
Tarde	15:00	18:20
Noche		

2.2. Dependencias e instalaciones

Clasificación de los edificios del centro

La finalidad de esta clasificación es la de saber a qué categoría pertenece nuestro centro. Si los edificios pertenecen a los grupos II y III, además de los contenidos específicos de este Plan de Autoprotección, será de aplicación los contenidos del anexo I del Real Decreto de 393/2007 de 23 de marzo, por el que se establece la Norma Básica de Autoprotección.

Clasificación de los edificios de uso docente:

- **Grupo 0:** Edificios cuya altura no sea superior a 7 metros y cuya capacidad no sea superior a 200 personas.
- **Grupo I:** Edificios cuya altura no sea superior a 14 metros y cuya capacidad no sea superior a 1000 personas.
- **Grupo II:** Edificios cuya altura no sea superior a 28 metros y cuya capacidad no sea superior a 2000 personas.
- **Grupo III:** Edificios cuya altura sea superior a 28 metros o cuya capacidad sea superior a 2000 personas.

Edificio	Código	Clasificación
PRINCIPAL (Principal)	29000347	Grupo 0

Espacios de uso común

Los datos sobre los espacios de uso común del centro que pueden ser útiles en caso de emergencia, o bien, que pueden ser especialmente sensibles son:

Espacio común	Número
Aula ordinaria	2

Vestuarios

Número de vestuarios: 0 Número de duchas: Número de aseos:
Capacidad aproximada de personas:

Aseos

Número de aseos:
Capacidad aproximada de personas:

Estructura, cerramiento, cubierta y características

Estructura: elemento que sirve de sustentación a un edificio, es el esqueleto del edificio.

Cerramiento: vertical que cierra y termina el edificio por la parte exterior.

Cubierta: es el elemento exterior que delimita y aísla el edificio por su parte superior (es el tejado azotea).

Los datos constructivos (características constructivas) del centro son:

PRINCIPAL (Principal)

Tipo de estructura:

Hormigón armado

Tipo de cerramiento:

Fábrica de ladrillo

Tipo de cubierta:

Cubierta no transitable

	Características	Número
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio	No	
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio de uso exclusivo en caso de emergencia	No	
El edificio permite el acceso y el tránsito de personas discapacitadas	No	
El alumnado con discapacidad está en la planta rasante (planta baja)	No	
Número de asientos del salón de actos	No	

Altura y huecos verticales de los edificios

Rasante: el nivel de la calle donde se encuentra la planta de acceso

Huecos Verticales: son los espacios de comunicación interna para instalaciones de servicio (ascensores, aire acondicionado, fontanería, saneamiento y electricidad). La importancia de estos espacios radica en la posibilidad de propagación vertical de humos en caso de incendio.

Escaleras

Banda antideslizante. Cinta que sirve para evitar el deslizamiento sobre superficies resbaladizas.

Contrahuella. Plano vertical del escalón o peldaño.

Tabica. Contrahuella de un peldaño o escalón.

Escaleras protegidas. Escalera de trazado continuo desde su inicio hasta su desembarco en planta de salida del edificio que, en caso de incendio, constituye un recinto suficientemente seguro para que permitir que los ocupantes puedan permanecer en el mismo un determinado tiempo.

Nunca se utilizarán los ascensores para la evacuación.

Las escaleras del centro y su recorrido son las siguientes:

Instalaciones y acometidas

Acometida. Instalación por la que se deriva hacia un edificio u otro lugar parte del fluido que circula por una conducción principal.

Las características de algunos elementos de las instalaciones que dispone el centro son:

PRINCIPAL (Principal)

Punto de acometida eléctrica:

Ubicación de la acometida: VER CUADRO PRINCIPAL EN PLANOS. POTENCIA POR CONSULTAR.

Potencia contratada:

Interruptor de corte general: Sí

Ubicación del interruptor de corte general: CUADRO PRINCIPAL CONSULTAR PLANOS

Punto de acometida de agua:

Ubicación de la acometida: UBICACIÓN POR CONSULTAR

Caudal:

Llave de corte general: Sí

Ubicación de la llave de corte general: ARQUETA PRINCIPAL DE ACOMETIDA

Otras acometidas:

Otras acometidas: No

2.3. Clasificación de usuarios

Identificación de las personas usuarias

Las características de las personas usuarias del centro ante una emergencia son:

3,4,5,6,7,8 Y 9 AÑOS DE EDAD : ALUMNADO

PERSONAL DOCENTE: 3

Familias que puntualmente acudan para alguna gestión o actividad: CUANDO SE SOLICITA

2.4. Entorno del centro

Ubicación urbanística del centro

El centro con respecto a su entorno tiene la siguiente configuración:

- Edificio dentro del casco urbano, de uso exclusivo, pero con edificaciones colindantes.

Características del entorno

2.5. Accesos al centro

Accesibilidad al centro

Los accesos al centro se encuentran reflejados en el plano nº 2 - 02 EVACUACIÓN GENERAL.
02 EVACUACIÓN GENERAL

La aproximación de los vehículos de emergencia al centro puede realizarse por las siguientes calles:

LLANO DEL ACEBUCHAL				
Número de puertas de acceso				1
Anotar otras puertas distintas de las anteriores.				
	Ancho m2	Alto m2	Reja	Huecos /ventanas(1)
Puerta 1	2,00		No	No
Puerta 2			No	No
Puerta 3			No	No

(1) Huecos verticales o ventanas practicables

Accesos a los edificios

Las características de los accesos a cada uno de los edificios, diferenciando los accesos de uso exclusivo de emergencia son:

PRINCIPAL (Principal)			
Puertas de acceso o salida del edificio (sin contar las de uso exclusivo de emergencia)			
	Ancho útil m2	Apertura a favor (1)	Observaciones
Salida 1	0,90	No	
Salida 2	0,90	No	

(1) Sentido de apertura a favor de la evaluación

2.6. Planos de información general

Relación de planos y sus emplazamientos

A continuación, se relacionan los planos de situación y los planos descriptivos por plantas de todos los edificios del centro, así como una breve descripción de estos.

En los planos descriptivos están señalados los talleres, aulas, laboratorios, cocinas, almacenes de productos, dependencias, etc. en que tiene lugar las actividades específicas.

N.º	Concepto	Descripción
1	01 SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO	01 SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO
2	02 EVACUACIÓN GENERAL	02 EVACUACIÓN GENERAL

N.º	Concepto	Descripción
3	03 MEDIOS DE EMERGENCIAS. PLANTA DE ACCESO	03 MEDIOS DE EMERGENCIAS. PLANTA DE ACCESO
4	04 EVACUACIÓN Y ZONIFICACIÓN. PLANTA DE ACCESO	04 EVACUACIÓN Y ZONIFICACIÓN. PLANTA DE ACCESO

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

CAPÍTULO 3: IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

- 3.1. Elementos, instalaciones y procesos de riesgos. Localización**
- 3.2. Riesgos propios y externos del centro**
- 3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas del centro**

CAPÍTULO 3: IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

3.1. Elementos, instalaciones y procesos de riesgo. Localización

Zonas o dependencias de mayor riesgo y/o vulnerabilidad

Las zonas o dependencias de riesgo del centro son:

Riesgo o vulnerabilidad	Número	Enterrado	Revisión periódica	Tipos específicos	Capacidad (m3)
Cuadro eléctrico general	1	No	Si		
Cuadro eléctrico secundario	3	No	No		
Cuarto de los productos de limpieza	2	No	Si		

Riesgo o vulnerabilidad	Número	Localización en el centro
Cuadro eléctrico general	1	EN AULA 1
Cuadro eléctrico secundario	3	NO HAY
Cuarto de los productos de limpieza	2	EN ALMACÉN

Riesgos propios y externos del centro

Riesgo o vulnerabilidad	Número	Consecuencias
Cuadro eléctrico general	1	Contacto eléctrico, incendio y/o explosión
Cuadro eléctrico secundario	3	Contacto eléctrico, incendio y/o explosión
Cuarto de los productos de limpieza	2	Intoxicación, incendio y/o explosión

3.2. Riesgos propios y externos del centro

Identificación de otros riesgos potenciales

Los riesgos se identifican basándose para ello en criterios objetivos, tales como los datos recopilados sobre la información general de los edificios (tanto exterior como interior), los análisis históricos de accidentes ocurridos (tanto en los propios edificios como en otros de características similares), y las revisiones e inspecciones de mantenimiento preventivo de las instalaciones.

Riesgos naturales: Su desencadenante son fenómenos naturales, no directamente provocados por la presencia o actividad humana.

Inundaciones

Consecuencias:

Ahogamientos, caídas y golpes

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

ESTIMACIÓN DEL RIESGO:

Introducción de agua de lluvia, desbordamientos de cauces o rotura de red de agua por edificios o zonas comunes. Acumulación de agua frente a vías de evacuación.

CONSECUENCIA DEL RIESGO:

Ahogamientos y golpes por el arrastre de objetos.

Geológicos

Consecuencias:

Atrapamientos, caídas y golpes

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

ESTIMACIÓN DEL RIESGO:

El riesgo geológico engloba movimientos de terreno por la cercanía a vertientes inestables o por fuertes lluvias, inundaciones y temblores de tierra; fenómenos asociados a los karst; suelos expansivos; erosión.

CONSECUENCIA DEL RIESGO:

Atrapamientos, golpes y caídas.

Sísmicos

Consecuencias:

Atrapamientos, caídas y golpes

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

ESTIMACIÓN DEL RIESGO:

En caso de terremoto podrían desprenderse del interior del edificio elementos decorativos o apliques, así como cornisas o elementos de fachada en mal estado de conservación, rotura de ventanas y/o carpinterías. En el exterior podrían verse afectadas ramas de árboles, instalaciones urbanas aéreas, vallas o muros perimetrales en mal estado.

CONSECUENCIA DEL RIESGO:

Atrapamientos, golpes y caídas.

Meteorológicos (o climáticos)

Consecuencias:

Aislamiento, golpes, caídas, hipo e hipertermias, deshidratación, etc.

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

ESTIMACIÓN DEL RIESGO:

Riesgo de deshidratación por las altas temperaturas que se pueden alcanzar en el patio, en las épocas de primavera - verano

Riesgo de caídas por resbalones en charcos en patio, en época lluviosa.

Riesgo de caídas por resbalones en charcos en patio, por heladas, en época de otoño - invierno.

CONSECUENCIAS:

Aislamiento, golpes, caídas, hipo e hipertermias, deshidratación

Riesgos tecnológicos: Derivan de la aplicación y uso de tecnologías.

Industriales

Consecuencias:

Intoxicación, incendio y/o explosión.

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

ESTIMACIÓN DEL RIESGO:

Introducción de nube de gases, humo o polvo en suspensión procedente de algún escape o vertido industrial cercano, o de localidades próximas que junto a la acción del viento o lluvia atraigan el riesgo al centro.

CONSECUENCIAS:

Intoxicación, incendio y/o explosión.

Transporte de Mercancías Peligrosas

Consecuencias:

Intoxicación, incendio y/o explosión.

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

ESTIMACIÓN DEL RIESGO:

Introducción de nube de gases y/o humo procedente de algún escape o vertido procedente de un accidente de transporte de mercancías peligrosas cercano, que junto a la acción del viento o lluvia atraigan el riesgo al centro.

CONSECUENCIAS:

Intoxicación, incendio y/o explosión.

Nuclear

Consecuencias:

Intoxicación, incendio y/o explosión.

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

ESTIMACIÓN DEL RIESGO:

Riesgo muy poco probable. No existe experiencia previa.

CONSECUENCIAS:

Intoxicación, incendio y/o explosión.

Riesgos antrópicos: Se relacionan directamente con la actividad y comportamientos de las personas.

Transportes

Consecuencias:

Caídas, golpes.

Ref.Doc.: PaeCapIII

Cód.Centro: 29000347

Fecha Generación: 27/10/2023

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

ESTIMACIÓN DEL RIESGO:

Riesgo de caídas o golpes en el acceso al transporte

CONSECUENCIAS:

Caídas, golpes.

Grandes Concentraciones

Consecuencias:

Caídas, golpes.

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

ESTIMACIÓN DEL RIESGO:

Riesgo de caídas o golpes en el transcurso de la actividad.

CONSECUENCIAS:

Caídas, golpes.

Anomalías en suministros básicos

Consecuencias:

Biológicas y químicas (Falta de higiene), golpes y caídas.

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

ESTIMACIÓN DEL RIESGO:

Riesgo cortes de luz, suministro de agua y/o redes de distribución de combustible (gas / gasoil)

CONSECUENCIAS:

Biológicas y químicas (Falta de higiene), golpes y caídas.

Contaminación

Consecuencias:

Intoxicación.

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

ESTIMACIÓN DEL RIESGO:

Introducción de nube de humo o polvo en suspensión procedente de algún incendio o fenómeno atmosférico, que junto a la acción del viento o lluvia atraigan el riesgo al centro.

CONSECUENCIAS:

Intoxicación.

Actividades deportivas

Consecuencias:

Caídas, golpes.

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

ESTIMACIÓN DEL RIESGO:

Riesgo de caídas o golpes en el transcurso de la actividad.

CONSECUENCIAS:

Caídas, golpes.

Epidemias y Plagas

Consecuencias:

Contagios, intoxicación.

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

ESTIMACIÓN DEL RIESGO:

Riesgo de contagio por enfermedades contagiosas que desencadene un brote en el centro

CONSECUENCIAS:

Contagios, intoxicación.

Atentados

Consecuencias:

Golpes, heridas.

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

ESTIMACIÓN DEL RIESGO:

Riesgo de que el incidente afecte al desarrollo normal de la actividad educativa, intimidación / agresión al personal del centro.

CONSECUENCIAS:

Golpes, heridas.

Accidentes y desaparecidos

Consecuencias:

Golpes, heridas.

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

ESTIMACIÓN DEL RIESGO:

Riesgo de accidente o de personas desaparecidas en las instalaciones propias del centro o en el transcurso de alguna actividad exterior al mismo.

CONSECUENCIAS:
Golpes, heridas.

Incendios

Consecuencias:

Intoxicación, incendio y/o explosión.

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

ESTIMACIÓN DEL RIESGO:

Introducción de nube de humo procedente de conato de incendio o fuego en desarrollo.

CONSECUENCIAS:

Intoxicación, incendio y/o explosión.

Otros

Consecuencias:

Vandalismo: incendios, cortes.

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

ESTIMACIÓN DEL RIESGO:

Riesgo de sufrir daños en las instalaciones con incendios y roturas de elementos y mobiliario del mismo. Esto puede ocurrir en fines de semana, épocas estivales y noches. No obstante, el riesgo intrínseco es alto y puede ocasionar una grave alteración en el funcionamiento del centro. Socialmente, el centro está bien considerado por los vecinos, y es respetado por toda la Comunidad, aunque esporádicamente se podrían dar destrozos en ventanas, persianas, rejas, robos, etc. como consecuencia de actos vandálicos.

CONSECUENCIAS:

Vandalismo: incendios, cortes.

3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas del centro.

Identificación de personas usuarias

Edificio: PRINCIPAL (Principal)

N.º Docentes	3	N.º Alumnado	20
N.º Personal no docente	0	N.º de Visitantes	0
N.º Personal de Administración y Servicios	0	N.º Personas Discapacitadas	0
Otras personas que pueden estar en el centro			

Ocupación:

La ocupación total de cada planta se calcula sumando la ocupación de cada dependencia de dicha planta (aulas, departamentos, talleres, etc. suponiéndolas ocupadas al máximo). En caso de que el alumnado o personas que la ocupan se desplacen de una dependencia a otra a lo largo de la jornada, se utiliza la ocupación máxima.

La densidad de ocupación se obtiene dividiendo el número de usuarios entre la superficie de cada planta (usuarios/m2).

Planta	N.º Personas	Superficie	Densidad de ocupacion
Planta 1	52	133	0,3909

Ocupacion total

Se hace una estimación, ya que se trata de un dato muy cambiante en función de la estructura y organización del centro, y de la época en la que se produjera la emergencia. El Jefe de Emergencias, será el que traslade el dato real a los equipos de apoyo externo.

N.º Docentes	3	N.º Alumnado	20
N.º Personal no docente	0	N.º de Visitantes	0
N.º Personal de Administracion y Servicios	0	N.º Personas Discapacitadas	0
Otras personas que pueden estar en el centro			

Estimación de las personas de riesgo del centro

NO TENEMOS NI ALUMNOS, NI DOCENTES DIAGNOSTICADOS COMO PERSONAS DE RIESGO: NO PROCEDE

Ref.Doc.: PaeCapIII

Cód.Centro: 29000347

Fecha Generación: 27/10/2023

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

Ref.Doc.: PaeCapIV

Cód.Centro: 29000347

Fecha Generación: 27/10/2023

CAPÍTULO 4: MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

- 4.1. Medidas y medios humanos. Estructura organizativa y operativa.**
Centro operativo. Servicios externos de emergencia.
- 4.2. Medidas y medios materiales: Información preventiva, avisos y señalización.**
Catálogo de medios y recursos
- 4.3. Zonificación.**
- 4.4. Planimetría.**

CAPÍTULO 4: MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

Comisión de salud y prevención de riesgos laborales

La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales es el órgano colegiado que en el seno del Consejo Escolar impulsará, desarrollará y planificará toda la acción preventiva del centro.



Comisión de salud y prevención de riesgos laborales

	Nombre	Función
Director o Directora	Rodríguez Martínez, Francisco Javier	Jefe o Jefa de Emergencia

Funciones:

- Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo y seguimiento del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- Participar en el proceso de elaboración del Plan de Autoprotección, supervisar el desarrollo de este y su implantación, proponiendo la realización de actividades formativas ajustadas a las necesidades detectadas.
- Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades y solicitar, al Centro de Profesorado que le corresponda, la formación necesaria.
- Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipos, y de los medios de protección. Impulsar la obtención de los recursos necesarios.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el

Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección y canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa.

- Cuantas acciones se deriven de la implantación del Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Personal Docente de los Centros Públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

Unidad de Autoprotección, en periodo lectivo



Ref.Doc.: PaeCapIV

Cód.Centro: 29000347

Equipo operativo del centro (Periodo lectivo y horario de clase de mañana)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Rodríguez Martínez, Francisco Javier	Director / A
Responsable de desconectar instalaciones	Moreno Moreno, Gloria	Docente de Infantil-Primaria
Responsable de abrir y cerrar las puertas	Moreno Moreno, Gloria	Docente de Infantil-Primaria

Control de Comunicaciones (Periodo lectivo y horario de clase de mañana)

Funciones específicas del Responsable de Control de Comunicaciones:

- Comunicar con los equipos de apoyo externo (Protección Civil 112) las incidencias que le indique el Jefe o Jefa de Emergencia.
- Comunicar al Jefe o Jefa de Emergencia las instrucciones, recomendaciones e incidencias que reciba del equipo de apoyo externo (bomberos, policía o protección civil).

Responsable de desconectar instalaciones y abrir y cerrar las puertas (Periodo lectivo y horario de clase de mañana)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Responsable de desconectar	Moreno Moreno, Gloria	Docente de Infantil-Primaria

Fecha Generación: 27/10/2023

Responsabilidad	Nombre	Cargo
instalaciones		
Responsable de abrir y cerrar las puertas	Moreno Moreno, Gloria	Docente de Infantil-Primaria

Funciones:

El Jefe o Jefa de Emergencias designará a una o varias personas, que se responsabilizarán de abrir y cerrar las puertas de acceso del edificio y desconectar las instalaciones generales.

- Responsabilidad de desconectar las instalaciones. Preferiblemente ha de ser una persona que no sea responsable directamente de algún grupo de alumnado. Se recomienda que sea la persona que desempeñe funciones de mantenimiento, que tendrá acceso a las llaves y conocimiento de las instalaciones. La desconexión de las instalaciones se hará en el orden:

1. Gas.
2. Electricidad.
3. Suministro de gasóleo.
4. Agua, pero sólo en el caso de que el suministro a los hidrantes sea independiente de la red general.
5. Otras.

- Responsabilidad de abrir y cerrar las puertas de acceso del edificio o edificios, en caso de evacuación y de confinamiento.

Equipos de Emergencia (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

Equipo de Primera Intervención (EPI)		
Responsabilidad	Nombre	Cargo
Profesorado de aula	Moreno Moreno, Gloria	Docente de Infantil-Primaria

Equipo de Primeros Auxilios (EPA)		
Responsabilidad	Nombre	Cargo
Persona designada		

Equipo de Ayuda a Personas con Discapacidad (EAPD)		
Responsabilidad	Nombre	Cargo
Persona designada		

Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)		
Responsabilidad	Nombre	Cargo
Persona designada		

Funciones generales de los equipos de emergencia:

- Estar informados del riesgo general y particular correspondiente a las distintas zonas del edificio.
- Comunicar las anomalías que observen y verificar que sean subsanadas.
- Conocer las instalaciones, los medios de protección, los primeros auxilios y sus normas de empleo y uso.
- Cumplir las funciones específicas asignadas a cada uno de los equipos.

Funciones específicas de los equipos de emergencia:

Equipo de Primera Intervención (EPI):

Este equipo tiene una importante labor preventiva, ya que conocerán las normas fundamentales de la prevención

de incendios. Combatirán los conatos de incendio con extintores portátiles u otros sistemas de extinción disponibles en su zona de actuación, sin correr riesgos innecesarios, para lo cual deben estar adecuadamente formados en conocimiento del fuego, métodos de extinción, agentes extintores, extintores portátiles, prácticas de extinción con extintores portátiles, operaciones en sistemas fijos de extinción BIEs (Boca de Incendio Equipada) y Plan de Actuación ante Emergencias. Actuarán siguiendo las instrucciones del Jefe o Jefa de Intervención al que informarán debidamente.

Funciones:

- Prevenir los siniestros e intervenir de forma inmediata.
- Acudir inmediatamente al lugar donde se ha producido la emergencia para controlarla.
- Tomar las decisiones ajustadas al problema y adoptar las medidas para reducir sus consecuencias.
- Una vez detectado el siniestro, se dirigirán al punto de alarma y evaluarán sus condiciones. En caso de conato de incendio, lo sofocarán o tomarán las medidas de prevención necesarias con los medios manuales de extinción a su alcance.

Equipo de Alarma y Evacuación (EAE):

Los miembros del Equipo de Alarma y Evacuación actuarán como responsable de planta, preferentemente, el que esté situado en el aula más próxima a la salida o escalera de evacuación, en el momento de la emergencia.

Funciones:

- Garantizar el funcionamiento de la alarma.
- Ocuparse de la evacuación, o bien del confinamiento, completo o parcial, (dependerá de la situación) de todo el personal, de forma ordenada y controlada.
- El responsable de planta preparará la evacuación, entendiéndolo como tal la comprobación de que las vías de evacuación están expeditas. Designará la vía o vías de evacuación según la emergencia y las órdenes del Jefe o Jefa de Intervención. Dará las órdenes para el turno de salida. Verificará que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios, y demás dependencias de la planta. Evacuará la planta en último lugar. Una vez terminada la evacuación de la planta, dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y al Jefe o Jefa de Emergencia.

Equipo de Ayuda a Personas con Discapacidad (EAPD):

Tendrá como función evacuar a las personas con discapacidad (temporal o definitiva). Deberán conocer el lugar donde se encuentra el alumnado con NEE (Necesidades Educativas Especiales), durante la jornada escolar y evacuarán a estas personas, actuando de forma coordinada con el Equipo de Alarma y Evacuación. Una vez finalizada la evacuación se dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y de Emergencia.

Equipo de Primeros Auxilios (EPA):

Su misión es prestar los primeros auxilios a las personas accidentadas durante una emergencia, para lo cual deberán estar adecuadamente formados y adiestrados.

Funciones:

- Prestar los primeros auxilios a las personas lesionadas que hubiera en situación de emergencia.
- Valorar si la persona está gravemente herida y requiere su traslado.
- Informar de las posibles personas lesionadas en la evacuación y de la localización de los heridos (si los hubiera), informando de ello al responsable del control de las comunicaciones, para que sean atendidos por el personal especializado de los servicios externos de emergencia.

Equipos Operativo del centro (en horario no lectivo)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Rodríguez Martínez, Francisco Javier	Director / A

Equipos de Emergencia (en horario no lectivo)
Equipos Operativo del centro (periodo vacacional o festivo)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Rodríguez Martínez, Francisco Javier	Director / A

Toda actividad que se realice en periodo vacacional estará sujeta al Decreto 195/2007 de 26 de junio, BOJA nº 137 de 12 de julio de 2007.

Centro operativo. Componentes.

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Rodríguez Martínez, Francisco Javier	Director/a del centro o servicio
Suplente		
Jefe o Jefa de Intervención		Coordinador/a de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales
Suplente		
Responsable del Control de comunicaciones		Secretario o Secretaria Subdirector o Subdirectora
Suplente		

Servicios externos de Emergencias

Servicios	Teléfono	Persona de contacto
Emergencias 112	112	
Protección Civil	952413682	
Policía Local	952 41 08	
Bomberos	659 61 80	
Guardia Civil	952 41 00	
Hospital	951298810	
Centro de Salud	951 77 01	
Ayuntamiento	952 41 71	
Cruz Roja		

4.2. Medidas y medios materiales: Información preventiva, avisos y señalización. Catálogo de medios y recursos
Sistemas de alarma y aviso del centro

A continuación, se enumeran los medios de alarma y aviso para cada uno de los colectivos que se encuentran implicados en una emergencia.

Los sistemas de aviso e información son, entre otros, los siguientes: tablón de anuncios, megafonía, sirena, timbre, periódico del centro, folletos, campanas, silbatos y otros.

Los sistemas de alarma son, entre otros, los siguientes: megafonía, sirena, timbre, campanas, silbatos, señalización luminosa, sistemas de alarma específico para personas con discapacidad, teléfono (para conato de emergencia o fase de alerta) y otros.

En el centro se utilizan los siguientes sistemas de alarma y avisos:

Una de las primeras actuaciones en caso de emergencia real es la desconexión de las instalaciones generales del centro, entre ellas la eléctrica. Es posible que nuestro sistema de alarma dependa del fluido eléctrico, por lo que emplearemos medios de alarma y aviso como silbatos, bocinas a gas / megáfonos a batería, o a viva voz.

Información preventiva. Ubicación de la señalización

Las señales de seguridad son el sistema de protección colectiva utilizado para preservar a las personas, de determinados riesgos, que no han podido ser eliminados por completo, y que permite identificar y localizar los mismos, así como los mecanismos e instalaciones de protección y de auxilio, en caso de emergencia. La Señalización de seguridad proporciona una indicación o una obligación, relativa a la seguridad o a la salud en el trabajo, mediante una señal en forma de panel, un color, una señal luminosa, acústica, una comunicación verbal o una señal gestual, etc., según proceda.

Señal de Advertencia. Símbolo gráfico que avisa de la existencia de un peligro. Tiene forma triangular, con el pictograma negro sobre fondo amarillo y bordes negros.

Señal de Obligación. Símbolo gráfico que impone la observancia de un comportamiento determinado. Tiene forma redonda, con el pictograma blanco sobre fondo azul.

Señal de Prohibición. Símbolo gráfico que no permite un comportamiento susceptible de provocar un peligro. Tiene forma redonda, con el pictograma negro sobre fondo blanco, bordes y banda (transversal descendente de izquierda a derecha) rojos.

Señal de Salvamento o Socorro. Indicación relativa a salidas de socorro o primeros auxilios o los dispositivos de salvamento. Están concebidas para advertirnos del lugar donde se encuentran las salidas de emergencia, lugares de primeros auxilios o de llamadas de socorro, emplazamiento para lavabos o luchas de descontaminación. Tienen forma rectangular o cuadrada y pictograma blanco sobre fondo verde.

Señales relativas a los equipos de lucha contra incendios. Están concebidas para indicarnos la ubicación donde se encuentran los dispositivos o instrumentos de lucha contra incendios, como extintores, mangueras, etc. Su característica es forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo rojo.

Se señalizan convenientemente los lugares o espacios que pudieran ser escenarios de riesgo (ubicación de depósito de gas, gasoil y canalizaciones de estos, instalaciones que conlleven riesgos potenciales).

Se señalizan los medios de protección contra incendio de utilización manual, que no sean fácilmente localizables desde algún punto de la zona protegida por dicho medio. De tal forma que desde dicho punto la señal resulte fácilmente visible.

Se señala con las señales de seguridad: obligación, advertencia, prohibición, salvamento y extinción de incendios, las zonas o lugares que luego vayan a contemplarse en la planimetría, al objeto que puedan servir de aviso e información a todos los miembros de la comunidad educativa.

Se señala, de forma coherente y homologada, en cuanto a su color, tamaño y forma, conforme a la norma UNE 23-034 y UNE 23-033, y en cuanto a su tamaño se sigue los criterios de la norma UNE 81-501.

En los pasillos se colocarán señales de incendio que indicarán la ubicación o lugar donde se encuentran los dispositivos o instrumentos de lucha contra incendio, como extintores, mangueras, etc. También se colocarán las señales de salvamento y socorro, concebidas para advertir del lugar donde se encuentran las señales de emergencia y lugares de primeros auxilios o de llamadas de socorro.

En todos los casos, los pictogramas de señalización se colocarán perpendicularmente a la pared y a una altura superior a 1,70 m. para que puedan ser visualizadas con facilidad en caso de emergencia, sin perjuicio de la colocación de otros, además, sobre salidas de emergencia, etc.

- Se señalarán las salidas de recinto, planta y edificio, los tipos de acceso, los dispositivos, las instalaciones y dependencias.

- Se dispondrá de señales indicativas de dirección de los recorridos que deben seguirse desde todo origen de

evacuación hasta un punto desde el que sea directamente visible la salida o la señal que la indica y, en particular, frente a toda salida de un recinto con ocupación mayor que 50 personas.

Edificio: PRINCIPAL (Principal)		
Planta	Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia	Tipo de señal (obligación, advertencia, ...)
CARTEL ---]	Normas y recomendaciones generales en caso de incendio	
CARTEL ----]	Cartel de "Usted está aquí"	

Es útil elaborar notas informativas preventivas sobre las normas y recomendaciones, así como las instrucciones a seguir para los distintos riesgos detectados por el centro. Estos anuncios, carteles, pictogramas, mapas conceptuales, señal de "Usted está aquí", etc., se colocarán en sitios visibles para que puedan ser seguidos por todas las personas usuarias del centro y las posibles visitas, en caso de producirse una emergencia.

Edificio: PRINCIPAL (Principal)	
Señalización de seguridad	Tipo de señal
CARTEL ---]	Normas y recomendaciones generales en caso de incendio
CARTEL ----]	Cartel de "Usted está aquí"

Medios de protección

Sistema de detección (detectores)		No	
Columna seca		No	
Rociadores de agua		No	
Alarma general		Sí	
Dispone de otro tipo de sistema de alarma no eléctrica (bocina, campana, etc.)	No	Tipo	
Pulsadores		No	
Alumbrado de emergencia		Sí	
Disponen de señalización de emergencia en forma de panel		No	
Las vías de evacuación están debidamente señalizadas		Sí	
Relacionar los medios existentes disponibles			
Sala de primeros auxilios		No	
Material y herramientas de rescate		No	
Llavero de emergencias o llave maestra	No	Ubicación	
Medios de protección externos			
Hidrantes en las proximidades del Centro educativo	No	Nº Plano	
Otros medios de protección ajenos al centro (balsas de aguas, cubas, etc.)	No	Calle	

Ref.Doc.: PaeCapIV

Cód.Centro: 29000347

Fecha Generación: 27/10/2023

Extintores

Número de edificios: 1

PRINCIPAL (Principal)

Extintores					
Planta	Nº	Dependencia	Capacidad del extintor	Plano	Próxima revisión
Polvo ABC					
1	1	Consultar plano	6	3	
Nieve carbónica (CO2)					
1	1	Consultar plano	2	3	
Otros					

BIE (Boca de Incendio Equipada)

Botiquines

Botiquines:
BOTIQUÍN EN ASEO

Centro operativo. Medios

Teléfono fijo: Sí
 Teléfono móvil: Sí
 Fax: No
 Ordenador (Correo electrónico): Sí
 Emisora de radio: No
 Walkie-talkie: No
 Interfonos: No
 Megafonías: No
 Otros: Sí

4.3. Zonificación

Vías de evacuación. Salidas de emergencia

Se eligen y describen las vías o recorridos de evacuación y las salidas de emergencia por plantas y dependencias de cada edificio, así como el orden que se debe seguir en la evacuación de cada uno de los espacios a evacuar. Se aportan fotos que faciliten el proceso descriptivo de las vías de evacuación.

Se aportan fotos que faciliten el proceso descriptivo de las vías de evacuación.

PRINCIPAL (Principal)

Densidad de ocupación: 0,17

Ref.Doc.: PaeCapIV

Cód.Centro: 29000347

Fecha Generación: 27/10/2023

Salidas de evacuación: SE EXPRESAN EN LOS PLANOS DE EVACUACIÓN ATENDIENDO A LA RUTA DE EVACUACIÓN ASIGNADA A CADA RECINTO O AULA, SE DESALOJARÁ DESDE LAS PLANTAS INFERIORES HASTA LAS SUPERIORES, Y DESDE LAS ESTANCIAS MÁS CERCANAS A LAS ESCALERA HASTA LAS MÁS ALEJADAS PREFERENTEMENTE, ATENDIENDO SIEMPRE LAS INDICACIONES DEL JEFE DE EMERGENCIA. SI EN EL MOMENTO DE LA EVACUACIÓN ALGÚN ALUMNO NO SE ENCONTRARA JUNTO A SU GRUPO SE INCORPORARÁ AL GRUPO MÁS CERCANO.

Vías de evacuación: SE PERMANECERÁ EN TODO MOMENTO JUNTO AL GRUPO, NUNCA SE VOLVERÁ ATRÁS, Y SE DIRIGIRÁN AL PUNTO DE REUNIÓN ESTABLECIDO HASTA RECIBIR NUEVAS INSTRUCCIONES DEL RESPONSABLE DEL GRUPO O JEFE DE EMERGENCIA.

Punto de concentración exterior e interior. Ubicación

Evacuación. Ubicación en el exterior del centro.

Punto de concentración exterior en caso de evacuación:

- Zona: 2
- Se encuentra en el plano de Zonificación, plano nº 2 del Anexo III

Ref.Doc.: PaeCapIV

Cód.Centro: 29000347

Zonas de concentración, recepción de ayuda externa y primeros auxilios

Se indican en el plano correspondiente los puntos de reunión, recepción de ayuda externa y primeros auxilios, en el plano de situación o emplazamiento del centro, con todos sus edificios y las zonas más próximas, ya que pueden estar situados en el exterior del centro.

Igualmente se indican posibles zonas de intervención, base y de socorro, que puedan servir a las ayudas externas. Se debe especificar si hay más de una zona de recepción de las ayudas externas, y su elección en función de la zona en que ocurra una emergencia (ZONA DE INTERVENCIÓN).

Zona de intervención en la que se produce la emergencia: Para todo el centro

En plano de situación o plano en planta del Centro, con su entorno más próximo, se encuentran marcados con los colores siguientes en el plano 2:

Breve descripción	Color
Punto o puntos de concentración exterior al centro.	
Punto o puntos de concentración interior del centro.	
Lugar de recepción de los servicios operativos (zona base).	
Zona de primeros auxilios.	

Centro operativo y de comunicaciones. Ubicación del centro

4.4. Planimetría

ANEXOS III PLANOS	
Plano nº	Breve descripción
	Carpeta de Planos de Situación

Fecha Generación: 27/10/2023

ANEXOS III PLANOS	
Plano nº	Breve descripción
1	Plano obtenido en internet, donde se encuentra el entorno próximo al Centro Educativo, donde figuran: industrias, instalaciones, accidentes y parajes naturales, accesos, etc.
2	Plano obtenido en internet, donde se encuentra el entorno próximo al Centro Educativo, donde figuran: los accesos y se han colocado industrias, instalaciones, accidentes y parajes naturales, etc.
3	Plano obtenido en internet, donde se encuentra el entorno próximo al Centro Educativo, donde figuran: los accesos y sus sentidos, la localización de los puntos de concentración internos y externos, la recepción de ayuda, los hidrantes y puesto de primeros auxilios.
4	Plano obtenido del catastro donde se marca solo la situación del centro con respecto al Norte geográfico.
5	Plano obtenido del catastro donde se marca la situación del centro con respecto al Norte geográfico. Donde se explicitan los nombres de las calles y las instalaciones, industrias, accidentes y parajes naturales, accesos, etc.
Carpeta de Planos de Emplazamiento	
6	Descripción del centro en planta con las calles que le rodean, accesos e instalaciones de este.
7	Descripción del centro en planta con las calles que le rodean, accesos e instalaciones de este. Incluyendo curvas de nivel.
8	Descripción del centro en planta con las calles que le rodean, accesos e instalaciones del mismo. Incluyendo puertas principales de evacuación y zonas de seguridad.
Carpeta de Medios de Emergencias	
9	Localización de los medios de emergencias (extintores, BIE, señalización, alumbrado, etc.), de las zonas de riesgo y centro de mando.
10	Localización de los medios de emergencias (extintores, BIE, señalización, alumbrado, etc.), de las zonas de riesgo y centro de mando.
11	Localización de los medios de emergencias (extintores, BIE, señalización, alumbrado, etc.)
12	Localización de los medios de emergencias y cuadros eléctricos.
13	Localización de los medios de emergencias y cuadros eléctricos.
14	Señalización de evacuación.
15	Señalización de evacuación.
Carpeta de Planos de Evacuación y Zonificación	
16	Descripción de las vías de evacuación y las zonas de riesgo. Situación del centro de comunicaciones.
17	Descripción de las vías de evacuación y las zonas de riesgo. Situación del centro de comunicaciones.
18	Descripción de las vías de evacuación y las zonas de riesgo. Situación del centro de comunicaciones.
19	Señalización de evacuación.
Carpeta de Planos de Evacuación y Zonificación	
20	Señalización de evacuación.
21	Señalización de evacuación.

Los planos están depositados en la carpeta que contiene el Plan de Autoprotección para que puedan ser

ANEXOS III PLANOS	
Plano nº	Breve descripción

consultados en caso de emergencia. Se recomienda que estén plastificados para evitar su deterioro. Igualmente, los planos están insertados en la aplicación informática Séneca, preferentemente en A3 y en formato pdf. La planimetría, consta de un número mínimo de planos, (con la simbología según las normas UNE o de forma que sean fácilmente interpretados los usuarios o los servicios de apoyo externo), en los que se especifican claramente los datos y elementos siguientes:

- a. Situación del centro con el entorno próximo, donde figuren los accesos y principales vías de comunicación, acometidas y los hidrantes si los hubiera en los alrededores del centro; y los puntos de concentración, puesto de primeros auxilios y lugar de recepción de la ayuda externa.
- b. Un plano en planta de cada edificio del centro, con las acometidas, accesos y salidas de emergencias y número de personas a evacuar o confinar por áreas (máxima ocupación).
- c. Sistemas de alerta, alarma y detección (pulsadores de alarma).
- d. Interruptores generales de electricidad y llaves de corte, de agua, gas, gas-oil, etc.
- e. Vías de evacuación por planta y edificio.
- f. Medios de extinción (extintores, bocas de incendio equipadas, columnas secas, hidrantes, etc.) y el alumbrado de emergencia y señalización por planta y edificio.
- g. Zonas de riesgos si las hubiere (Mapa de riesgo) por planta y edificio.
- h. Situación del centro de operativo o de mando y comunicación.

Los planos tienen, al menos, los siguientes datos: las vías de evacuación, los medios de autoprotección y extinción, sistema de alarmas y detección si los hubiere, áreas de concentración y confinamiento, reflejando el número de personas a evacuar o confinar por área, cuadros de instalaciones y zonas de especial peligrosidad (compartimentación de sectores de riesgo).

Ref.Doc.: PaeCapIV

Cód.Centro: 29000347

Fecha Generación: 27/10/2023

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

CAPÍTULO 5: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES

- 5.1. Mantenimiento preventivo de instalaciones de riesgo
- 5.2. Mantenimiento preventivo de instalaciones de protección

CAPÍTULO 5: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES

El mantenimiento preventivo comprende las acciones que se deben realizar, de forma periódica para prevenir, evitar o neutralizar daños y/o el deterioro de las condiciones físicas del centro, instalaciones, mobiliario y equipos.

5.1. Mantenimiento preventivo de instalaciones de riesgo

Tipo de instalación	Descripción de las acciones de mantenimiento preventivo
Productos peligrosos que se almacenan o procesan	NO HAY
Instalación eléctrica y de los diferentes equipos eléctricos	SEÑALIZACIÓN Y REVISIÓN SEGÚN REGLAMENTO REBT, POR EMPRESA ACREDITADA. INSPECCIÓN VISUAL CADA TRIMESTRE DE LA INSTALACIÓN Y DE LOS MEDIOS CONTRA INCENDIOS.
Grupo o grupos electrógenos y SAI	NO HAY
Gas ciudad	NO HAY
Propano	NO HAY
Gasoil	NO HAY
Otros depósitos de combustibles	NO HAY
Sala de calderas	NO HAY
Centro de transformación eléctrico propio del centro educativo	NO HAY
Sistema contra incendios de la campana o campanas extractoras de la cocina	NO HAY
Equipo de bombeo y aljibe o depósito de agua	NO HAY
Contenedores para depositar residuos químicos	NO HAY
Contenedores para depositar residuos biológicos	NO HAY
Contenedores de pilas y acumuladores	NO HAY
Contenedores para depositar otro tipo de residuos del centro	SEÑALIZACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA SEMANAL
Conductos de ventilación artificial, y los utilizados en instalaciones de interior	NO HAY
Ascensores, montacargas y elevadores	NO HAY
Desinfección, desratización y desinsectación	SEÑALIZACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA ANUAL POR EMPRESA ACREDITADA. INSPECCIÓN VISUAL CADA TRIMESTRE.
Campanas extractoras de gases	NO HAY
Declaración de pozo de agua subterráneo	NO HAY
Cerramiento de seguridad del	NO HAY

Tipo de instalación	Descripción de las acciones de mantenimiento preventivo
pozo subterráneo	
Energía solar térmica	NO HAY
Energía solar fotovoltaica	NO HAY
Revisión de cubierta del edificio o edificios	REVISIÓN PERIÓDICA ANUAL POR EMPRESA ACREDITADA. INSPECCIÓN VISUAL CADA TRIMESTRE.
Otras instalaciones que requieran supervisión periódica	NO HAY

Observaciones:

El titular del edificio tiene las competencias y responsabilidad del mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, eléctricas, calderas, etc. Por parte del centro, hemos de verificar que dichas acciones se están llevando a cabo en las fechas correspondientes, evitando así cualquier anomalía que pueda poner en peligro a las personas de la Comunidad Educativa.

5.2. Mantenimiento preventivo de instalaciones de protección

Tipo de instalación	Descripción de las acciones de mantenimiento preventivo
Extintores de incendios	SEÑALIZACIÓN HOMOLOGADA NO CADUCADA (10 AÑOS). REVISIÓN PERIÓDICA ANUAL POR EMPRESA ACREDITADA. INSPECCIÓN VISUAL CADA TRIMESTRE.
Detectores de humo	NO HAY
Presión de las bocas de incendio equipadas (BIEs). Hidrantes	NO HAY
Sistema contra incendios	NO HAY
Extinción automática de incendios	NO HAY
Alumbrado de emergencia, señalización y pulsadores de alarma	REVISIÓN PERIÓDICA ANUAL POR EMPRESA ACREDITADA. INSPECCIÓN VISUAL CADA TRIMESTRE.
Sistemas de seguridad y alarmas	REVISIÓN PERIÓDICA ANUAL POR EMPRESA ACREDITADA. INSPECCIÓN VISUAL CADA TRIMESTRE.
Sistemas de alarma antirrobo	REVISIÓN PERIÓDICA ANUAL POR EMPRESA ACREDITADA. INSPECCIÓN VISUAL CADA TRIMESTRE.
Otras instalaciones que requieran supervisión periódica	NO HAY

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

CAPÍTULO 6: PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

- 6.1. Clasificación de las emergencias.**
- 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias.**
- 6.3. Identificación y funciones de la Unidad de Autoprotección.
Equipo de emergencia**
- 6.4. Responsable de la puesta en marcha del Plan de Autoprotección**

CAPÍTULO 6: PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

6.1. Claficación de emergencias

Se enuncian los factores de riesgo más importantes que definen una situación de emergencia y que pueden precisar diferentes acciones para su control. Se tiene en cuenta la gravedad de esta y la disponibilidad de medios humanos.

Tipo de riesgo

EVACUACION. Para evacuar el centro tiene que haber un riesgo que provenga del interior de este:

- . Incendio
- . Explosion
- . Amenaza de bomba
- . Fuga de gas

Se evacuará el centro en los casos anteriormente citados y en los demás casos que se considere oportuno tanto por el Equipo de Emergencia del centro como por los medios externos. El punto de encuentro se encuentra expresado en el Plano 2 "Evacuación General".

CONFINAMIENTO. Confinarse significa encerrarse en un lugar seguro en el interior del centro, cuando hay riesgos que proceden del exterior de este, como:

- . Inundaciones
- . Tempestad
- . Accidente químico
- . Incendio forestal

Se confinarán las personas ocupantes del centro, en el mismo en los casos anteriormente citados y en los demás casos que se considere oportuno tanto por el Equipo de Emergencia del centro como por los medios externos. En caso de confinamiento, no podemos pre-establecer un lugar en concreto puesto que desconocemos a priori desde qué orientación o lugar exterior se va a producir la emergencia externa. Será el Jefe de Emergencias quien decida dónde y cómo se confina a los ocupantes.

Gravedad

Se clasificarán en función de las dificultades existentes para su control y sus posibles consecuencias:

Conato de emergencia: Equipo de Primera Intervención. Si controlan el accidente, se recupera la actividad normal y se hace el informe.

Emergencia parcial: El accidente no puede ser controlado. Requiere la actuación de todos los equipos y medios del centro, si bien sus efectos están limitados a un sector del centro y no afectan a otros sectores o personas. Puede ser necesaria la evacuación parcial. En este caso se avisará al TELÉFONO DE EMERGENCIA 112.

Emergencia general: Requiere el apoyo de todos los equipos y medios de protección del centro y la ayuda de medios externos y lleva acarreada la evacuación (o confinamiento) total del centro. En este caso se avisará al TELÉFONO DE EMERGENCIA 112.

Procedimiento propio del centro:

Conato de emergencia: controlan el accidente el EPI

Emergencia parcial: no puede ser controlado el accidente que afecta a un sector del centro, se avisará al Teléfono de Emergencias 112.

Emergencia general: afecta el accidente a todo el centro y es necesaria una evacuación total, se avisará al Teléfono de Emergencias 112

Ocupación y medios humanos

Por las disponibilidades de medios de planes de actuación en emergencia, se clasificarán en:

	Ocupación	Medios humanos
Diurno (1)	23	Personal docente / laboral
Nocturno		
Extraescolar		
Vacacional / Festivo		

1) Diurno o a turno completo y en condiciones normales de funcionamiento con la máxima ocupación.

En la ocupación del centro se cuenta con medios humanos como son pueden ser: el personal docente, no docente, el personal de Administración y Servicios (si procediera), ya que todos ellos van a ser informados del contenido del presente Plan de Autoprotección, por parte de la coordinadora de autoprotección de PRL, así como van a participar en la realización de un simulacro de emergencia.

Fases de la emergencia

Las fases de la emergencia se pueden clasificar en:

Alerta: Ante una posible emergencia, se moviliza al Equipo de Primera Intervención y se informa de ello al resto de los equipos de Emergencia.

Intervención: Cuando efectivamente se comprueba la existencia de una emergencia parcial y ésta puede ser controlada, sencilla y rápidamente, por los equipos de intervención del centro.

Alarma: Cuando la emergencia es de tal índole que ha de procederse a evacuar el centro, de forma parcial o total.

Apoyo: Es la situación más grave, en la que se solicita y se recibe a los servicios de apoyo externo, informándoles de la situación y evolución del incidente, haciéndose éstos cargo de la emergencia.

La fase de apoyo es la más compleja, dado que requiere la intervención de los servicios externos de apoyo (bomberos, policía, ambulancias, protección civil, etc.), que sólo deben ser llamados en caso de EMERGENCIA PARCIAL Y TOTAL.

Procedimiento propio del centro:

Coincidente con el expuesto

6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

Detección, alerta y activación del Plan

La existencia de una emergencia dentro del ámbito del centro puede ser detectada por cualquier persona del centro y dará pie a la activación del Plan de Autoprotección. La decisión de activar el Plan será tomada por el Jefe o Jefa de Emergencia, o por su suplente, en caso de su ausencia. Los equipos de la Unidad de Autoprotección, asumirá sus funciones, en las diferentes fases. Una vez tomada la decisión de activar el Plan de Autoprotección, dicha activación puede ser parcial o total:

Parcial: En los niveles de Conato de Emergencia y Emergencia Parcial.

Total: En el nivel de Emergencia General.

La desactivación del Plan se producirá una vez desaparecidas las circunstancias que provocaron su activación y así lo decida el Jefe o Jefa de la Emergencia (o suplente en caso de ausencia de éste).

Procedimiento propio del centro:

Cuando sea detectada una situación de emergencia, se alertará al Jefe de Emergencias y al EPI (personal de apoyo o de guardia, cercanos al suceso), que valorarán la situación. El EPI procederá a la intervención con los medios al alcance y sin arriesgarse innecesariamente; si se puede controlar con los medios disponibles, se dará por finalizada la situación de emergencia, emitiéndose a continuación el informe oportuno. En caso contrario, el Jefe de Emergencias será quién ordene dar la alarma: a nivel interno se dará la orden de confinamiento o de evacuación, para lo que ordenará la apertura de puertas, corte de instalaciones y la convenida señal de alarma y evacuación. A nivel externo, el Centro de Comunicaciones contactará con los Servicios de Ayuda Externa y se activará la fase de Apoyo Exterior.

Mecanismo de alarma

Centro operativo. Componentes

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Rodríguez Martínez, Francisco Javier	Director/a del centro o servicio
Suplente del Jefe o Jefa de emergencia		
Jefe o Jefa de intervención		Coordinador/a de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales
Suplente del Jefe o Jefa de Intervención		
Encargado o Encargada de Comunicaciones		
Suplente del Encargado o Encargada de Comunicaciones		

Centro operativo y de comunicaciones. Ubicación del centro

Mecanismo de respuesta frente a emergencia colectiva

Riesgo: Emergencia colectiva

Plan de actuación

ALERTA

1. Ante una emergencia colectiva, cualquier persona puede detectarlo y lo comunicará a los miembros del centro. Se avisará al Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso, el cual valora la emergencia.

INTERVENCIÓN

2. Si es un conato de emergencia, el Equipo de Primera Intervención se encargará de la situación.

ALARMA

3. Si el Jefe o Jefa de Intervención no puede controlar la situación, dará lugar a una emergencia parcial o general, por lo que avisará la voz de alarma y avisa al Jefe o Jefa de Emergencias para que se pongan en marcha los Equipos de Emergencia.

APOYO

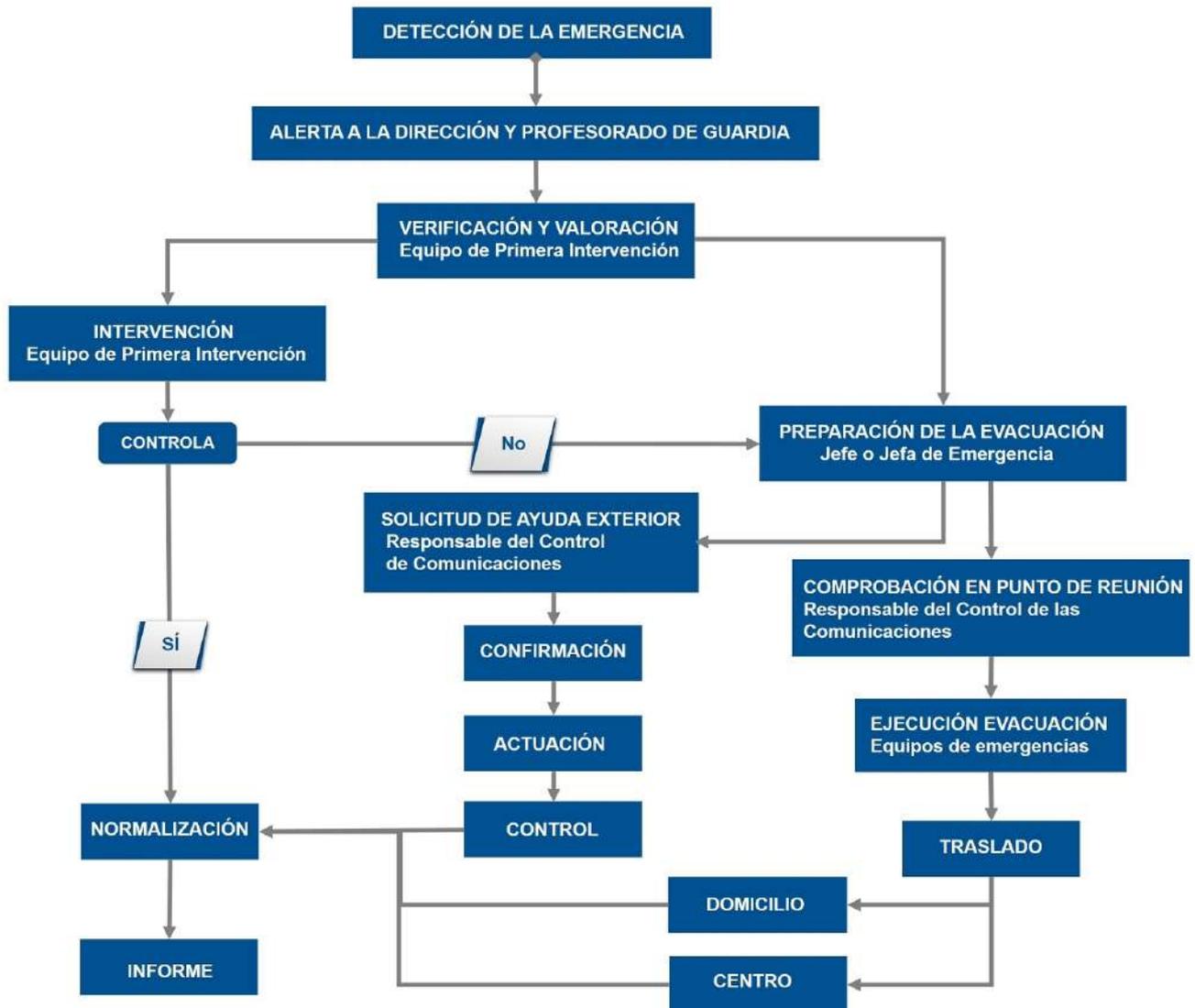
4. Si el Jefe o Jefa de Emergencia considera que no puede ser dominada la emergencia avisará a la ayuda externa (protocolo de emergencia 112) y pondrá en marcha la Evacuación (o confinamiento).

FIN de LA EMERGENCIA

5. El Jefe o Jefa de Emergencia es la persona encargada de la finalización de la emergencia. Notificará a toda la comunidad educativa el final de la situación de emergencia, restablecerá la actividad normal del centro y elaborará los correspondientes informes y notificaciones. Entre otros contenidos incluirá, el orden cronológico de lo sucedido, actuaciones llevadas a cabo, equipos que han intervenido, daños materiales y personales,

investigación del accidente, posibles causas y medidas correctoras, análisis del plan de emergencia con propuesta de mejora.

Protocolo ante una emergencia colectiva



Ref.Doc.: PaeCapVI

Cód.Centro: 29000347

Fecha Generación: 27/10/2023

Mecanismo de respuesta frente a emergencia individual

Riesgo: Emergencia individual

Plan de actuación

ALERTA

1. Ante una emergencia individual, cualquier persona puede detectarlo y lo comunicará al equipo directivo del centro. Se avisará al Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso, el cual comprobará y valorará la emergencia.

INTERVENCIÓN

2. Si es un accidente leve, el Equipo de Primera Intervención se encargará de la situación y proporcionará asistencia.

ALARMA

3. Si el Jefe o Jefa de Intervención no puede controlar la situación porque se trata de un accidente grave avisará la voz de alarma al equipo de primeros auxilios y se procederá al aviso de una ambulancia y de los

familiares.

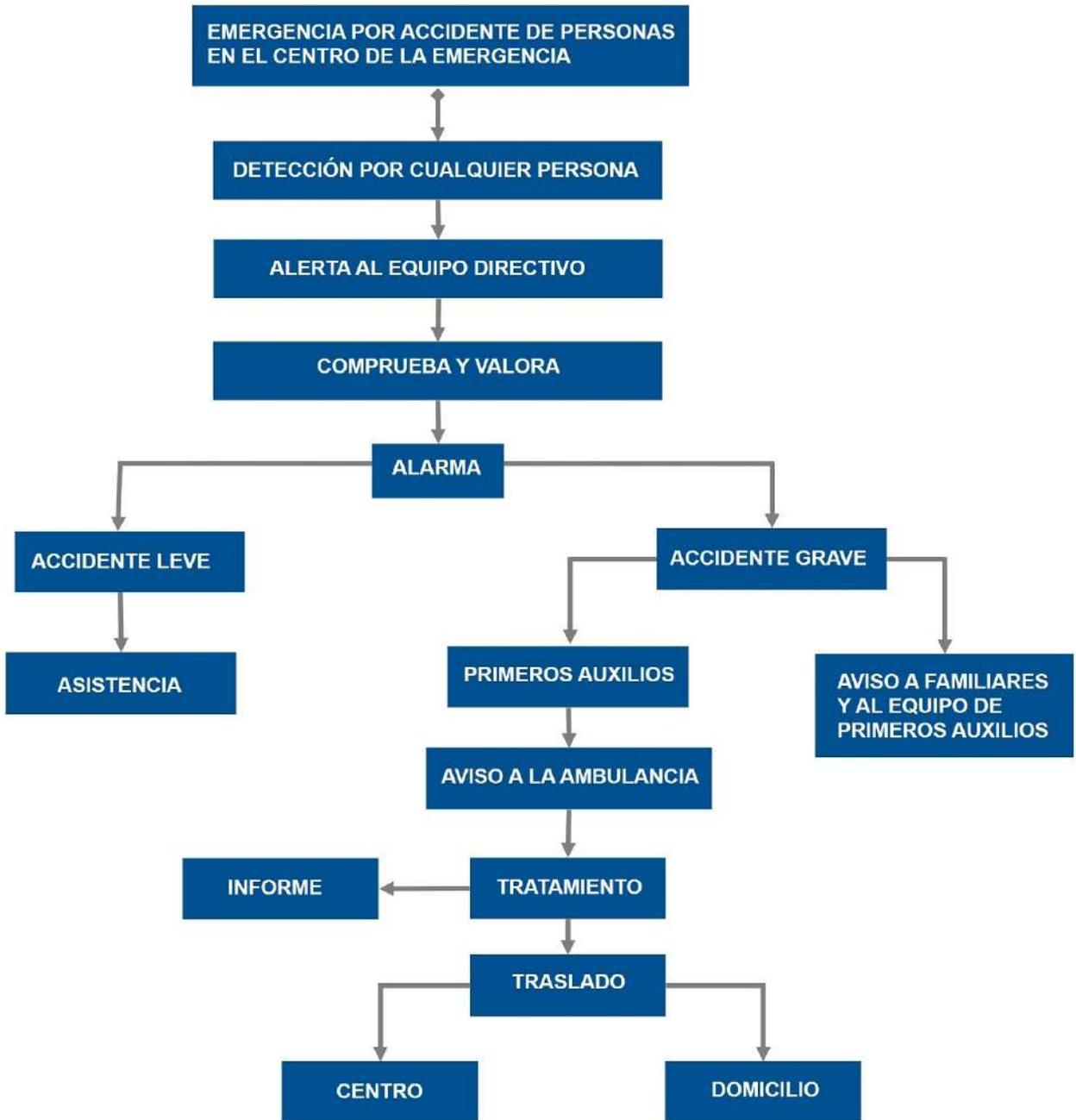
APOYO

4. Si el Jefe o Jefa de Emergencia considera que no puede ser dominada la emergencia avisará a la ayuda externa (protocolo de emergencia 112), quién decidirá el tratamiento o traslado a su domicilio o al centro de salud.

FIN DE LA EMERGENCIA

5. El Jefe o Jefa de Emergencia elaborará los correspondientes informes notificando la causa del accidente y su tratamiento posterior.

Protocolo o proceso operativo. Accidente o enfermedad de personas



Mecanismo de respuesta frente a emergencia

Riesgo: Incendio

Ref.Doc.: PaeCapVI

Cód.Centro: 29000347

Fecha Generación: 27/10/2023

Plan de actuación

Con vista a prevenir el riesgo de incendio en el centro, se tendrán en cuenta las siguientes medidas preventivas:

- Respetar la prohibición de no fumar en el centro.
- Retirada de elementos combustibles carentes de uso actual y futuro.
- Retirada de mobiliario y otros objetos combustibles situados en elementos y vías de evacuación.
- No situar libros y papeleras próximos o encima de los radiadores.
- Se prohíbe expresamente la utilización de la sala de calderas como almacén.
- No es admisible utilizar o almacenar gas en zonas de sótanos y semisótanos.
- Mantener el orden y la limpieza, por ejemplo, vaciar las papeleras frecuentemente.
- Verificación de las condiciones de ventilación donde se almacenen productos que desprendan gases o vapores inflamables.
- Si se detectase olor a gas no deben utilizarse los interruptores de las zonas afectadas y si las luces están ya encendidas no deben ser apagadas, procediendo a cortar de inmediato el suministro eléctrico.
- Sustitución de elementos combustibles tales como cortinas, toldos... por otros con menor grado de combustión.
- Control y/o eliminación de posibles focos de ignición.
- Se prohíbe cualquier sistema de calefacción no autorizado.
- Los materiales inflamables deben mantenerse permanentemente alejados de focos de calor y de enchufes y conexiones eléctricas.
- Cualquier modificación de la instalación eléctrica o de combustible debe de ser realizada por instaladores autorizados.
- No sobrecargar las bases de enchufes.
- Desconectar todos los aparatos al final de la jornada.
- No utilizar aparatos eléctricos en mal estado.
- Las máquinas que se utilicen en los Centros Educativos, especialmente los que imparten FP, estarán diseñadas y fabricadas para evitar cualquier peligro de incendio, sobrecalentamiento o explosión, provocado por la propia máquina o por sustancias producidas o utilizadas por la propia máquina.
- Las zonas donde se sitúen medios de protección contra incendios de utilización manual (extintores, pulsadores...) deben mantenerse continuamente despejadas de obstáculos.
- Los extintores disponibles deberán estar correctamente señalizados para permitir su rápida localización, para su empleo.
- Un extintor manual tiene poca capacidad de extinción, por lo que solamente es adecuado para apagar pequeños conatos de incendio.
- Los ocupantes del Centro Educativo deben conocer el significado de las distintas señales y el comportamiento que debe adoptarse con respecto a las mismas.
- Las cocinas, con independencia de su superficie, deben estar ubicadas en la planta baja.
- Los laboratorios y talleres de centros de Formación Profesional, atendiendo a la cantidad y peligrosidad de los productos utilizados, estarán clasificados como locales de riesgo especial, si así fuese procedente.
- Las salidas de emergencia que no sean de uso normal dispondrán de cierres especiales antipánico.
- Deben evaluarse las condiciones de accesibilidad al contexto docente de los distintos servicios de emergencia (bomberos, ambulancias...), suprimiéndose los obstáculos fijos existentes.
- No es admisible clausurar o cerrar con llave, aún con carácter provisional, las puertas de paso de ocupantes, durante el periodo de funcionamiento del Centro.
- Disponer de un llavero de emergencia, en lugar seguro y accesible.
- Los ocupantes del edificio deben ser conocedores de las condiciones de evacuación del mismo.
- Se deberán colocar detectores de humos en las aulas, pasillos y dependencias del centro.

Recomendaciones en caso de incendio:

Tras la detección de la emergencia y la alerta al profesorado de guardia, el equipo de primera intervención con el Jefe o Jefa de intervención, valorará el intentar apagar el incendio (en caso de tratarse de un conato) mediante el empleo de los medios de extinción disponibles (sin exponerse). Si ello no es posible (en caso de que el fuego supere la fase de conato) se avisará de inmediato a las ayudas externas, y se evacuará la zona (Plan de Actuación ante Emergencias) teniendo en cuenta estas indicaciones:

- Procure mantener la calma.
- No se entretenga recogiendo objetos personales pues ello puede suponer una pérdida de tiempo importante.
- Proceda a cerrar puertas y ventanas para evitar el avivamiento del fuego y la propagación del humo a otras

dependencias, cerciorándose antes de que no quedan más personas en la zona.

- Si se encuentra con una nube de humo salga a ras de suelo.
- Todos los ocupantes (el alumnado, profesorado y personal del Centro) se concentrarán en el punto o puntos de reunión a fin de realizar recuento y comprobar si falta alguien.
- Si se encuentra atrapado intente avisar de su situación y envolverse con ropa mojada procurando permanecer en las zonas más ventiladas.

Descripción del proceso operativo en caso de un conato de incendio

- Fase de alerta:

Accidente que puede ser controlado y dominado de forma sencilla y rápida por el personal y medios de protección del Centro. Sus consecuencias son prácticamente inapreciables, no es necesaria la evacuación del centro y la recuperación de la actividad normal es inmediata.

- Fase de intervención:

Comprobación e intervención del Equipo de Primera Intervención que tratará de controlar el conato sin exponerse

Descripción del proceso operativo en caso de emergencia parcial

- Fase de alerta:

Accidente que para ser controlado y dominado requiere la actuación de todos los equipos y medios del Centro Escolar. Los efectos de la emergencia parcial estarán limitados a un sector y no afectarán otros adyacentes ni a terceras personas. Puede ser necesaria la evacuación parcial hacia otros sectores del Centro, por lo que es interesante tener una buena sectorización del Centro

- Fase de intervención:

Comprobación por el Equipo de primera Intervención, y da la alarma y procede a la evacuación parcial

- Fase de alarma:

Tocar alarma y dar la voz de EMERGENCIA PARCIAL, EVACUACIÓN PARCIAL ZONA DEL EDIFICIO , por dos veces.

- Fase de apoyo:

Los propios del centro o en su caso, con ayuda exterior.

Descripción del proceso operativo en caso de emergencia total

- Fase de alerta:

Accidente que precisa para su control el apoyo de todos los equipos y medios de protección del Centro y la ayuda de medios externos.

- Fase de intervención:

Comprobación por el Equipo de primera Intervención, y da la alarma y procede a la evacuación total

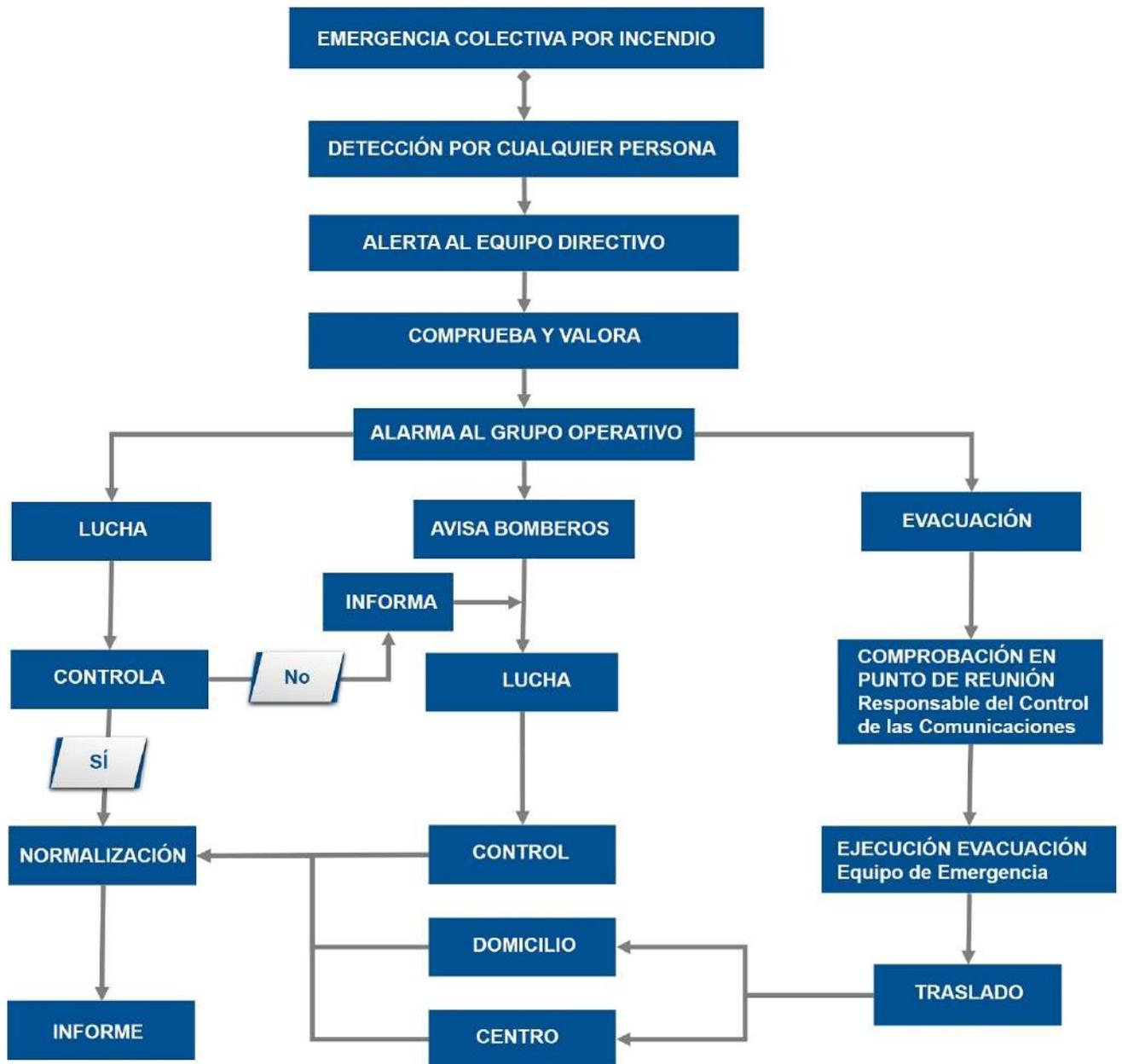
- Fase de alarma:

Tocar alarma y dar la voz de EMERGENCIA GENERAL, EVACUACIÓN DE TODO EL EDIFICIO, por dos veces.

- Fase de apoyo:

Los propios del centro o en su caso, con ayuda exterior.

Protocolo o proceso operativo. Incendio



Ref.Doc.: PaeCapVI

Cód.Centro: 29000347

Fecha Generación: 27/10/2023

Riesgo: Inundaciones

Plan de actuación

Normas generales:

- Entrar al Centro si se está fuera.
- Cerrar puertas y ventanas.
- Confinarse en las aulas o en los espacios previamente establecidos (los más resguardados del exterior y si puede ser que no tengan ventanas).
- Si hay que trasladarse a otra zona del centro, el alumnado se pondrá en fila india y el profesorado hará de guía, tal y como se hace en la evacuación.
- No salir del Centro hasta que lo indiquen las autoridades.

Recomendaciones específicas:

- El Jefe o Jefa de Emergencias y el Responsable del control de las comunicaciones, si es posible deben mantenerse informados por la radio u otros medios. En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento o evacuación.
- Retirar del exterior del centro (patio o recinto) aquellos objetos que pueden ser arrastrados por el agua.
- Revisar cada cierto tiempo el estado del tejado, la bajada de aguas y los desagües próximos.
- Colocar la documentación importante y los productos peligrosos en las zonas de menor riesgo de inundación.
- Tener preparadas las plantas superiores por si hay que hacer un confinamiento.

Si llegara a inundarse el Centro: Abandonar los sótanos y planta baja, desconectar la energía eléctrica.

Otras actuaciones específicas del centro

Es muy importante mantenerse permanentemente informados, de las predicciones meteorológicas y del estado de la situación.

Enviar SMS de comunicación del incidente a los teléfonos de la Base de datos de familias delegadas de cada grupo de clase.

Si llegara a inundarse el edificio, es fundamental abandonar cuanto antes la planta baja y desconectar la energía eléctrica utilizando, preferentemente, linternas para el alumbrado, avisando al Jefe de Emergencias, para que dirija las operaciones de los Equipos de Intervención y de los Equipos de Alarma y Evacuación.

El Equipo de Alarma y Evacuación, facilitará la evacuación de las personas de las zonas más bajas dirigiéndolas a los puntos más altos del edificio.

Seguir las indicaciones de Protección Civil.

Intente responder a las llamadas de ayuda y colaborar con los Equipos intervinientes si fuese necesario, pero no acuda a las zonas afectadas sin que lo soliciten los Equipos de intervención.

Es importante evitar curiosear por las zonas siniestradas; esto es peligroso y además dificultará las labores de actuación.

Si la gravedad de las consecuencias así lo requiere, el Jefe de Emergencias declarará alguno de los niveles de respuesta previstos:

Conato de emergencia.
Emergencia Parcial.
Emergencia General.

El Jefe de Intervención impartirá instrucciones a los equipos de emergencia. Informará al Jefe de Emergencias y en su caso, solicitará la presencia de la ayuda externa.

Acudir al punto de encuentro para confirmar la evacuación segura y efectuar el recuento de personal.

Riesgo: Geológicos

Plan de actuación

Señales de advertencia:

- Los volcanes suelen mostrar un incremento en su actividad antes de que se produzca una gran erupción, con temblores y escapes de vapor y gases.
- Otras señales de advertencia son:
 - Olor a azufre en los ríos.
 - Lluvia ácida o irritante.
 - Sonidos retumbantes.

Chorros de vapor en el volcán.

Recomendaciones generales:

- No se acerque al volcán en erupción. El viento puede arrastrar escorias calientes y existe la posibilidad de que se arrojen súbitamente productos sólidos.
- Evite las hondonadas, donde puedan acumularse gases nocivos, incluso después de finalizada la erupción.
- Si le sorprende una nube de gas, protéjase las vías respiratorias con un pañuelo húmedo.
- Si llegara a inundarse el Centro: Abandonar los sótanos y planta baja, desconectar la energía eléctrica.

Recomendaciones en caso de evacuación:

- Prepare una radio y una linterna con pilas de repuesto en el centro operativo.
- Permanezca atento a las instrucciones que dicten las autoridades.
- Evite las rutas que discurran por valles.
- Recuerde que las cenizas pueden tornar las carreteras resbaladizas.
- Respete las normas de prohibición de acceso a los sectores declarados peligrosos.

Otras actuaciones específicas del centro

Ante el Aviso por Protección Civil, de riesgo geológico próximo al Centro, el Coordinador del Plan de Autoprotección y el Jefe de Emergencia solicitarán a Protección Civil el Protocolo de actuaciones a realizar frente al tipo de emergencia comunicado.

Enviar SMS de comunicación del incidente a los teléfonos de familias delegadas.

Permanecer atentos a las informaciones transmitidas por Protección Civil.

No seguir instrucciones que no provengan de fuentes oficiales.

Se informará por Protección Civil directamente o a través de los medios de comunicación, sobre las medidas de protección que se aplicarían según el caso y cómo se tendrían que llevar a cabo.

Riesgo: Sísmicos

Plan de actuación

TERREMOTOS

Recomendaciones previas al terremoto:

- Tener preparado un botiquín de primeros auxilios, linternas, radio a pilas, pilas, etc. en el centro operativo. Saber cómo se desconecta el agua, la luz y el gas.
- Fijar los muebles a las paredes y sujetar aquellos objetos que puedan dañar al caerse como cuadros, espejos, lámparas y productos tóxicos o inflamables.- Revisar la estructura de tu centro y, sobre todo, asegurar que los aleros, revestimientos, balcones, etc. tengan una buena fijación a los elementos estructurales (plan de mantenimiento)

Recomendaciones durante el terremoto:

- Mantenga la calma. La actitud y comportamiento de los adultos será interpretada por los niños y niñas.
- Si está dentro de un edificio, quédese dentro. Si está fuera, permanezca fuera.
- Utilice el teléfono sólo en casos extremos.
- Dentro de un edificio busque estructuras fuertes: bajo una mesa o cama, bajo el dintel de una puerta, junto a un pilar, pared maestra o en un rincón, y proteja su cabeza.
- No utilice el ascensor y nunca huya rápidamente hacia la salida.
- Fuera de un edificio aléjese de cables eléctricos, cornisas o balcones.
- No se acerque ni entre en los edificios para evitar ser alcanzado por la caída de objetos peligrosos.

TSUNAMIS

Se entiende por tsunami (del japonés, "tsu": puerto o bahía y "nami": ola) una ola o serie de olas que se producen en una masa de agua al ser empujada violentamente por una fuerza que se desplaza verticalmente. Las causas que lo originan son: terremotos, volcanes, meteoritos, derrumbes costeros o subterráneos e incluso explosiones de gran magnitud. De todas las causas enumeradas, la más frecuente es el terremoto.

Recomendaciones:

- Tenga siempre presente que un tsunami puede penetrar por ríos, ramblas o marismas tierra adentro, por lo tanto, aléjese de éstos.
- Si el centro está en la costa y sienten un terremoto fuerte es posible que posteriormente pueda producirse un maremoto o tsunami.
- Si es alertado de la posibilidad de un maremoto o tsunami sitúese en una zona alta de, al menos, 30 metros sobre el nivel del mar, en terreno natural.
- Un tsunami puede tener varias olas destructivas.
- En el centro de operaciones debe haber una radio, linterna y pilas.

Otras actuaciones específicas del centro

Ante el Aviso por Protección Civil, de riesgo sísmico que afecte al Centro, el Coordinador del Plan de Autoprotección y el Jefe de Emergencia, solicitarán a Protección Civil el Protocolo de actuaciones a realizar frente al tipo de emergencia comunicado.

Enviar SMS de comunicación del incidente a los teléfonos de familias delegadas.

Permanecer atentos a las informaciones transmitidas por Protección Civil.

No seguir instrucciones que no provengan de fuentes oficiales.

Se informará por Protección Civil directamente o a través de los medios de comunicación, sobre las medidas de protección que se aplicarían según el caso y cómo se tendrían que llevar a cabo.

Riesgo: Meteorológicos (o climáticos)

Plan de actuación

Tormentas fuertes. Recomendaciones:

- En el exterior del centro: sitúese al abrigo de los edificios para que le protejan del riesgo de descargas.
- Dentro del centro, cuide que no se produzcan corrientes de aire, cierre puertas y ventanas en caso de tormenta.
- Conviene proteger los aparatos eléctricos desconectándolos de la red para evitar que sean dañados o que ocasionen descargas eléctricas.
- Evite permanecer en los puntos altos del centro y no se refugie debajo de los árboles.
- Aléjese de las alambradas, verjas y otros objetos metálicos.
- El Jefe o Jefa de Emergencias y el Responsable del control de las comunicaciones, si es posible deben mantenerse informados por la radio u otros medios. En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento o evacuación.

Fuertes vientos. Recomendaciones:

- En el centro: cierre y asegure puertas, ventanas y toldos, especialmente los exteriores.
- Procure no salir del centro durante el vendaval por el peligro de desprendimiento de cornisas u otros materiales.
- Retire macetas y todos aquellos objetos que puedan caer a la calle y provocar un accidente.
- No suba a los andamios.
- Aléjese de cornisas, muros o árboles, que puedan llegar a desprenderse y toma medidas de precaución ante

edificaciones en construcción o mal estado.

- No toque cables o postes del tendido eléctrico.
- Si el centro está cerca de las playas y de otros lugares bajos que puedan ser afectados por las elevadas mareas y oleajes que pueden generarse ante la intensidad del fuerte viento, actúe como en el caso de inundación.
- El Jefe o Jefa de Emergencias y el Responsable del control de las comunicaciones, deberán mantenerse informados por la radio u otros medios. En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento o evacuación.

Olas de calor. Recomendaciones:

- No haga esfuerzos desacostumbrados o continuados, especialmente en olas de calor extremo.
- Evite salir en esas horas desde el mediodía hasta el atardecer. Si tiene que hacerlo, protéjase la cabeza con una gorra o sombrilla, camine por la sombra, use ropa holgada y de colores claros.
- Preste especial atención a niños y niñas y profesorado con enfermedades crónicas para evitar problemas de deshidratación.
- Permanezca en los lugares más frescos del centro. Durante el día, cierre ventanas y cortinas o persianas, especialmente las de las fachadas expuestas al sol.

Sequía. Recomendaciones:

- Planifique y optimice racionalmente los usos del agua en el centro.
- Conciencie al alumnado y profesorado para un uso racional de los recursos hídricos.
- Ahorre agua.
- Revise el estado de las cañerías y los grifos para evitar pérdidas.
- Cierre ligeramente las llaves de paso para disminuir el caudal de agua que sale por los grifos.

Olas de frío. Recomendaciones:

- Desconecte los aparatos eléctricos que no sean necesarios.
- Utilice adecuadamente la calefacción.
- Procure que las estufas de carbón o leña, eléctricas y de gas estén alejadas de materiales inflamables, telas, libros, visillos, etc.
- Asegure una buena ventilación cuando utilice estufas de carbón, leña o gas.
- Mantenga alejado al alumnado de las estufas.
- No conviene que el alumnado, especialmente de educación infantil, salga al exterior, si no es necesario.
- Si está en el exterior, protéjase el rostro y la cabeza.

Nevadas y heladas. Recomendaciones:

- Tenga siempre disponibles linternas, radio a pilas y pilas en el centro operativo. El Jefe o Jefa de Emergencias y el Responsable del control de las comunicaciones, si es posible deben mantenerse informados por la radio u otros medios. En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento o evacuación.
- Abra con frecuencia la llave de paso para que no se congele el agua en las tuberías.
- Si sale al exterior del centro hágalo bien abrigado.

Otras actuaciones específicas del centro

CONSULTAR:

Protocolo general actuación en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales publicado por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

Enviar SMS de comunicación del incidente a los teléfonos de familias delegadas.

Permanecer atentos a las informaciones transmitidas por Protección Civil.

No seguir instrucciones que no provengan de fuentes oficiales.

Riesgo: Industriales**Plan de actuación**

Los tipos de accidentes que se pueden producir en una industria son fugas (escapes de gases, vapores y derrames de líquidos), incendios y explosiones.

Recomendaciones si está en el interior del centro:

- Cierre las ventanas y puertas exteriores, baja las persianas y aléjese de la fachada del edificio.
- Cierre la llave de paso del gas y desconecte la electricidad.
- No encienda aparatos eléctricos ni de ventilación exterior hasta que el Jefe o Jefa de Emergencia lo indique.
- El alumnado no debe salir al exterior del centro ni a sus domicilios.
- El Jefe o Jefa de Emergencias y el Responsable del control de las comunicaciones, si es posible deben mantenerse informados por la radio u otros medios. En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento.

Recomendaciones si está en el exterior del centro:

- Protéjase las vías respiratorias y acuda al interior del centro.
- Siga las instrucciones que te indique el Jefe o Jefa de Emergencia o el profesorado encargado.
- Evite situarse en la dirección del aire, por si hubiera algún elemento en suspensión que pudiera afectar a tu salud.

Otras actuaciones específicas del centro

Ante el Aviso por Protección Civil, de incendios, derrames o explosiones, fugas de productos y/o sustancias tóxicas producidas por algún enclave industrial próximo, el Coordinador del Plan de Autoprotección y el Jefe de Emergencia solicitarán a Protección Civil el Protocolo de actuaciones a realizar frente al tipo de emergencia comunicado.

Enviar SMS de comunicación del incidente a los teléfonos de familias delegadas.

Permanecer atentos a las informaciones transmitidas por Protección Civil.

No seguir instrucciones que no provengan de fuentes oficiales.

Se informará por Protección Civil directamente o a través de los medios de comunicación, sobre las medidas de protección que se aplicarían según el caso y cómo se tendrían que llevar a cabo.

Riesgo: Transporte de Mercancías Peligrosas**Plan de actuación**

Recomendaciones si está en el interior del centro:

- Cierre las ventanas y puertas exteriores, baje las persianas y aléjese de la fachada del edificio.
- Cierre la llave de paso del gas y desconecte la electricidad.
- Evite llamar por teléfono.
- No beba agua del grifo hasta que el Jefe o Jefa de Emergencia o Profesorado responsable lo indique.
- Preste atención a los posibles avisos que puedan dar los Servicios de Emergencia.

Recomendaciones si está en el exterior del centro:

- Evite situarse en la dirección del aire, por si hubiera algún elemento en suspensión que pudiera afectar a su salud.

Otras actuaciones específicas del centro

Ante el Aviso por Protección Civil, de incendios, derrames o explosiones, fugas de productos y/o sustancias tóxicas producidas por algún accidente de transporte de mercancías peligrosas próximo, el Coordinador del Plan de Autoprotección y el Jefe de Emergencia solicitarán a Protección Civil el Protocolo de actuaciones a realizar frente al tipo de emergencia comunicado.

Enviar SMS de comunicación del incidente a los teléfonos de familias delegadas.

Permanecer atentos a las informaciones transmitidas por Protección Civil.

No seguir instrucciones que no provengan de fuentes oficiales.

Se informará por Protección Civil directamente o a través de los medios de comunicación, sobre las medidas de protección que se aplicarían según el caso y cómo se tendrían que llevar a cabo.

Riesgo: Nuclear

Otras actuaciones específicas del centro

Se trata de un riesgo prácticamente nulo. No obstante, ante el Aviso por Protección Civil, de incidente nuclear que pudiera afectar a la localidad, el Coordinador del Plan de Autoprotección y el Jefe de Emergencia solicitarán a Protección Civil el Protocolo de actuaciones a realizar frente al tipo de emergencia comunicado.

Enviar SMS de comunicación del incidente a los teléfonos de familias delegadas.

Permanecer atentos a las informaciones transmitidas por Protección Civil.

No seguir instrucciones que no provengan de fuentes oficiales.

Se informará por Protección Civil directamente o a través de los medios de comunicación, sobre las medidas de protección que se aplicarían según el caso y cómo se tendrían que llevar a cabo.

Riesgo: Transportes

Otras actuaciones específicas del centro

En caso de caída, golpe o accidente los responsables de la empresa concesionaria del transporte comunicará el incidente al Jefe de Emergencias, dentro de su propio Plan de actuación en caso de emergencias.

Riesgo: Grandes Concentraciones

Plan de actuación

Las concentraciones que se realicen en el centro y no estén contempladas en el Plan de Centro se registrarán por el decreto 195/2007 de 26 de junio de 2007, publicado en el BOJA nº 137 de 12 de julio de 2007.

Las concentraciones que se realicen en el centro que sí están contempladas en el Plan de Centro como semanas culturales, competiciones deportivas, obras de teatro, fiestas del centro, romerías, etc., tendrán en cuenta las medidas preventivas y recomendaciones que a continuación se detallan.

Medidas preventivas:

- Previsión del comportamiento de las personas.
- Información al público o usuario sobre las medidas de autoprotección o cualquier otra.

Recomendaciones generales:

- No correr.
- Prestar especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales y a los más pequeños y

pequeñas en caso de educación infantil.

Otras actuaciones específicas del centro

Ante una avalancha de personas (normalmente provocada por algún suceso exterior) en los primeros instantes se debe de evitar que el suceso alcance mayores dimensiones. Se tratará de controlar la situación de desorden o de caos que se desencadene. Como norma general: primero se deberá alertar y luego intervenir. Se avisará a los Equipos de Intervención y a los Equipos de Alarma y Evacuación, así como al Jefe de Emergencias y al Coordinador del Plan de Autoprotección. Alertará el Director, declarando la emergencia y requiriendo la ayuda de los Equipos exteriores si fuese necesario. Se tratará de rescatar, socorrer y atender a los heridos producidos por la avalancha de gente, hasta la llegada de los servicios especializados de la Ayuda Externa. Se comprobará que no queda nadie atrapado o en situación de peligro o de gravedad.

Riesgo: Anomalías en suministros básicos

Plan de actuación

En caso de anomalías graves: El Jefe o Jefa de emergencias (Director o Directora) del centro, recabará información de la empresa suministradora o prestataria del servicio.

La información recabada será comunicada por los centros de Educación Infantil y Primaria a la Delegación Provincial, al Servicio de Inspección y al Ayuntamiento. Los centros de Secundaria y los Servicios Educativos lo comunicarán a la Delegación Provincial al Servicio de Inspección.

La delegación Provincial, valorará, actuará y resolverá, y comunicará al Centro las medidas a tomar.

Otras actuaciones específicas del centro

Se comunicará la incidencia a la empresa suministradora y en caso de no reestablecerse a la Delegación Provincial de Educación.

Riesgo: Contaminación (no tecnológica)

Plan de actuación

Los tipos de accidentes que se pueden producir en una industria son fugas (escapes de gases, vapores y derrames de líquidos), incendios y explosiones.

Recomendaciones si estás en el interior del centro:

- Cierra las ventanas y puertas exteriores, baja las persianas y aléjate de la fachada del edificio.
- Cierra la llave de paso del gas y desconecta la electricidad.
- No enciendas aparatos eléctricos ni de ventilación exterior hasta que el Jefe o Jefa de Emergencia lo indique.
- El alumnado no debe salir al exterior del centro ni a sus domicilios.
- El Jefe o Jefa de Emergencias y el Responsable del control de las comunicaciones, si es posible deben mantenerse informados por la radio u otros medios. En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento.

Recomendaciones si estás en el exterior del centro:

- Protégete las vías respiratorias y acude al interior del centro.
- Sigue las instrucciones que te indique el Jefe o Jefa de Emergencia o el profesorado encargado.
- Evita situarte en la dirección del aire, por si hubiera algún elemento en suspensión que pudiera afectar a tu salud.

Otras actuaciones específicas del centro

Ante el Aviso por Protección Civil, de agentes contaminantes en suspensión en el aire, el Jefe de Emergencias, solicitarán a Protección Civil el Protocolo de actuaciones a realizar frente al tipo de emergencia comunicado.

Permanecer atentos a las informaciones transmitidas.

No seguir instrucciones que no provengan de fuentes oficiales.

No abusar del uso del teléfono para evitar el bloqueo de las líneas telefónicas.

Cerrar puertas, ventanas o cualquier hueco al exterior. Cubrir con trapos húmedos las posibles rendijas y desconectar ventiladores y aparatos de aire acondicionado.

Se informará por Protección Civil directamente sobre las medidas de protección que se aplicarían según el caso y cómo se tendrían que llevar a cabo.

Riesgo: Actividades deportivas

Plan de actuación

En caso de que hubiera un accidente en la actividad deportiva, se tratará como en un accidente escolar.

Otras actuaciones específicas del centro

Ante una caída o golpe fortuito en los primeros instantes se debe de evitar que el suceso alcance mayores dimensiones. Se tratará de controlar la situación con primeros auxilios. Se avisará a los Equipos de Intervención y Primeros Auxilios, así como al Jefe de Emergencias y al Coordinador del Plan de Autoprotección. Alertará el Director, declarando la emergencia correspondiente y requiriendo la ayuda de los Equipos exteriores si fuese necesario.

Riesgo: Epidemias y Plagas

Plan de actuación

Epidemias:

En caso de epidemias, el Jefe o Jefa de emergencias (Director o Directora del centro) se pondrá en contacto con el centro de Salud al cual está adscrito el centro, y seguirá los protocolos marcados por el personal sanitario.

Plagas:

Los centros de Educación Infantil y Primaria, dependientes de los Ayuntamientos, se pondrán en contacto con el mismo, y serán ellos los encargados de determinar la actuación a seguir.

Los centros de Educación Secundaria y los Servicios Educativos, se pondrán en contacto con una empresa del ramo que está autorizada, y ella realizará la actuación.

Tanto para los centros de Educación Infantil, Primaria y Secundaria y para los Servicios Educativos, si existiese riesgo sanitario (ratas, piojos, etc.) se procederá como en una epidemia.

Otras actuaciones específicas del centro

CONSULTAR:

Protocolo COVID-19 o traslado al Centro de Salud de referencia.

Riesgo: Atentados y amenazas

Plan de actuación

Ante una amenaza de bomba, se seguirá el formulario correspondiente del Anexo II, y es imprescindible comunicarse con el TELÉFONO DE EMERGENCIA 112, cuyo protocolo de notificación de la emergencia también está en el Anexo II de formularios.

Recomendaciones en caso de recepción de amenaza de bomba:

Existe poca información fiable que nos permita diferenciar entre lo que es en realidad una amenaza de bomba verdadera o una amenaza falsa. Por experiencias acumuladas, una verdadera amenaza tiende a ser más detallada que una llamada de engaño, pero esta información es puramente especulativa.

En todo caso, una vez que la amenaza de bomba ha sido recibida, debe ser evaluada inmediatamente, para ello se recogerán los datos según el formulario del Anexo II. Este formulario debe ponerse a disposición de todo el personal encargado de la recepción de llamadas, debiendo ser instruidos específicamente en su utilización.

Objetivos a alcanzar en caso de recepción de amenaza de bomba:

- Conocer el procedimiento a seguir cuando se recibe una amenaza de bomba.
- Evitar la creación del sentimiento de pánico.
- Mantener la alerta de seguridad como instrumento de reacción ante una amenaza.

Recomendaciones en la Recepción de la Amenaza:

- Todas las llamadas telefónicas recibidas serán consideradas seriamente, hasta que se lleve a cabo la comprobación de la veracidad de las mismas.
- La recepción de una llamada de amenaza en teléfonos independientes de la centralita o que tengan línea directa o reservada, particulariza la amenaza.
- La persona que reciba la notificación, deberá estar advertida de cómo proceder a la obtención del máximo número de datos, siguiendo las instrucciones que a continuación se describen:
 1. Conserve la calma, sea cortés y escuche con atención.
 2. Fíjese en su acento, entonación y frases que usa y anote literalmente todo lo que diga.
 3. Mantenga en la línea telefónica a la persona que llama, el mayor tiempo posible.
 4. Se avisará inmediatamente a la Policía y se tomarán las decisiones oportunas según las orientaciones que indique ésta. La persona que recibió la llamada y el Jefe o Jefa de Emergencia, recibirán a la Policía y le informarán sobre todo lo que necesite.

Nunca manipular paquetes que puedan resultar sospechosos de contener un artefacto explosivo, esperar a que llegue la Policía.

Otras actuaciones específicas del centro

Comunicar incidente inmediatamente al teléfono de emergencias 112 y completar Anexo de Emergencia

Riesgo: Accidentes y desaparecidos

Otras actuaciones específicas del centro

Comunicar incidente inmediatamente al teléfono de emergencias 112 y completar Anexo de Emergencia

Riesgo: Otros ()

Otras actuaciones específicas del centro

Comunicar incidente inmediatamente al teléfono de emergencias 112 y completar Anexo de Emergencia

Evacuación

Para evacuar el centro tiene que haber un riesgo que provenga del interior de este:

- Incendio
- Explosión
- Amenaza de bomba
- Fuga de gas
- Otros

Instrucciones en caso de evacuación:

En general:

- Mantener la calma.
- No correr.
- No utilizar los ascensores o montacargas.
- Las vías de evacuación estarán en todo momento libres de obstáculos.
- En general, el orden de desalojo deberá ser el siguiente: desde las plantas inferiores hasta las superiores, y desde las estancias más cercanas a la escalera hasta las más alejadas preferentemente, o bien atendiendo a que el flujo de personal sea canalizado proporcionalmente entre el número de escaleras y salidas de evacuación existentes.
- Se verificará que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios y todas las dependencias de la planta.
- Prestar especial atención a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales.
- Atender siempre las indicaciones del Jefe o Jefa de Emergencia.
- Nunca deberá volverse atrás.
- No se tomarán iniciativas personales.
- Se bajará en orden, al lado de la pared, rápido, pero sin correr ni atropellarse, y sin gritar.
- Permaneciendo en todo momento junto al grupo.
- Dirigirse siempre al punto de reunión, permanecer en el mismo junto al responsable del grupo.

En caso de incendio, atentado o amenaza de bomba y otros riesgos que necesiten evacuación:

- Cerrar puertas y ventanas, para evitar corrientes de aire.
- Si se encuentra una nube de humo, salir a ras del suelo.
- Taparse la boca con un paño humedecido y mojarse la ropa, si es posible, en caso de pasar durante la evacuación por una zona de llamas o de altas temperaturas.

En caso de terremotos o cualquier riesgo sísmico:

- Si se está dentro de un edificio, quedarse dentro. Si se está fuera, permanecer fuera.
- Dentro de un edificio buscar estructuras fuertes: bajo una mesa o cama, bajo el dintel de una puerta, junto a un pilar, pared maestra o en un rincón, y proteger la cabeza.
- Fuera de un edificio alejarse de cables eléctricos, cornisas o balcones.
- No colocarse entre los edificios para evitar ser alcanzado por la caída de objetos peligrosos.

Espacio o espacios exteriores seguros (punto o puntos de concentración)

- Según plano nº 2 - 02 EVACUACIÓN GENERAL
- Breve descripción: El espacio exterior seguro es aquel en el que se puede dar por finalizada la evacuación de los ocupantes del edificio, debido a que cumple las condiciones recogidas en el Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB - SI. Se expresa en el Plano 2: evacuación general.

Vía de evacuación. Diseño de las vías de evacuación

- Según plano nº 2 - 02 EVACUACIÓN GENERAL
- Breve descripción: Una vía de evacuación es un camino inconfundible, continuo y sin obstáculos desde

cualquier punto de un edificio abierto a todos los usuarios hasta el espacio exterior seguro y/o la vía pública. Nuestras vías de evacuación se expresan en los planos "Evacuación y Zonificación" por cada planta de cada edificio.

Recomendaciones preventivas para la evacuación

- Comprobar diariamente, y a primera hora de la jornada, que los sistemas de alarma y las puertas que intervienen en la evacuación funcionan correctamente.
- El Jefe o Jefa de Emergencia, comprobará diariamente a primera hora de la jornada, que las vías de evacuación están despejadas.

Normas y recomendaciones del centro

En caso de evacuación se procederá a desalojar el edificio atendiendo a las instrucciones generales de Protección Civil, que de forma prioritaria son:

- Evacuarán en primer lugar las plantas inferiores y tras ellas, las superiores.
- Evacuarán en primer lugar las dependencias más cercanas a puertas de salida del edificio y/o a las escaleras.
- Se circulará por pasillos y escaleras en una única fila, o en dos si el ancho de la vía de evacuación así lo permite. De este modo se debe permitir una zona libre para que los Equipos de Emergencias puedan transitar con suficiente libertad.

Confinamiento

Confinarse significa encerrarse en un lugar seguro en el interior del centro, cuando hay riesgos que proceden del exterior del centro, como:

- Inundaciones
- Tempestad
- Accidente químico
- Incendio forestal
- Otros

Instrucciones en caso de confinamiento

En general:

- Mantener la calma.
- Entrar al Centro si se está fuera.
- Cerrar puertas y ventanas.
- Prestar especial atención al alumnado con Necesidades Educativas Especiales.
- Confinarse en las aulas lo más alejado de las ventanas, o en los espacios previamente establecidos (los más resguardados del exterior y si puede ser que no tengan ventanas).
- Si hay que trasladarse a otra zona del Centro, el alumnado se pondrá en fila india y el profesorado hará de guía, tal y como se hace en la evacuación.
- No salir del Centro hasta que lo indique el Jefe o Jefa de Emergencia.

En caso de incendio externo:

- Ir siempre al lugar contrario donde se produce el incendio.
- El lugar debe estar situado, a ser posible, en contra del aire.
- Tapar las aperturas de las puertas. Si se tienen trapos, y es posible humedecerlos tapar las aperturas de las puertas.
- Hacerse visible al exterior a través de las ventanas para poder ser localizados por los equipos de emergencias.
- Si en el desplazamiento hacia el lugar de confinamiento nos encontramos con una nube de humo, desplazarse al nivel del suelo.

En caso de tormentas, fuertes vientos o vendavales, ola de frío y nevadas (riesgos meteorológicos):

- Conviene proteger los aparatos eléctricos desconectándolos de la red para evitar que sean dañados o que ocasionen descargas eléctricas.
- En caso de inundación abandonar los lugares bajos (Sótanos y Planta baja si fuera necesario).
- Utilizar adecuadamente la calefacción.
- Procurar que las estufas de carbón o leña, eléctricas y de gas estén alejadas de materiales inflamables, telas, libros, visillos, etc.
- Asegurar una buena ventilación cuando utilices estufas de carbón, leña o gas.
- Mantener alejado al alumnado de las estufas.
- No conviene que el alumnado, especialmente, los más sensibles (E. Infantil, necesidades educativas especiales, etc.), salga al exterior si no es necesario.

En caso de contaminación (riesgos industriales, contaminación y transporte de mercancías):

- Recomendaciones si estás en el interior del centro:
 - Cerrar la llave de paso del gas y desconectar la electricidad.
 - No encender aparatos eléctricos ni de ventilación exterior hasta que el Jefe o Jefa de Emergencia lo indique.
- Recomendaciones si estás en el exterior del centro:
 - Proteger las vías respiratorias y acudir al interior del centro.
 - Evitar situarse en la dirección del aire, por si hubiera algún elemento en suspensión que pudiera afectar a tu salud.

Espacios más protegidos del Centro (punto de confinamiento)

- Breve descripción: En caso de confinamiento, no podemos pre-establecer un lugar en concreto puesto que desconocemos a priori desde qué orientación o lugar exterior se va a producir la emergencia externa. Será el Jefe de Emergencias quien decida dónde y cómo se confina a los ocupantes.

Normas y recomendaciones del centro

NORMAS GENERALES:

1. Ayudarnos unos a otros. Dirigir y ayudar con especial atención a las personas limitadas.
2. Si se está en el exterior, entrar en el edificio.
3. Mantenerse alejado de puertas y ventanas.
4. Parar y desconectar las instalaciones que se estén utilizando.
5. Si al sonar la señal de confinamiento no estamos en nuestra aula, dirigirnos al aula más cercana al lugar en que nos hallemos.
6. Si las aulas dejan de ser lugares seguros, dirigirse al punto de confinamiento siguiendo las instrucciones propias de la evacuación:
 - Mantener la calma
 - Obedecer las instrucciones de profesores/as.
 - Dirigirse en orden, en una fila que ocupe únicamente un lateral del pasillo en silencio.
 - Si no nos encontramos con nuestro grupo, al llegar al punto de confinamiento unirnos a él y notificarlo al responsable.

PROHIBICIONES:

1. Separarse del grupo, salir del aula.
2. Durante el traslado al punto de confinamiento dejar huecos en las filas, llevarse bultos o similares, correr, empujarse y atropellarse, detenerse, retroceder por algo o por alguien.
3. Abandonar el punto de confinamiento hasta nueva orden.

Instrucciones en caso de emergencia colectiva y para la realización de simulacros

Instrucciones al profesorado

El profesorado seguirá las indicaciones, establecidas en las reuniones previas a los simulacros, del Jefe o Jefa de Emergencia y del Coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Profesorado.

En caso de evacuación:

- El profesorado no incurrirá en comportamientos que puedan detonar precipitación o nerviosismo, evitando que esta actitud pudiera transmitirse al alumnado, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.
- El profesor o profesora de cada aula será el único responsable de conducir y tranquilizar al alumnado en la dirección de salida prevista, manteniendo el orden, eliminando obstáculos si los hubiere, y evitando que el grupo se disgregue, incluso en el punto de encuentro.
- Cada profesor o profesora evacuará al alumnado y verificará que las ventanas y puertas estén cerradas. Siempre que sea posible, organizará la estrategia de su grupo, encargando a algunos alumnos y alumnas la realización de las funciones concretas como cerrar ventanas, contar al alumnado, controlar que no lleven objetos personales, a apagar las luces, cerrar la puerta una vez que hayan salido todos y todas de clase, etc.
- El profesorado seguirá las instrucciones en cuanto a orden de salida y se dirigirá a al punto de concentración, previamente establecido en la reunión preparatoria del simulacro, y contarán a los alumnos y alumnas para confirmar la correcta evacuación del aula.
- Se designarán a una o varias personas que se encarguen de evacuar a las personas con discapacidad o dificultades motrices permanentes y/o transitorias (pierna escayolada, esguince de tobillo, etc.) si las hubiera. El profesor esperará la llegada del equipo de apoyo a personas con necesidades educativas especiales.

En caso de confinamiento:

- Para realizar el confinamiento hay que conocer las zonas más protegidas del Centro (punto de confinamiento) en cada caso.
- La señal de alarma será distinta de la de evacuación.
- Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.
- Trasladarse a las aulas y confinarse en ellas y en el espacio más resguardado del exterior (alejado de ventanas y puertas).
- En el caso de que las aulas no sean seguras, el alumnado se desplazará en fila india hasta otra ubicación en el edificio que sea considerada segura (punto de confinamiento) que previamente haya sido indicada.

Normas y recomendaciones del centro

Una vez elaborado el Plan de Autoprotección en el centro, por parte del responsable del mismo, el siguiente paso para la completa implantación del mismo es la realización del obligatorio simulacro, al menos, una vez por curso.

Los pasos a seguir para la correcta ejecución del mismo son los siguientes:

1. En primer lugar, es importante llevar a cabo una labor informativa con el alumnado y personal del centro, a los cuales se les explicará las normas básicas a seguir en caso de emergencia y los puntos de concentración tanto internos como externos previamente fijados.
2. El Jefe de emergencias elegirá el día en el que se realizará el simulacro. Dicha fecha no debe ser conocida ni por el personal, ni por el alumnado.
3. El Jefe de emergencias debe simular dónde se encuentra la supuesta emergencia, por ejemplo, fuego en cuadro eléctrico general.
4. Se dará la voz de alarma, (en este caso al ser en el cuadro eléctrico la voz de alarma será el megáfono), mientras se comunica a viva voz por dónde deben evacuar dependiendo de dónde se encuentre la emergencia.
5. La persona responsable del control y comunicaciones simula llamar al 112 para informarles de la situación.
6. El Equipo Operativo comprobará que toda la evacuación se está realizando correctamente.
7. Desconectar instalaciones del centro y abrir las puertas para facilitar la evacuación, por personal responsable de realizar dichas funciones.
8. El Equipo de emergencia se dirige al punto de encuentro donde se comprueba que todo el edificio ha sido evacuado (recuento de personal)

NOTAS:

- En los simulacros nunca se saldrá al exterior, salvo que se haya organizado el tráfico rodado.
- Anotar tiempo de evacuación por plantas y deficiencias encontradas.
- El personal del centro no debe conocer el día de la realización del simulacro, a excepción del Equipo de Emergencia.
- Es necesario avisar con antelación al servicio local de emergencias para avisarles de la realización del simulacro y así evitar que se produzcan falsas alarmas por parte de vecinos de la zona.

Instrucciones al alumnado

En caso de evacuación:

- El alumnado dejará de hacer la tarea que le ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.
- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor o profesora, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Aquellos alumnos o alumnas que tengan encomendada unas funciones concretas por su profesor o profesora se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta del aula, comprobar que no queda nadie, etc.) y de colaborar con el profesorado en mantener el orden.
- Los alumnos y alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.
- El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberá incorporarse al grupo más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, y en el exterior buscarán a su grupo y se incorporan al mismo comunicándose a su profesor.
- Todos los movimientos deberán realizarse de prisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
- Ningún alumno ni alumna deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- El alumnado deberá realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- Los alumnos y alumnas deberán realizar esta práctica de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar y utilizando las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.
- En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que durante el ejercicio dificulte la salida, será apartado por el alumnado, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
- En ningún caso ningún alumno ni alumna deberá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos o hermanas menores, amigos o amigas, objetos personales, etc.
- En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores (en las zonas de seguridad) de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesorado el control de los alumnos y alumnas.

En caso de confinamiento:

- Para realizar el confinamiento hay que conocer las zonas más protegidas del Centro (punto de confinamiento) en cada caso.
- La señal de alarma será distinta de la de evacuación.
- El alumnado dejará de hacer la tarea que les ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.
- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor o profesora, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Aquellos alumnos o alumnas que tengan encomendada unas funciones concretas por su profesor o profesora se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta del aula, comprobar que no queda nadie, etc.) y de colaborar con el profesorado en mantener el orden. Los alumnos y alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.
- Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.
- El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberán incorporarse al aula más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, confinarse en ella y en el espacio más resguardado del exterior (alejado de ventanas y puertas).
- En el caso de que las aulas no sean seguras, el alumnado, siguiendo las indicaciones del profesor o profesora, se desplazará en fila india hasta otra ubicación en el edificio que sea considerada segura (punto de confinamiento) que previamente haya sido indicada. Si no se encontraban en su aula, buscarán a su grupo y se incorporan al mismo comunicándose a profesorado.

Normas y recomendaciones del centro

Se explicará de forma clara y sencilla el procedimiento anterior. Como pautas clave que explicará que:

SI DETECTAS UNA EMERGENCIA:

- Informa rápidamente al Jefe de Emergencias.
- No pierdas la calma, no corras, no grites.
- Cierra puertas y ventanas si abandonas el lugar.
- Sigue la ruta de evacuación hasta la zona de encuentro.
- Si encuentras humo desplázate a ras de suelo.

SI LA SALIDA ESTÁ BLOQUEADA

- Permanece en el lugar colocando ropas húmedas en las ranuras de puertas y hazte ver por las ventanas.

Prestación de Primeras Ayudas

ALERTA

1. Ante un accidente individual, cualquier persona puede detectarlo y lo comunicará a los miembros del centro. Atiende el profesorado del aula o el personal del centro. Se asiste y se cura. Se comunica o no a la familia en función de su gravedad.

INTERVENCIÓN

2. Si la persona que atiende no controla la situación, alerta al Equipo de Primera Intervención (profesorado de guardia o personas designadas) y al Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso. Se asiste y se cura y se comunica a los familiares.

ALARMA

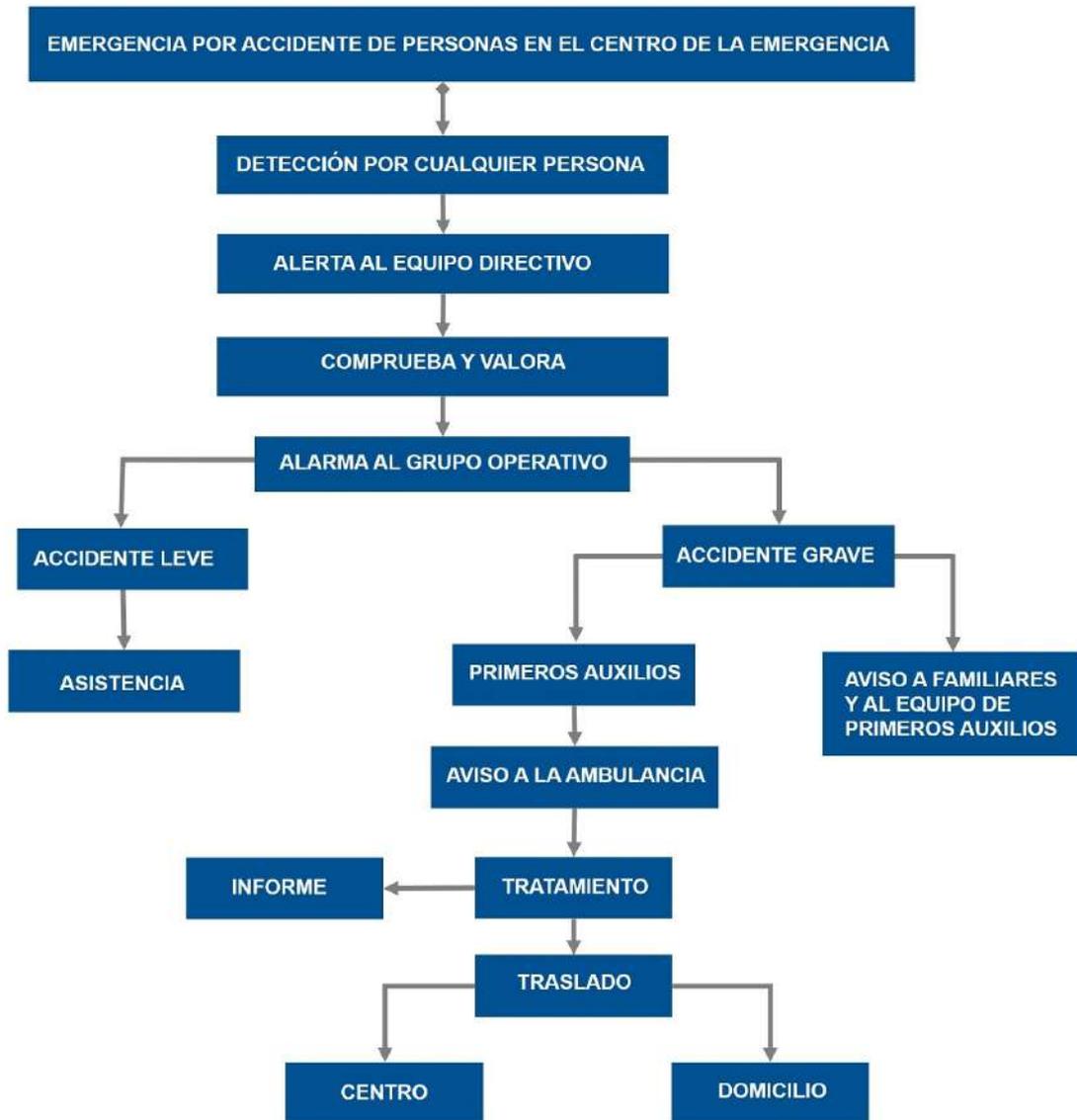
3. Si es necesario, el Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso, alerta al Equipo de primeros Auxilios (con formación en primeros auxilios) para que asista a la persona accidentada o enferma, y se avisará a la familia para que la traslade al Centro de Salud.

APOYO

4. Si es de mayor gravedad, el Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso, avisará a la ambulancia (061), informará y recibirá a la ayuda externa (protocolo de emergencia 112) y avisará a los familiares indicándole la situación.

5. Finalmente, el Jefe o Jefa de Emergencia realizará el informe de registro en Séneca de comunicación de accidente correspondiente.

Protocolo de prestación de Primeras Ayudas



Ref.Doc.: PaeCapVI

Cód.Centro: 29000347

Fecha Generación: 27/10/2023

QUÉ VÍAS DE COMUNICACIÓN:

Las expresadas en el capítulo 4: medios y recursos del centro.

CÓMO SE ESTABLECE LA CONEXIÓN Y LA RECEPCIÓN:

Las expresadas en el capítulo 4: medios y recursos del centro.

EQUIPOS PREVISTOS DURANTE EL PERIODO DE TRANSFERENCIA A LOS EQUIPOS DE APOYO EXTERNOS:

Los componentes expresados en el centro operativo

MODO EN QUE EL JEFE O JEFA DE EMERGENCIA ESTARÁ INFORMADO SOBRE EL DESARROLLO DE LA EMERGENCIA:

Se expresa en el protocolo de comunicación interfase del capítulo 7.

Información que comunicará al 112 o a los servicios de apoyo externo:

- Dónde están situados los planos
- Qué personas están en el interior del centro
- Qué tipo de evacuación (parcial o total)
- Cómo se ha producido la emergencia
- Dónde se ha producido
- Qué evolución ha seguido
- Cuál es la zona en la que se recibe (área base).
- Cuáles son los puntos o escenarios de riesgo principal (laboratorio o taller, depósitos de combustibles, cuartos de caldera, etc.).
- Cuáles son las zonas que puede utilizar como área base y área de socorro
- Cuáles son los puntos de concentración y confinamiento
- Otra información adicional específica.

Protocolo propio del centro:

La ayuda externa posee una cualificación profesional y dispone de recursos que les capacitan para una intervención especializada cuando la organización y los medios operativos propios no han sido suficientes o no han sido capaces de mitigar y controlar el suceso. La organización de este Centro escolar ha de estar capacitada para atender cualquier suceso en el ámbito de la misma, con la limitación que impone derivar las actuaciones frente a las emergencias hacia los servicios de la Ayuda externa. No obstante, es preciso que la llamada, solicitando ayuda externa, se realice en determinadas condiciones para que se respondan con la eficacia deseada. La ayuda externa la componen de manera común los servicios siguientes:

A) Emergencias de Protección Civil:

Disponen de autoridad, medios de comunicación y capacidad como para preparar dispositivos de largo alcance frente a sucesos graves (catastróficos) o de localizar y poner a disposición recursos de cualquier tipo.

B) Bomberos:

Su intervención será requerida para la extinción de incendios y el rescate de víctimas y atrapados. En general, se solicitará su participación siempre que sea necesaria para asegurar la integridad de las personas.

C) Asistencia sanitaria:

Se demandará su presencia para atención primera o la evacuación de los heridos, el traslado e ingreso a centros hospitalarios, etc.

D) Policía Nacional / Guardia Civil:

Para el mantenimiento del orden público, el control de accesos, la protección de personas y bienes o para tareas propias como las de Policía Judicial.

E) Policía Local:

Se solicitará su presencia para el control del tráfico, el apoyo a la evacuación o cualquier otra tarea que precise de su colaboración. Pueden, si es necesario, realizar muchas de las tareas semejantes de los cuerpos y fuerzas del orden público.

En ocasiones, ejercen las tareas de enlace con otros servicios municipales.

6.3. Identificación y funciones de la Unidad de Autoprotección.

Equipos de Emergencia

Componentes del Equipo Operativo del centro (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
-----------------	--------	-------

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Rodríguez Martínez, Francisco Javier	Director / A
Responsable de desconectar instalaciones	Moreno Moreno, Gloria	Docente de Infantil-Primaria
Responsable de abrir y cerrar las puertas	Moreno Moreno, Gloria	Docente de Infantil-Primaria

Control de Comunicaciones (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

Funciones específicas del Responsable de Control de Comunicaciones:

- Comunicar con los equipos de apoyo externo (Protección Civil 112) las incidencias que le indique el Jefe o Jefa de Emergencia.
- Comunicar al Jefe o Jefa de Emergencia las instrucciones, recomendaciones e incidencias que reciba del equipo de apoyo externo (bomberos, policía o protección civil).

Responsable de desconectar instalaciones y abrir y cerrar las puertas (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Responsable de desconectar instalaciones	Moreno Moreno, Gloria	Docente de Infantil-Primaria
Responsable de abrir y cerrar las puertas	Moreno Moreno, Gloria	Docente de Infantil-Primaria

Funciones:

- El Jefe o Jefa de Emergencias designará a una o varias personas, que se responsabilizarán de abrir y cerrar las puertas de acceso del edificio y desconectar las instalaciones generales.
- Responsabilidad de desconectar las instalaciones. Preferiblemente ha de ser una persona que no sea responsable directamente de algún grupo de alumnado. Se recomienda que sea la persona que desempeñe funciones de mantenimiento, que tendrá acceso a las llaves y conocimiento de las instalaciones. La desconexión de las instalaciones se hará en el orden:

- Gas.
- Electricidad.
- Suministro de gasóleo.
- Agua, pero sólo en el caso de que el suministro a los hidrantes sea independiente de la red general.
- Otras.

- Responsabilidad de abrir y cerrar las puertas de acceso del edificio o edificios, en caso de evacuación y de confinamiento.

Equipos de Emergencia (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

Funciones generales de los equipos de emergencia:

- Estar informados del riesgo general y particular correspondiente a las distintas zonas del edificio.
- Comunicar las anomalías que observen y verificar que sean subsanadas.
- Conocer las instalaciones, los medios de protección, los primeros auxilios y sus normas de empleo y uso.
- Cumplir las funciones específicas asignadas a cada uno de los equipos.

Equipo de Primera Intervención (EPI)

Este equipo tiene una importante labor preventiva, ya que conocerán las normas fundamentales de la prevención de incendios. Combatirán los conatos de incendio con extintores portátiles u otros sistemas de extinción disponibles en su zona de actuación, sin correr riesgos innecesarios, para lo cual deben estar adecuadamente

formados en conocimiento del fuego, métodos de extinción, agentes extintores, extintores portátiles, prácticas de extinción con extintores portátiles, operaciones en sistemas fijos de extinción BIEs (Boca de Incendio Equipada) y Plan de Actuación ante Emergencias. Actuarán siguiendo las instrucciones del Jefe o Jefa de Intervención al que informarán debidamente.

Funciones:

- Prevenir los siniestros e intervenir de forma inmediata.
- Acudir inmediatamente al lugar donde se ha producido la emergencia para controlarla.
- Tomar las decisiones ajustadas al problema y adoptar las medidas para reducir sus consecuencias.
- Una vez detectado el siniestro, se dirigirán al punto de alarma y evaluarán sus condiciones. En caso de conato de incendio, lo sofocarán o tomarán las medidas de prevención necesarias con los medios manuales de extinción a su alcance.

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Profesorado de aula	Moreno Moreno, Gloria	Docente de Infantil-Primaria

Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)

Los miembros del Equipo de Alarma y Evacuación actuarán como responsable de planta, preferentemente, el que esté situado en el aula más próxima a la salida o escalera de evacuación, en el momento de la emergencia.

Funciones:

- Garantizar el funcionamiento de la alarma.
- Ocuparse de la evacuación, o bien del confinamiento, completo o parcial, (dependerá de la situación) de todo el personal, de forma ordenada y controlada.
- El responsable de planta preparará la evacuación, entendiéndolo como tal la comprobación de que las vías de evacuación están expeditas. Designará la vía o vías de evacuación según la emergencia y las órdenes del Jefe o Jefa de Intervención. Dará las órdenes para el turno de salida. Verificará que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios, y demás dependencias de la planta. Evacuará la planta en último lugar. Una vez terminada la evacuación de la planta, dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y al Jefe o Jefa de Emergencia.

Equipo de Ayuda a Personas con Discapacidad (EAPD)

Tendrá como función evacuar a las personas con discapacidad (temporal o definitiva). Deberán conocer el lugar donde se encuentra el alumnado con NEE (Necesidades Educativas Especiales), durante la jornada escolar y evacuarán a estas personas, actuando de forma coordinada con el Equipo de Alarma y Evacuación. Una vez finalizada la evacuación se dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y de Emergencia.

Equipo de Primeros Auxilios (EPA)

Su misión es prestar los primeros auxilios a las personas accidentadas durante una emergencia, para lo cual deberán estar adecuadamente formados y adiestrados.

Funciones:

- Prestar los primeros auxilios a las personas lesionadas que hubiera en situación de emergencia.
- Valorar si la persona está gravemente herida y requiere su traslado.
- Informar de las posibles personas lesionadas en la evacuación y de la localización de los heridos (si los hubiera), informando de ello al responsable del control de las comunicaciones, para que sean atendidos por el personal especializado de los servicios externos de emergencia.

6.4. Responsable de la puesta en marcha del Plan de Autoprotección

La decisión de activar el Plan será tomada por el Jefe o Jefa de Emergencia, o por su suplente, en caso de su ausencia. Jefe o Jefa de la Emergencia (o suplente en caso de ausencia de éste).

Ref.Doc.: PaeCapVI

Cód.Centro: 29000347

Fecha Generación: 27/10/2023

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Rodríguez Martínez, Francisco Javier	Director/a del centro o servicio

Ref.Doc.: PaeCapVI

Cód.Centro: 29000347

Fecha Generación: 27/10/2023

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

CAPÍTULO 7: INTEGRACIÓN EN NIVEL SUPERIOR

- 7.1. Protocolo de notificación de emergencias**
- 7.2. Protocolo de coordinación entre la dirección del Plan y Protección Civil**
- 7.3. Forma de colaboración entre el centro y los servicios operativos externos**

CAPÍTULO 7: INTEGRACIÓN EN NIVEL SUPERIOR

7.1. Protocolo de notificación de emergencias

Protocolo de comunicación entre el centro y los servicios operativos externos

Ante una emergencia general o total es imprescindible comunicarse con el TELÉFONO DE EMERGENCIA 112.

Protocolo propio del centro:

Los protocolos de llamada están plastificados en el centro de comunicaciones del centro con los números de cada uno de los componentes del equipo de emergencia. En toda situación de emergencia el responsable de comunicaciones seguirá las pautas recogidas en el esquema / protocolo de actuación según cada situación.

Las instrucciones para la persona que está en el control de comunicaciones son:

- Mantener actualizado el directorio de teléfonos de emergencia.
- Tener siempre en lugar visible dicho directorio.

En caso de situación de emergencias el responsable de comunicaciones debe actuar de la siguiente manera:

- Llamar primero al 112 (Emergencias) y ellos se encargan de llamar a los medios que vean convenientes según el tipo de emergencia.
- Transmitirle al Jefe de Emergencia las indicaciones recibidas para que este actúe en consecuencia.
- Permanecer con tranquilidad en todo momento

7.2. Protocolo de coordinación entre la dirección del Plan y Protección Civil

Coordinación entre el centro y los servicios externos

Todos los centros docentes, a excepción de los universitarios, y los servicios educativos sostenidos con fondos públicos, deberán enviar una copia del Plan de Autoprotección al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias del Ayuntamiento correspondiente, así como las modificaciones que cada año se produzcan en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 13 de octubre de 1999, por el que se determina la entrada en vigor del Plan Territorial de Emergencia de Andalucía, y en 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 que se celebren en Andalucía.

Protocolo propio del centro:

Una vez aprobado el presente Plan de Autoprotección por el Consejo Escolar, se remite una copia al Servicio de Protección Civil y Emergencias del Ayuntamiento, para su integración en el Plan de Protección Civil de la localidad. Dado que el mencionado plan es un documento abierto a cambios y mejoras, cualquier modificación sustancial en el mismo será notificada al citado servicio del Ayuntamiento.

Una vez que el Centro ha solicitado ayuda a los Servicios de Ayuda Exterior y llegan al Centro reciben la información por parte del Jefe de Emergencias, se hacen cargo de la resolución de la emergencia.

La colaboración debe ser bidireccional. De Protección Civil con el Centro y del Centro con Protección Civil.

Del Centro con Protección Civil:

- Inspecciones del centro para conocerlo.
- Conocimiento de los equipos instalados en el mismo.
- Participación en los simulacros para lograr una coordinación efectiva
- Conocimiento del contenido del Plan de evacuación

De Protección Civil con el Centro:

- Organización del simulacro, para ofrecer un adiestramiento tanto al personal docente como al alumnado en caso de emergencia.
- Evaluación de efectividad del Plan de evacuación, análisis y proposición de mejoras (si en el caso se diesen).
- Colaboración en la formación, tanto teórica como práctica.

7.3. Forma de colaboración entre el centro y los servicios operativos externos

Cuando una situación de emergencia pueda generar un riesgo de ámbito superior al propio de la actividad, el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía establece para los distintos órganos que componen su estructura, las actuaciones que deben ejecutar en función de la gravedad, el ámbito territorial, los medios y los recursos a movilizar. Las fases que se contemplan en el PTE-A son:

- 1. Preemergencia:** Se procede a la alerta de los Servicios Operativos Municipales y medios provinciales, ante un riesgo previsible, que podrían desencadenar una situación de emergencia.
- 2. Emergencia local:** Se procede a la movilización de los Servicios Operativos Municipales que actúan de forma coordinada. La dirección de esta fase corresponde a la persona titular de la alcaldía.
- 3. Fase de emergencia provincial:** Se requiere la movilización de alguno o todos los Grupos de Acción, pudiendo estar implicados medios Supraprovinciales de forma puntual. La dirección de esta fase corresponde a la persona responsable de la Delegación Provincial del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- 4. Fase de emergencia regional:** Habiéndose superado los medios y recursos de una provincia, se requiere para el control de la emergencia, la activación total del Plan Territorial de Emergencias de Andalucía. La dirección de esta fase corresponde a la persona titular de la Consejería de Gobernación.
- 5. Declaración de interés nacional:** Cuando la evolución o gravedad de la emergencia así lo requiera, la dirección del Plan podrá proponer al Gabinete de Crisis la solicitud de Declaración de Interés Nacional, ésta corresponde al titular del Ministerio del Interior. La dirección y coordinación corresponderá a la Administración General del Estado.

En cualquier caso, una vez que se ha realizado la transferencia de mando a los equipos de apoyo externos, la colaboración se puede centrar en:

Equipos previstos y ayuda que se puede prestar a los equipos de apoyo externos:

Extintores, llaves, alarmas, señales, linternas, escaleras de mano.

Modo en que el Jefe o Jefa de Emergencia estará informado sobre el desarrollo de la emergencia:

personalmente o con teléfono fijo o móvil.

Protocolo propio del centro:

Coincidente con el propuesto.

PLAN DE AUTOPROTECCION DEL CENTRO

CAPÍTULO 8: IMPLANTACIÓN

- 8.1. Responsable de la implantación del Plan**
- 8.2. Programa de formación y capacitación de la Unidad de Autoprotección**
- 8.3. Formación e información a las personas del centro**
- 8.4. Información a las personas visitantes y usuarios**
- 8.5. Señalización y normas para la actuación de visitantes**
- 8.6. Programa de dotación y adecuación de medios y recursos**

CAPÍTULO 8: IMPLANTACIÓN

8.1. Responsable de la implantación de plan

Son necesarias una serie de acciones encaminadas a garantizar que los procedimientos de actuación previstos en el Plan de Autoprotección sean plenamente operativos, asegurando su actualización y adaptación a posibles modificaciones.

Es responsabilidad del titular de la actividad la implantación y mantenimiento del Plan de Actuación ante Emergencias, según los criterios establecidos en el Plan.

El titular de la actividad podrá ejercer la coordinación de las acciones necesarias para la implantación y mantenimiento del Plan de Autoprotección, delegando estas funciones en el coordinador o coordinadora de centro del Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Rodríguez Martínez, Francisco Javier	Director/a del centro o servicio
Suplente		
Jefe o Jefa de Intervención		Coordinador/a de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales
Suplente		

8.2. Programa de formación y capacitación de la Unidad de Autoprotección

Plan de formación

La base de la eficacia del Plan de Autoprotección está en la organización y preparación de los equipos que tienen que intervenir en la emergencia. Para ello se establece el siguiente programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en este Plan.

8.3. Formación e información a las personas del centro

La base de la eficacia del Plan de Autoprotección está en la organización y preparación. Para ello es conveniente que todas las personas del centro tengan la formación e información necesaria para llevar a cabo el proceso descrito en este Plan de Autoprotección. A continuación, se describen las actuaciones y fechas previstas para el curso 2023:

8.4. Información a las personas visitantes y usuarios

Para que todas las personas visitantes del centro dispongan de la información necesaria en prevención y Autoprotección para la actuación ante una emergencia, a principio del curso se dará información con la confección y colocación de:

8.5. Señalización y normas para la actuación de visitantes

Información preventiva

Las señales de seguridad son el sistema de protección colectiva utilizado para preservar a las personas, de determinados riesgos, que no han podido ser eliminados por completo, y que permite identificar y localizar los mismos, así como los mecanismos e instalaciones de protección y de auxilio, en caso de emergencia. La Señalización de seguridad proporciona una indicación o una obligación, relativa a la seguridad o a la salud en el trabajo, mediante una señal en forma de panel, un color, una señal luminosa, acústica, una comunicación verbal o una señal gestual, etc., según proceda.

Señal de Advertencia. Símbolo gráfico que avisa de la existencia de un peligro. Tiene forma triangular, con el pictograma negro sobre fondo amarillo y bordes negros.

Señal de Obligación. Símbolo gráfico que impone la observancia de un comportamiento determinado. Tiene forma redonda, con el pictograma blanco sobre fondo azul.

Señal de Prohibición. Símbolo gráfico que no permite un comportamiento susceptible de provocar un peligro. Tiene forma redonda, con el pictograma negro sobre fondo blanco, bordes y banda (transversal descendente de izquierda a derecha) rojos.

Señal de Salvamento o Socorro. Indicación relativa a salidas de socorro o primeros auxilios o los dispositivos de salvamento. Están concebidas para advertirnos del lugar donde se encuentran las salidas de emergencia, lugares de primeros auxilios o de llamadas de socorro, emplazamiento para lavabos o luchas de descontaminación. Tienen forma rectangular o cuadrada y pictograma blanco sobre fondo verde.

Señales relativas a los equipos de lucha contra incendios. Están concebidas para indicarnos la ubicación donde se encuentran los dispositivos o instrumentos de lucha contra incendios, como extintores, mangueras, etc. Su característica es forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo rojo.

Señales de seguridad específicas del centro por plantas:

Edificio: PRINCIPAL (Principal)		
Planta	Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia	Tipo de señal (obligación, advertencia, ...)
CARTEL ---])	Normas y recomendaciones generales en caso de incendio	
CARTEL ----])	Cartel de "Usted está aquí"	

Señales de seguridad específicas del centro:

Edificio: PRINCIPAL (Principal)	
Señalización de seguridad	Tipo de señal
CARTEL ---])	Normas y recomendaciones generales en caso de incendio
CARTEL ----])	Cartel de "Usted está aquí"

8.6. Programa de dotación y adecuación de medios y recursos

Una vez identificados los peligros del centro y efectuada la valoración de los diferentes riesgos que éstos puedan ocasionar, y habiendo tenido en cuenta la información general disponible en el centro, el análisis histórico de sus incidentes y las revisiones e inspecciones de seguridad sobre las instalaciones, se está en condiciones de programar la adecuación y dotación de medios materiales y recursos insuficientes en materia de seguridad y protección para las personas, bienes y/o medio ambiente que el centro pueda presentar.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

CAPÍTULO 9: MANTENIMIENTO

- 9.1. Programa de reciclaje
- 9.2. Programa de sustitución de medios y recursos
- 9.3. Programa de ejercicios de simulacros
- 9.4. Programa de revisión y actualización de documentación
- 9.5. Programa de auditorías e inspecciones

9. CAPÍTULO 9: MANTENIMIENTO

9.1. Programa de reciclaje de formación e información

Programa de reciclaje para el curso académico 2023

Los centros y servicios educativos suelen tener movilidad y cambios de las personas en cada curso escolar. Para que el Plan de Autoprotección sea eficaz y esté siempre vivo, es conveniente contemplar un programa de reciclaje, incluido en el plan de formación del centro para todas las personas que formen parte del centro. Es necesario, a principio de curso, dar formación a:

- A los miembros del equipo directivo.
- Los equipos de emergencia.
- Alumnado, profesorado y P.A.S.

9.2. Programa de sustitución de medios y recursos

Programa de mantenimiento de instalaciones de riesgo para el curso académico 2023

Mantenimiento de instalaciones de riesgo					
Tipo de instalación	Fecha instalación reforma o modificación	Fecha última revisión / inspección	Fecha siguiente revisión / inspección	Empresa acreditada	Informe favorable
Ascensores, montacargas y elevadores					No
Sistema contra incendios de la campana o campanas extractoras de la cocina					No
Centro de transformación eléctrico propio del centro educativo					No
Cerramiento de seguridad del pozo subterráneo					No
Conductos de ventilación artificial, y los utilizados en instalaciones de interior: cabinas de pintura, almacenamientos interiores, zonas de barnizado, secado, etc)					No
Contenedores de pilas y acumuladores					No
Contenedores para depositar otro tipo de residuos del					No

Mantenimiento de instalaciones de riesgo					
Tipo de instalación	Fecha instalación reforma o modificación	Fecha última revisión / inspección	Fecha siguiente revisión / inspección	Empresa acreditada	Informe favorable
centro					
Contenedores para depositar residuos biológicos					No
Contenedores para depositar residuos químicos					No
Declaración de pozo de agua subterráneo					No
Desinfección, desratización y desinsectación					No
Energía solar fotovoltaica					No
Energía solar térmica					No
Equipo de bombeo y aljibe o depósito de agua					No
Gas ciudad					No
Gasoil					No
Grupo o grupos electrógenos y SAI					No
Instalación eléctrica y de los diferentes equipos eléctricos					No
Otras instalaciones que requieran supervisión periódica					No
Otros depósitos de combustibles					No
Productos peligrosos que se almacenan o procesan					No
Propano					No
Revisión de cubierta del edificio o edificios					No
Sala de calderas					No
Campanas extractoras de gases					No

Programa de mantenimiento de instalaciones de protección para el curso académico 2023

Mantenimiento de instalaciones de protección

Mantenimiento de instalaciones de protección					
Tipo de instalación	Fecha instalación reforma o modificación	Fecha última revisión / inspección	Fecha siguiente revisión / inspección	Empresa acreditada	Informe favorable
Alumbrado de emergencia, señalización y pulsadores de alarma					
Detectores de humo					
Extinción automática de incendios					
Extintores de incendios					
Sistemas de seguridad y alarmas					
Presión de las bocas de incendio equipadas (BIEs). Hidrantes					
Sistema contra incendios (equipos de mangueras, rociadores, etc)					
Sistemas de alarma antirrobo					
Otras instalaciones que requieran supervisión periódica					

9.3. Programa de ejercicios de simulacros

Realización de simulacros. Guía de simulacro

Realización de simulacros de evacuación (o de confinamiento) de emergencia.

1. La participación en los simulacros es obligatoria para todo el personal que esté presente en el centro, o en el servicio educativo, en el momento de su realización.
2. Los simulacros de evacuación, o de confinamiento, deberán realizarse obligatoriamente, al menos, uno cada curso escolar en horario lectivo y/o máxima ocupación y, por regla general, sin contar con ayuda externa de los Servicios de Protección Civil o de Extinción de Incendios, sin perjuicio de que el personal dependiente de los citados servicios pueda asistir como observador durante la realización de los simulacros.
3. Los simulacros de evacuación, o de confinamiento, no deben hacerse simulando situaciones reales de emergencia que impliquen el uso de elementos peligrosos, tales como botes de humo, bengalas u otros, salvo que el ejercicio sea una iniciativa de los Servicios Locales de Protección Civil o Extinción de Incendios, o bien haya sido diseñado y preparado por aquellos, se realice bajo su total supervisión y control, y el Centro cuente con la previa autorización de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

4. Con antelación suficiente a la realización de un simulacro de evacuación, o de confinamiento, la dirección del centro se lo comunicará a los Servicios Locales de Protección Civil, Extinción de Incendios y Policía Local, a fin de evitar alarmas innecesarias entre la ciudadanía.
5. En la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, o de confinamiento, la dirección del centro informará a la comunidad educativa acerca del mismo, a fin de evitar alarmas innecesarias, sin indicar el día ni la hora previstos.
6. Con posterioridad a la realización del simulacro, el profesorado y todo el personal del centro, deberá volver a la normalidad de sus clases y tareas. Los centros docentes y los servicios educativos elaborarán un informe donde se recojan las incidencias de este. La dirección del centro comunicará a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios las incidencias graves observadas durante el simulacro que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia, asimismo, y en ese caso, lo remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería Educación.
7. Se revisarán periódicamente los medios disponibles para intervenir en caso de emergencia (extintores, alarmas, BIEs, lámparas de emergencia, sistemas automáticos de detección, aviso y extinción de incendios, etc.). Dichas revisiones se efectuarán por empresas homologadas y acreditadas según la normativa vigente.
8. Conocerán la fecha y hora del simulacro la dirección del centro, el Jefe o Jefa de Intervención, el de Control de comunicaciones y el controlador u observador del simulacro, y se garantizará que son atendidas debidamente todas las personas con discapacidad.

Instrucciones en caso de emergencia colectiva y para la realización de simulacros

El profesorado seguirá las indicaciones, establecidas en las reuniones previas a los simulacros, del Jefe o Jefa de Emergencia y del Coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Profesorado.

En caso de evacuación:

- El profesorado no incurrirá en comportamientos que puedan detonar precipitación o nerviosismo, evitando que esta actitud pudiera transmitirse al alumnado, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.
- El profesor o profesora de cada aula será el único responsable de conducir y tranquilizar al alumnado en la dirección de salida prevista, manteniendo el orden, eliminando obstáculos si los hubiere, y evitando que el grupo se disgregue, incluso en el punto de encuentro.
- Cada profesor o profesora, en su aula, organizará la estrategia de su grupo, encargando a algunos alumnos y alumnas la realización de funciones concretas como cerrar ventanas, contar al alumnado, controlar que no lleven objetos personales, apagar las luces, cerrar la puerta una vez que hayan salido todos y todas de clase, etc.
- El profesorado seguirá las instrucciones en cuanto a orden de salida y se dirigirá al punto de concentración, previamente establecido en la reunión preparatoria del simulacro, y contarán a los alumnos y alumnas para confirmar la correcta evacuación del aula.
- Se designarán a una o varias personas que se encarguen de evacuar a las personas con discapacidad o dificultades motrices permanentes y/o transitorias (pierna escayolada, esguince de tobillo, etc.) si las hubiera. El profesor esperará la llegada del equipo de apoyo a personas con necesidades educativas especiales

En caso de confinamiento:

- Para realizar el confinamiento hay que conocer las zonas más protegidas del Centro (punto de confinamiento) en cada caso.
- La señal de alarma será distinta de la de evacuación.
- Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.
- Trasladarse a las aulas y confinarse en ellas y en el espacio más resguardado del exterior (alejado de ventanas y puertas).

- En el caso de que las aulas no sean seguras, el alumnado se desplazará en fila india hasta otra ubicación en el edificio que sea considerada segura (punto de confinamiento) que previamente haya sido indicada.

Instrucciones al alumnado

En caso de evacuación:

- El alumnado dejará de hacer la tarea que les ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.
- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor o profesora, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Aquellos alumnos o alumnas que tengan encomendada unas funciones concretas por su profesor o profesora se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta del aula, comprobar que no queda nadie, etc.) y de colaborar con el profesorado en mantener el orden.
- Los alumnos y alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.
- El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberán incorporarse al grupo más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, y en el exterior buscarán a sus grupos y se incorporan al mismo comunicándose a su profesor.
- Todos los movimientos deberán realizarse de prisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
- Ningún alumno ni alumna deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- El alumnado deberá realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- Los alumnos y alumnas deberán realizar esta práctica de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar y utilizando las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.
- En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que durante el ejercicio dificulte la salida, será apartado por el alumnado, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
- En ningún caso ningún alumno ni alumna deberá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos o hermanas menores, amigos o amigas, objetos personales, etc.
- En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores (en las zonas de seguridad) de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesorado el control de los alumnos y alumnas.

En caso de confinamiento:

- Para realizar el confinamiento hay que conocer las zonas más protegidas del Centro (punto de confinamiento) en cada caso.
- La señal de alarma será distinta de la de evacuación.
- El alumnado dejará de hacer la tarea que les ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.
- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor o profesora, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Aquellos alumnos o alumnas que tengan encomendada unas funciones concretas por su profesor o profesora se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta del aula, comprobar que no queda nadie, etc.) y de colaborar con el profesorado en mantener el orden.
- Los alumnos y alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.

- Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.
- El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberán incorporarse al aula más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, confinarse en ella y en el espacio más resguardado del exterior (alejado de ventanas y puertas).
- En el caso de que las aulas no sean seguras, el alumnado, siguiendo las indicaciones del profesor o profesora, se desplazará en fila india hasta otra ubicación en el edificio que sea considerada segura (punto de confinamiento) que previamente haya sido indicada. Si no se encontraban en su aula, buscarán a su grupo y se incorporan al mismo comunicándose al profesorado.

9.4 Programa de revisión y actualización de documentación

Mantenimiento y actualización del Plan durante el curso académico 2023

Actuación	Efectuada con fecha	Próxima revisión
Reunión de constitución de la Comisión de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales		
Reunión del nombramiento del coordinador o coordinadora del I Plan de Salud Laboral y PRL		
Reunión de la Comisión de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales (trimestral, etc.)		
EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN		
Plan de Autoprotección. Modificación del Plan		
Plan de Autoprotección. Actividades formativas realizadas relacionadas con el Plan de Autoprotección		
Plan de Autoprotección. Envío a los Servicios Locales de Protección Civil		
Plan de Autoprotección. Aprobación por el Consejo Escolar		

Mantenimiento de la documentación

Actuación	Efectuada con fecha	Próxima revisión
Inventario de los factores que influyen sobre el riesgo potencial		
Inventario de los medios técnicos de protección		
Confección de planos		
Elaboración del Plan de Autoprotección y planes de actuación		
Incorporación de los medios técnicos previstos para ser utilizados en los planes de actuación (alarmas, señalización, etc.)		
Reunión con los Equipos de Emergencia. Tema a tratar "Realización del simulacro"		
Redacción y entrega de consignas de prevención y actuación en caso de emergencia para los componentes de los Equipos de Emergencias		
Reuniones informativas para todo el personal del centro		
Selección, formación y adiestramiento de los componentes de los Equipos de Emergencia		
Primera reunión con el Claustro del centro. Tema a tratar "Plan de		

Actuación	Efectuada con fecha	Próxima revisión
Autoprotección: pautas a seguir en caso de emergencia"		
Reunión con el Claustro del centro. Tema a tratar "Plan de formación: calendario de actividades formativas y reparto de responsabilidades"		
Redacción y entrega de consignas de prevención y actuación en caso de emergencia para el personal del centro (alumnado, profesorado, P.A.S) y los usuarios del mismo		

9.5 Programa auditorías e inspecciones

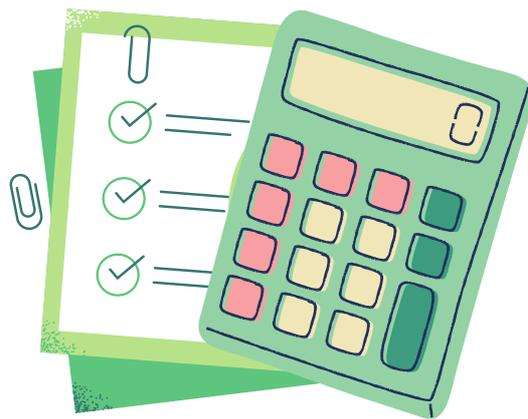
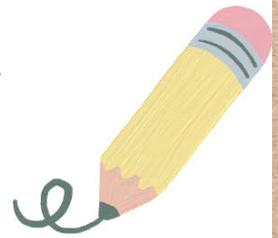
Auditorías e inspecciones

Ref.Doc.: PaeCapIX

Cód.Centro: 29000347

Fecha Generación: 27/10/2023

PROYECTO DE GESTIÓN



CEIP SANTA ANA

CURSO 2023/2024

ÍNDICE:

- 1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CURSO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTOS.....pág. 5**
- 2. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.....pág. 8**
- 3. MEDIDA PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.....pág. 10**
- 4. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS Y OTROS FONDOS.....pág. 12**
- 5. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTROpág. 13**
- 6. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE.....pág. 14**
- 7. PRESUPUESTOS GENERALES Y CUENTAS DE GESTIÓN.....pág. 16**

REFERENTES NORMATIVOS

- a) La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA) establece en su artículo 129 que los centros docentes públicos gozan de autonomía de gestión económica en los términos establecidos en la legislación vigente y en la propia LEA.
- b) 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).
- c) Orden de 11 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación (BOJA 25-5-2006).
- d) Orden de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz (BOJA 12-02- 2015).
- e) Decreto 75/2016, de 15 de marzo, por el que se crea el Registro Contable de Facturas de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece su régimen jurídico (BOJA 22-03-2016).
- f) Decreto 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales (BOJA 20-01-2017).

- g) Resolución de 8 de marzo de 2017, de la Secretaría General de Finanzas y Sostenibilidad, por la que se aprueban modelos normalizados de solicitudes previstas en el Decreto 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales (BOJA 16-03-2017).
- h) Instrucción 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347).
- i) Instrucción 1/2014, de 22 de diciembre, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte por la que se establece el procedimiento que deberán seguir los centros docentes públicos no universitarios de titularidad de la Junta de Andalucía, que imparten formación cofinanciada por el Fondo Social Europeo, para la colaboración en la gestión de las ayudas.
- j) Instrucción 1/2021, de 26 de octubre, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Deporte sobre diversas cuestiones relacionadas con los bienes inventariable por los centros docentes de titularidad de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- k) Actualmente, la gestión económica de los centros se lleva a cabo en el entorno del sistema de información Séneca, regulado por el Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el sistema de información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz, conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Orden de 10 de mayo de 2006.

1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CURSO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTOS

Para la elaboración del presupuesto anual del Centro partiremos de las siguientes premisas recogidas en los diferentes reglamentos orgánicos publicados por los Decretos 328/2010, Decreto 327/2010, Decreto 361/2011, Decreto 362/2011, Decreto 360/2011, Decreto 15/2012, establecen que el proyecto de gestión contemplará, en lo que se refiere a aspectos relacionados con la gestión económica, los siguientes:

1. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.
2. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.
3. 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.
4. Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.
5. Cualesquiera otros aspectos relativos a la gestión económica del instituto no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

Además, para la elaboración de nuestro Plan de Gestión, hemos seguidos las siguientes pautas:

- 1.- La Dirección del Centro que asume también las funciones de Secretaría contará con un estudio de la evolución de gasto durante al menos los dos últimos cursos escolares durante la primera quincena de octubre, para ajustar las previsiones a las necesidades del centro con criterios realistas.

2.- El presupuesto contará con la totalidad de los ingresos que se prevea obtener, más el remanente del curso anterior en el caso de que exista.

A tal fin, en la segunda quincena de octubre y previo a la elaboración de presupuesto, el Centro recabará a las asociaciones, instituciones o particulares que pudieran aportar ayudas económicas al Centro para que realicen o comuniquen a este las aportaciones que prevean durante el curso, en su caso.

3.- Para la elaboración del presupuesto, se tendrá en cuenta la reserva del porcentaje que establezca la ley para la adquisición o reposición del material inventariable.

4.- Se respetarán los apartados de ingresos y gastos previstos en la normativa vigente relativa a la contabilidad de los centros.

5.- La Dirección del centro tendrá en cuenta la situación de partida del centro para compensar las desigualdades que puedan encontrarse en cuanto a dotación y recursos de los distintos equipos en el momento de la elaboración el presupuesto.

6.- Este presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades de funcionamiento general (mantenimiento básico de la seguridad de las instalaciones, mantenimiento de las comunicaciones telefónicas, postales, electrónicas, y comunicaciones escritas del Centro a la comunidad y a las administraciones, soporte de las tareas básicas de profesorado, tutores y tutoras...).

7.- Una vez satisfechas esas necesidades consideradas básicas, se destinará una parte del presupuesto a cubrir las necesidades y recursos del profesorado del Centro. Este apartado lo realizará el Equipo Directivo para poder llegar a todas las necesidades tanto del centro como del profesorado. Por eso, es el equipo directivo quien conoce todas esas deficiencias y es el que intentará cubrirlas, de forma más equitativa y de forma progresiva, oyendo siempre las peticiones del profesorado. En nuestro caso el maestro y el director son la misma persona además del compañero/a de educación infantil, la especialista de francés, la maestra de religión y la orientadora.

8.- La Dirección del Centro expondrá a la Comisión Permanente del Consejo Escolar el borrador del presupuesto. Esta exposición tendrá lugar con una antelación mínima de una semana a la celebración del Consejo Escolar para que estudie su aprobación.

9.- Todos los pagos que realice el Centro se hará a través de transferencias bancarias, domiciliaciones y pagos en efectivos, de baja cuantía con la debida factura, utilizando el CIF de la Junta, y posteriormente registrando toda la documentación posible, en la plataforma Séneca, en el perfil de responsable de gestión económica del centro, con el fin de que todo gasto o ingreso quede debidamente justificado.

El Presupuesto General del Centro se realizará tomando como base los ingresos y gastos habidos en el centro durante el curso anterior, con las recomendaciones elaboradas por el equipo docente, la Comisión Permanente del Centro y el Consejo Escolar.

Los ingresos que recibimos son:

- Dotación de la Consejería de Educación para Gastos de Funcionamiento.
- Dotación para el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, proveniente de la Consejería de Educación.
- Dotación para proyectos y programas educativos del Centro que previamente han sido aprobados por la Consejería de Educación.
- Dotación económica por Apoyo a la Escuela rural.
- Dotación económica por pertenecer al Proyecto de Educación Compensatoria.
- Ingreso por el AMPA y por recursos propios de la misma (ajenos a la contabilidad del centro).

Exceptuando los ingresos para gastos de funcionamiento, el resto de las partidas proveniente de la Consejería de Educación son cerradas o finalistas. Es decir, vienen ya elaboradas y aprobadas por ésta, indicándose textualmente las cantidades asignadas para cada uno de los conceptos a los que se van a destinar necesariamente.

Para cubrir los gastos de funcionamiento elaboramos un presupuesto con los siguientes apartados:

- Arrendamientos (Fotocopiadora).
- Reparación y Conservación.
- Material no inventariable.
- Suministros.
- Comunicaciones.
- Transporte.
- Gastos diversos.
- Trabajos realizados por otras empresas (Aula Matinal, Comedor, A. Extraescolares...). No actualmente.
- Adquisiciones de equipamiento.
- Adquisiciones de material inventariable.

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

En este punto se debe tener en consideración las particularidades de nuestro centro formado por una unidad de infantil mixta y otra unidad de primaria también mixta y un equipo docente de tres miembros.

Se seguirá los criterios establecidos en la Resolución de 06- 10-2005, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de la Jornada y Horarios en los Centros Públicos de Educación y Servicios Educativos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía (BOJA 19-10-2005).

Nuestro centro adecuará sus actuaciones en esta materia conforme al contenido de dicha Resolución:

- a) Los centros contarán con un soporte material para el control diario de la asistencia del personal, donde se refleje el horario regular de obligada permanencia en el centro (lectivo y no lectivo) que garantice la veracidad de la asistencia, la permanencia de la información y la identificación del personal.
- b) Bien diariamente o en los dos primeros días hábiles de la siguiente semana, se deben grabar las ausencias del personal en el sistema Séneca.
- c) Las ausencias no justificadas se notificarán a los interesados, requiriéndoles la presentación de alegaciones o justificantes en el plazo de tres días hábiles.
- d) Se debe generar el estadillo mensual de ausencias que se expondrá en la Sala de Profesores y en la Secretaría del centro desde el día 5 del mes siguiente, según modelo previsto en el anexo II de la Resolución de 6 de octubre de 2005.

- e) Formuladas las reclamaciones oportunas, las correcciones de errores realizadas en el estadillo mensual de ausencias se deben grabar siempre antes del día 10.
- f) Trimestralmente la dirección del centro informará al Consejo Escolar de las ausencias del personal.
- g) Los documentos de justificación de ausencias y alegaciones aportados por el personal se deben registrar e incorporar a las carpetas individuales del personal creadas al efecto, que serán custodiadas por el secretario/a del centro y conservadas durante un mínimo de dos años.

Para las sustituciones, tenemos que hacer referencia a Instrucciones 2/2019, de 15 de enero, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se da a conocer a los centros educativos dependientes de la Consejería de Educación el nuevo sistema telemático para la cobertura de vacaciones o sustituciones y se dictan pautas para una correcta aplicación del mismo.

- 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 Provincial de Educación, y disponga de una baja del profesorado para enviar en el Centro.

Hay que tener las singulares características de nuestra escuela, al ser una unitaria que consta de solo tres profesores. Por lo que cualquier ausencia se hace fundamental su sustitución. Se harán las gestiones extraordinarias necesarias, para que Delegación entienda y agilice el proceso.

- Para garantizar el derecho constitucional a la huelga:
 - a) El profesorado y el resto del profesorado en huelga no puede ser sustituido.
 - b) Se seguirá las normas de atención de servicios mínimos regulados en el Centro.
 - c) Para garantizar el derecho constitucional a la educación, la Dirección recabará la información sobre el personal que la secunda hasta el día antes de la huelga.
 - d) El alumnado de grupos cuyo tutor o tutora secunde la huelga tendrá clase ordinaria.
 - e) Los servicios mínimos garantizarán la normalidad en las clases del profesorado que no secunde la huelga y atenderá al alumnado en la medida de lo posible que se presente al Centro ese día.

Dadas las características de la plantilla del centro, compuesta por dos profesores en plantilla, uno de ellos que además es el director por lo que no tiene derecho a huelga. Puesto que los servicios mínimos afectan directamente al director del centro, solo cabe la posibilidad de derecho a huelga por el resto de la plantilla.

3. MEDIDA PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EL EQUIPAMIENTO ESCOLAR

La Dirección del centro, siguiendo las directrices del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar, mantendrá un contacto fluido con el Ayuntamiento, para solucionar eficazmente los problemas que se vayan presentando en la conservación de las instalaciones.

Para la renovación de las instalaciones y del equipo escolar se tramitarán todas las demandas que previamente se hayan analizado en el Consejo Escolar a los órganos competentes, ya sea Ayuntamiento, Delegación Provincial o Consejería de Educación. De ello quedará constancia escrita registrada en el libro de “Salidas”.

Siempre que la gestión económica del colegio lo permita y el Consejo Escolar lo apruebe el Centro deberá atender las necesidades que sirvan para mejorar las instalaciones en pro de elevar la calidad de los servicios que se prestan a la Comunidad Educativa.

No obstante, el primer paso para conseguir resultados óptimos en la conservación de las instalaciones y los equipos del centro es, educar en el respeto y el uso responsable practicando el ejemplo responsable y, para ello, se tomarán las siguientes medidas:

- Entre las normas de convivencia se considera el uso adecuado de los materiales, instalaciones y edificios del centro.
- Cualquier miembro de la comunidad es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y otros recursos del centro.
- En el caso de daños producidos con intencionalidad, el centro 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 por daños ocasionados.

- Para evitar futuros perjuicios, cualquier instalación, maquinaria o 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.
 - Por la misma razón, el personal que monte cualquier maquinaria, aparato o instalación deberá contar con la capacitación profesional pertinente y cumplir con todas las normas exigibles de homologación de sus trabajos.
 - 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 cumplimentado o formulario telemático se entregará en secretaría para que su solución sea pronta y eficaz.
 - 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.
 - Las instalaciones, juegos, mobiliario... que no reúnan garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente, procediendo a la gestión de la incidencia a la mayor brevedad.
-
- El material o mobiliario que no esté en buen uso, no se almacenará en los pasillos, deberá guardarse en el almacén o dependencia con acceso restringido a los menores, con las debidas garantías de seguridad, hasta su reparación o dada de baja en el inventario.
 - Se procurará en aquellas tareas que lo permitan, la implicación del alumnado y demás miembros de la comunidad en la reparación y embellecimiento de las instalaciones, mobiliario y edificios.

4. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS Y OTROS FONDOS

- El centro, cumpliendo escrupulosamente con la normativa vigente, podrá obtener fondos económicos o de mejora del equipo escolar al ceder parte de sus instalaciones a entidades públicas, privadas o particulares, siempre que lo soliciten y que sean aprobadas por el Consejo Escolar del Centro. Dichas entidades, previo contrato firmado por su parte y por la Dirección del Colegio, serán responsables de los daños que pudiesen ocasionar en las instalaciones como resultado de su uso. *Dicho supuesto recogido en el punto anterior, no suele producirse en nuestro centro, dadas las características del mismo. Se incluye por contemplar dicha posibilidad.*
- Están eximidas de realizar aportación económica todas las entidades, grupos o empresas que, sin ánimo de lucro ofrezcan actividades educativas, culturales o enriquecedoras para toda la Comunidad Educativa. No obstante, deberán hacerse responsables de aquellos deterioros ocasionados por su uso.
- Los ingresos que se puedan recibir de entes públicos, privados o particulares, por los motivos que sean. Se incorporarán a la cuenta oficial del centro, salvo que tengan un destino específico, engrosando la cuenta de ingresos del presupuesto oficial.
- El posible uso del patio exterior, instalaciones, etc., no debe resultar gravoso para el centro, por lo que su mantenimiento, limpieza y gastos derivados de su uso deberán corresponder a las asociaciones o particulares a quienes se autorice su utilización.
- La elección de libros de textos se hace en función de su adecuación didáctica al Proyecto Educativo y nuestro alumnado, nunca por las ofertas o regalos editoriales. *Siempre teniendo en cuenta lo establecido en la Orden de 10 de mayo de 2006 de gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.*

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

Anualmente, y supervisado por la secretaría del centro, se elaborará, según modelo diseñado por el colegio, el inventario general anual del centro que estará compuesto por los siguientes apartados:

- Mobiliario: Mesas y sillas del alumnado; mesas y sillas del profesorado; perchas, pizarras, tabloneros de corcho, bancos y armarios.
 - Equipos informáticos: Ordenadores de uso general del centro, tanto para el alumnado como del profesorado impresoras y escáner.
 - Material audiovisual: Pizarra Digital, proyectores, radios CD, televisores, vídeos, reproductor de DVD, TDT, Disco duro multimedia, películas y programas educativos; CD y DVD. Vírgenes, etc....
 - Libros: Biblioteca de aula, biblioteca del centro, libros y guías del profesorado.
 - Música: Instrumentos musicales.
 - Deportes: Material deportivo.
-
- La Dirección del centro y responsable de la Secretaría, actualizará el inventario general en el mes de junio. (Siempre que la demanda de servicio así lo permita, teniendo en cuenta el personal de que dispone el centro).
 - Para ello, el equipo docente comunicará mediante el formulario establecido el nombre del elemento, el número de elementos y el estado de los mismos a fin de conocer las variaciones ocurridas en el inventario general.
 - No se podrá dar de baja ningún elemento inventariado sin el previo conocimiento de la Dirección a quien corresponderá la toma de decisiones a este respecto.
 - Antes del 30 de junio se entregarán los aparatos audiovisuales, así como el material más valioso de todo el Centro y se guardarán en sitio seguro.
 - En cuanto a los libros del Programa de Gratuidad, por decisión de la comisión permanente del Consejo Escolar y consensuado con el claustro, permanecerán en el centro para su debido almacenamiento hasta el curso siguiente, cumpliendo así el período de 4 años de uso que viene recogido en la actual normativa, el material escolar sobrante al final de curso será repartido al alumnado, al igual que los libros de infantil y primer ciclo de primaria.

- Se seguirá catalogando el material bibliográfico del centro para inventariarlo todo y poder gestionarlo de una manera adecuada haciendo un uso cada vez más práctico del mismo. (Siempre que la demanda de servicio así lo permita, teniendo en cuenta el personal de que dispone el centro).
- También se inventariará todo el material bibliográfico que proporcione la Junta de Andalucía, así como las adquisiciones de libros para el profesorado.

Teniendo como referencia lo establecido en el artículo 12, sobre registro de inventario, de la Orden de 10 de mayo de 2006 de gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.

6. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

La mayoría de los residuos que genera el Centro son restos de papel y residuos del desayuno del alumnado y para una eliminación o aprovechamiento de estos residuos procederemos a potenciar en todos los miembros de la comunidad una actuación responsable y comprometida con el medio ambiente. Para que esto sea asumido por todos e incluido en nuestros hábitos cotidianos debemos incluirlo como filosofía de vida en todos nuestros comportamientos y actuaciones.

- Se utilizará siempre que sea posible el papel por las dos caras.
- Evitaremos las copias impresas de ningún documento o material didáctico que pueda ser usado por sus destinatarios sin necesidad de papel.
- En cada clase se tendrá un depósito de papel para facilitar su reciclado.
- Dispondremos en el centro de contenedores específicos (un contenedor amarillo para los envases y otro azul para el papel) donde depositaremos los residuos, situados en el patio de recreo y proporcionados por el Ayuntamiento.
- El centro se compromete a reducir al máximo el consumo de papel favoreciendo otras formas de comunicación: (Página Web, Whatsapp correo electrónico, optimizando los tabloneros de anuncios del centro, haciendo uso de la agenda del alumno...)
- En el entorno del centro disponemos de contenedores para envases y vidrios cuyo uso divulgaremos y fomentaremos en el colegio. No disponemos de contenedor para el papel y el cartón en la barriada.
- En el interior del Centro dispondremos de un contenedor de pilas usadas.
- Se le dará una gran valoración al reciclado con la realización de actividades motivadoras que incluyan actividades deportivas, manualidades, artísticas...
- El centro adquirirá compromisos encaminados a la mejora del medio ambiente, en colaboración con las familias para que las actuaciones en sus casas sean una continuidad de las actuaciones en el centro.

- El centro valora positivamente la participación en campañas de repoblación organizadas por instituciones y entidades del entorno o cualquier otra campaña Medio Ambiental.
- Utilizaremos con eficiencia los tóners y cartuchos de tinta.
- Cada usuario de ordenador o de otros aparatos eléctricos es responsable de apagarlos siguiendo las instrucciones al final de su uso o de la jornada escolar.
- Los grifos y cisternas del Centro se utilizarán con medida, conservándose en buen estado.
- Reparación inmediata de las instalaciones que se vayan deteriorando con el fin de que no existan fugas de agua.
- La última persona que salga de una dependencia, deberá apagar la luz y cerrar el aula y el centro.
- L@s maestr@s deben usar preferentemente la luz natural a la artificial cuando ésta permita las actividades.
- El profesorado fomenta el uso no derrochador, la conservación, restauración y reutilización de materiales escolares y libros del alumnado del Centro.
- Valoraremos la forma de trabajo que reduzca la producción de residuos y fomentaremos su reciclado.

7. PRESUPUESTOS GENERALES Y CUENTAS DE GESTIÓN

- La persona responsable de la Gestión Económica presentará el proyecto de presupuesto anual y la cuenta de gestión en la Comisión Permanente del Consejo Escolar en la segunda quincena del mes de octubre si tiene información suficiente de Delegación.
- El Consejo Escolar estudiará y, en su caso, aprobará el presupuesto anual del Centro y la cuenta de gestión antes del 30 de octubre.
- Una vez aprobados, tanto los presupuestos como el resumen de la cuenta de gestión figurarán como anexos a este Proyecto de Gestión.
- Tras la aprobación del cierre del ejercicio económico de un curso escolar, se procederá a la elaboración de un asiento de apertura del ejercicio económico del año siguiente. Dejando toda la gestión firmada y asentada en la plataforma Séneca.
- Cada año escolar en el que el centro sufra cambios en la plantilla del profesorado, también habrá que gestionar los cambios en la titularidad de la cuenta mancomunada del centro.
- El presupuesto general definitivo, abarcará todos los registros de abonos, ingresos y gastos de los que se tenga registro, siguiendo de modelo la gestión económica del curso anterior, así como la gestión del remanente.
- Las partidas económicas de apoyo a la escuela rural y de compensatoria, que necesitan de justificación específica, en su gran mayoría irán destinadas a mejorar el funcionamiento del centro, así como también a apoyar a las familias en el abono de actividades complementarias y extraescolares.