1

**Proyecto educativo**

**CEIP San José**

**C/TABLAS, 13 GRANADA CURSO 2022/23**

## Contenido

[1.- DESCRIPCIÓNDELCENTRO](#_bookmark0)

* 1. [ELPROYECTOEDUCATIVO](#_bookmark1)
  2. [ANÁLISIS DEL ENTORNO Y DEL CENTRO.](#_bookmark2)

[2.- OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO EDUCATIVO](#_bookmark3)

[3.- LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA](#_bookmark4)

[4.-CONCRECIÓN DE LOSCONTENIDOSCURRICULARES](#_bookmark5)

[5.- LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONASRESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DECOORDINACIÓNDOCENTE](#_bookmark6)

[6.- LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓNDELALUMNADO](#_bookmark7)

1. [1.- PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOSDEEVALUACIÓN](#_bookmark8)

[6.2.- CRITERIOS DE PROMOCIÓNDELALUMNADO:](#_bookmark9)

1. [LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDADDEL ALUMNADO](#_bookmark10)
2. [LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZOYRECUPERACIÓN](#_bookmark11)

[PLAN DE ATENCIÓN A LADIVERSIDAD2020/21](#_bookmark12)

[9.- EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL](#_bookmark13)

[10.- EL PLAN DE CONVIVENCIA](#_bookmark17)

[1.-FUNDAMENTACIÓN](#_bookmark18)

[2.- DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO](#_bookmark19)

[3.-OBJETIVOS](#_bookmark20)

[4.- NORMAS DE CONVIVENCIA](#_bookmark21)

[5.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA](#_bookmark22)

[6.- MEDIDAS A APLICAR ENELCENTRO](#_bookmark23)

[7.- FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADASDEL ALUMNADO](#_bookmark24)

[8.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE PADRES Y MADRES](#_bookmark25)

[9.- PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA MATERIA](#_bookmark26)

[10.- DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA 11.-PRO](#_bookmark27)TOCOLOS

[12.- EL PLAN DE FORMACIÓNDELPROFESORADO](#_bookmark29)

[13.- LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN ELTIEMPOEXTRAESCOLAR.](#_bookmark30)

* 1. [Horario general del centro](#_bookmark31)
  2. [Horario del alumnado](#_bookmark32)

[13.3 .Horario del profesorado](#_bookmark33)

[14.- PROCEDIMIENTOS DEEVALUACIÓNINTERNA](#_bookmark34)

[15.- CRITERIOS PARA ESTABLECER AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES](#_bookmark35) [DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVOR ECERELÉXITOESCOLARDELALUMNADO.](#_bookmark35)

[16.- CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DEPRIMARIA Y EDUCACIÓN ESPECIAL Y LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE LAEDUCACIÓNINFANTIL](#_bookmark36)

[17.- ANEXOS: PLANES ESTRATÉGICOS DESARROLLADOS ENELCENTRO](#_bookmark37)

[17.1 ANEXO I: PLAN DE LECTURAYBIBLIOTECA](#_bookmark38)

[17. 2. ANEXO II: PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES ENLAEDUCACIÓN](#_bookmark59)

* 1. [ANEXO III: PLAN CRECIENDOENSALUD](#_bookmark86)
  2. [ANEXO IV: PROYECTO DE CENTRO Bilingüe(Francés).](#_bookmark87)
  3. [ANEXO V:PLAN TIC](#_bookmark88)

[PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID ...............................................................................................................................](#_bookmark88)

ROF…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

## 1.- DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

### EL PROYECTOEDUCATIVO

El Proyecto Educativo de Centro **constituye la seña de identidad del centro docente y expresa la educación que se quiere para sus alumnos y que se va a desarrollar en unas condiciones muy concretas, en el contexto geográfico, económico, social, familiar y escolar. Por tanto, debe definir y recoger los valores, objetivos y prioridades de actuación, no limitándose sólo 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 y que marca el centro a través del equipo directivo, para poder organizar toda la tarea educativa que sepropone.

### ANÁLISIS DEL ENTORNO Y DEL CENTRO.

El C.E.I.P San José, sito en la calle las Tablas 13, fue en tiempos pasados el palacio de Riquelme, lugar prestigioso de la ciudad. Ya en el siglo XX en la década de los 60, la congregación religiosa de las Hijas de la Caridad, inicia tras las pertinentes reformas, la labor docente en el Centro. A ellas deben su formación generaciones de mujeres que hoy día forman parte de la sociedad granadina.

Al inicio de los 80 es cuando se hace cargo del edificio el Ministerio de Educación en una primera fase, y posteriormente la Junta de Andalucía, convirtiéndose en un colegio público, situación en la que actualmente permanece.

#### Descripción del centro. Ubicación, etapas educativas que imparte, nivel de su alumnado. Dirección del centro:

**C/ Tablas ,13**

**18002 Granada Contactos:**

*Telefónico:* 958 89 35 89 (corporativo190589)

958 89 35 90 (corporativo190590)

*Fax:* 958 89 35 89 (corporativo 190589)

*Móvil:* 671565152 (corporativo 765152)

#### Correo electrónico:

[18010057.edu@juntadeandalucia.es](mailto:18010057.edu@juntadeandalucia.es)

**Página web:** [**http://sanjosetablas.blogspot.com**](http://sanjosetablas.blogspot.com/)

***Estructura del Colegio:***

En cuanto al edificio, el colegio está formado por dos cuerpos.

Bajo dos cúpulas acristaladas y en tres plantas se encuentras las aulas, las dependencias administrativas, el almacén de material, la biblioteca, los aseos, el comedor, la maquinaria de la calefacción y la sala de ordenadores.

Los dos patios de la planta baja, de unos 70 metros cuadrados cada uno, comunican con la calle de las Tablas y a través de unas escaleras al patio exterior. Este mismo patio, de unos 400 metros cuadrados se utiliza tanto para las actividades recreativas como deportivas. Dicho patio tiene también otra salida a la calle SantaTeresa.

El C.E.I.P San José es un Centro Bilingüe de francés, de una línea, con diez unidades: tres de infantil, seis de primaria y una de P.T.

La procedencia social del alumnado es variada, ya que conviven familias con diferente cualificación. Últimamente son muchas las familias de clase media que envían a sus hijos a nuestro centro, en parte porque los servicios que se ofrecen desde el mismo (Plan de Apertura y distintos proyectos planes y programas) satisfacen sus intereses ynecesidades.

Conviven alumnos de origen nacional con otros inmigrantes en un ambiente de franca cordialidad. Igualmente, se ofrece atención específica al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo a través del Aula de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje yATAL.

Para atender las demandas educativas el Centro cuenta con una plantilla de 14 maestros/as distribuidos en: Tres maestros de primaria, tres de educación infantil, dos de Educación primaria Bilingüe-Francés, uno de Educación Física, uno de Música, uno Idioma extranjero Inglés, uno Idioma extranjero francés, uno Pedagogía terapéutica.

Respecto al profesorado hay que resaltar que es, en su mayoría, definitivo en su puesto de trabajo. Cuenta con una amplia formación y experiencia, posibilitando todo ello una especial relación de trabajo en equipo. Los equipos de trabajo, por tanto, son estables con amplia proyección de futuro lo que permite, igualmente, establecer compromisos duraderos.

En cuanto a la atención a la diversidad (alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, inmigrantes, retrasos escolares) hemos de señalar que desde el aula De Pedagogía Terapéutica se atiende a alumnos a través delE.O.E.

Respecto a la **oferta de servicios**, el Centro cuenta con:

* Comedorescolar.
* Aulamatinal
* Actividades extraescolares
* EscuelasDeportivas.
* Programa de Hábitos de vidaSaludable
* Programa deAcompañamiento
* Enseñanza de la lengua china, extraescolar (AulaConfucio).

## 2.- OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO EDUCATIVO.

El Plan de Centro del C.E.I.P. “SAN JOSÉ” considera como objetivos propios todos aquellos que redunden positivamente en la mejora del rendimiento escolar y serán considerados como líneas prioritarias de actuación establecidas previamente por el centro en el proyecto educativo en función de los resultados de las Pruebas de Evaluación de Diagnóstico y de las evaluaciones iniciales y otras que se consideren de interés.

De toda la información relevante obtenida de las pruebas anteriores, el centro irá estableciendo nuevos objetivos propios en relación a los siguientes:

#### En el artículo 5 de la LEA se recogen los objetivos que deben marcar la educación en Andalucía. De acuerdo con estos objetivos destacamos los siguientes a conseguir:

* Mejorar la calidad del sistema educativo en esteCentro:

Aprovechando los mecanismos legales para disminuir elfracasoescolar. Garantizando la igualdad efectiva deoportunidades.

Adoptando prácticas co-educativas en elCentro.

Adoptando medidas y actuaciones que integren alalumnadoinmigrante. Estimulando al alumnado en el interés y en el compromiso con elestudio.

Incorporando las nuevas competencias y saberes necesarios para desenvolverse en la sociedad, con especial atención a la comunicación lingüística, al uso de las tecnologías de la información y la comunicación y el razonamientomatemático.

Promoviendo la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la convivencia democrática, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres ymujeres.

Promoviendo la cultura de paz en todos los órdenes de la vida y favoreciendo la búsqueda de fórmulas para prevenir los conflictos y resolver pacíficamente los que se produzcan en los centros docentes.

Estimulando en el alumnado la capacidad crítica ante la realidad que lerodea.

Fomentando la participación de la infancia y adolescencia en la tomadedecisiones. Fomentando las actitudessolidarias.

Desarrollando programas educativos que mejoren la salud y la calidad devida.

* Potenciar las buenas prácticas docentes, así como la formación, promoción profesional y evaluación y reconocimiento delprofesorado.
* Profundizar en la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los centros docentes para favorecer el cumplimiento de sus objetivos y el logro de resultados en relación con el rendimiento escolar del alumnado y la continuidad de éste en el sistemaeducativo.
* Estimular y valorar la innovación educativa como medio de participar en la mejora de la enseñanza.
* Potenciar la orientación educativa como medio para el desarrollo personal y como garantía de una respuesta educativa ajustada a las necesidades delalumnado.
* Potenciar la evaluación educativa como instrumento de mejora de los procesos de enseñanza, de los resultados del aprendizaje y de la organización y funcionamiento de los centrosdocentes.
* Favorecer la coordinación de los servicios de apoyo externos a la educación: EOE, asesores e inspeccióneducativa.
* Promover la participación del profesorado en el sistema educativo y la de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas: apoyando la función educativa y socializadora de las familias, especialmente a las que tienen riesgo de marginación, ayudándoles a afrontar esta función con la ayudacomunitaria.
* Favorecer la cooperación del Ayuntamiento y de los agentes sociales en la vida del centro, abriendo las puertas del centro a la comunidad que loacoge.
* Promover la relación, por medios electrónicos del centro docente con la comunidad educativa en general y con los padres y madres de nuestro alumnado mediante web, blog, correo electrónico... estableciendo un sistema de comunicación ágil para que estén al día de todas las actividades desarrolladas en el centro y de la marcha educativa de su hijo ohija.

## 3.- LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

En este apartado incluimos los valores y los objetivos que orientarán nuestras líneas de actuación pedagógica a nivel curricular y a nivel cultural.

* 1. Los **valores** que deben impregnar toda nuestra labor educativaserán:

1. La igualdad real y efectiva entre hombres ymujeres.
2. El respeto a la diversidad cultural en todos los ámbitos de lavida.
3. El impulso de la sociedad del conocimiento, estimulando el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de enseñanza y aprendizaje de todas las materias y en el trabajo delalumnado.
4. El respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre ydemocrática.
5. El conocimiento y respeto a los valores recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía paraAndalucía.
6. El conocimiento , la valoración y el respeto del medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía como patrimonio propio y dentro del marco de la cultura española yuniversal.
7. El desarrollo de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social, para el propio alumno o alumna y para losdemás.
8. El desarrollo de hábitos de educación vial, de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto al medio ambiente y de utilización responsable del tiempo libre y delocio.
9. Fomento de la cultura del esfuerzo personal y colectivo como forma de conseguir los objetivos propuestos.
   1. Los **objetivos**, es decir, las metas que deben guiar nuestro proceso de enseñanza en la consecución de los aprendizajes y que, por tanto, deben marcar nuestra actuaciónpedagógica.

En **Educación Infantil**, serán:

1. Construir su propia identidad e ir formándose una imagen ajustada y positiva de símismos.
2. 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 deiniciativa.
3. Representar aspectos de la realidad vivida o imaginada cada vez más personal, desarrollando competencias comunicativas en diferenteslenguajes.
4. 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 pluralidadcultural.
5. Desarrollar el máximo de sus capacidades, procurando que adquieran aprendizajes que les permitan interpretar gradualmente el mundo que les rodea y actuar enél.
6. Facilitar la atención a la diversidad como pauta ordinaria de acción educativa del profesorado y demás profesionales de la educación y atender a las necesidades específicas de apoyoeducativo.
7. Tener en cuenta un currículo único para toda la etapa de educación infantil y garantizar la continuidad entre los dos ciclos que laconstituyen.
8. Comprender y representar algunas nociones y relaciones lógicas y matemáticas referidas a situaciones de la vida cotidiana, acercándose a estrategias de resolución deproblemas.
9. Utilizar el lenguaje oral de forma cada vez más adecuada a las diferentes situaciones de comunicación.
10. 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. Para ello se ha elaborado un Plan delectoescritura:



**CURSO 2020-21**

**PLAN DE LECTOESCRITURA PARA EL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL**

Para realizar nuestro Plan de lectoescritura hemos recopilado todas las actuaciones que van dirigidas al cumplimiento y desarrollo de los objetivos de E. Infantil referidos al aprendizaje de estas materias instrumentales y hemos tenido como base la Orden del 5 de agosto del 2008.

Nuestras actuaciones, por tanto giran en torno a la consecución de los siguientes objetivos:

1. Utilizar el lenguaje oral de forma cada vez más adecuada a las diferentes situaciones de comunicación para comprender y ser comprendido por losotros.

*Reservamos un tiempo en cada jornada para que nuestros niños/as expresen ideas sentimientos, emociones y experiencias .Ofrecemos oportunidades para dialogar, para relatar, para describir y explicar hechos. También hacemos ejercicios de lenguaje dirigido, trabajamos un vocabulario común de forma gradual y progresiva en los tres niveles, la biblioteca de clase está bien surtida, contamos con una pequeña biblioteca de ciclo… porque sabemos que el lenguaje oral es instrumento de comunicación y representación, contribuye a la autoconstrucción personal, a la estructuración del pensamiento y a la regulación de los propios aprendizajes y de la vida del grupo.*

1. Aproximarse a la lectura y escritura en situaciones de la vida cotidiana a través de textos diferentes, valorando el lenguaje escrito como instrumento de comunicación, representación y disfrute.

*Aprovechamos situaciones y momentos de la vida diaria en el colegio en que se hace necesario leer o escribir. Las letras están presentes en nuestras clases: en las listas de alumnos, en las percha, en los materiales individuales (carpetas, libros, baberos…) en los diferentes espacios de la clase…la lectura de cuentos o de otros textos es una actividad sistemática…Tampoco olvidamos los requisitos previos para abordar con éxito el aprendizaje del códigoescrito:*

* *Ejercicios de discriminación visual y auditiva.*
* *Ejercicios de memoria visual inmediata ysecuencial.*
* *Ejercicios de entrenamientoóculo-manual.*
* *Ejercicios de psicomotricidadfina.*
* *Interpretación de códigos y desarrollo de la capacidad desimbolizar.*
* *Estimularellenguajeoralparaqueaprendanahablar,tengancosasque comunicar, sepan escuchar…*
* *Ejercicios de atención yconcentración.*

Una serie de actividades que diariamente realizamos de forma directa o indirectamente encaminadas a preparar a nuestro alumnado para la adquisición de la lectura. Cada año se incorporan, a las actividades ya existentes, nuevas acciones no ensayadas con anterioridad, que inciden en el fomento de la lectura, con un enfoque progresivo, en una perspectiva de largo plazo, y con un carácter abierto.

En nuestra actividad cotidiana tenemos planificadas muchas situaciones que llevan de forma natural a entrenar a los niños y niñas para ir adquiriendo estas destrezas.

En todas las aulas disponemos de los siguientes recursos:

* Un espacio acorchado que utilizamos fundamentalmente para actividades de desarrollo del lenguajeoral.
* Percheros identificados, primero con símbolos, y luego con los nombres delalumnado.
* Casilleros para guardar el material fungible, identificado como lospercheros.
* Las jarras o botellas del agua con símbolos y/onombres.
* Materiales individuales.
* Control deasistencia.
* Listas del alumnado que va al comedor, los responsables de tareasconcretas…
* Registro de aprendizajes de préstamos delibros.
* Murales relacionados con la actividad declase.
* Tarjetas con fotos o símbolos y luegonombres.
* Simbolización y nombre de los distintos rincones (la casita, el supermercado, la biblioteca de aula, lasconstrucciones…).

Esta presencia de símbolos, imágenes y lenguaje escrito no es casual o decorativo, tiene como objetivo poner a nuestro alumnado en contacto con el lenguaje y mostrarle su utilidad.

Por otra parte en todas las clases de infantil realizamos actividades encaminadas a poner las bases para un correcto aprendizaje de la lectura y escritura. Estas actividades inciden en el desarrollo de:

* La percepción y memoriavisual.
* La percepción y memoria auditiva.
* La discriminación de formas, colores ytamaños.
* La coordinación viso motora, fundamental para la escritura, ya que supone controlar adecuadamente el movimiento de la mano coordinado con lavista.
* Los conceptos espaciales, temporales y matemáticos (hacia arriba, hacia abajo, derecha, izquierda, delante, detrás… y todos aquellos que a posteriori sirvan para diferenciar unas grafías de otras.
* La psicomotricidad fina, importante para ejercitarles en la direccionalidad de los movimientos de los trazos de la escritura: de arriba a abajo y de izquierda aderecha.
* La motricidad buco facial para evitar dificultadesarticulatorias.
* El lenguaje y la comprensión oral para poseer muchas palabras, pronunciarlas correctamente, sabersusignificado,cómosuenanexactamenteyaprenderaconstruirfrasesdemanera

adecuada. Cuantas más palabras escuchen, más palabras conocerán y podrán utilizar en su conversación diaria.

* La capacidad de secuenciar e interpretar imágenes, hechos, objetos,cuentos…
* La capacidad de utilizar símbolos para transmitir mensajes (símbolos gráficos, sonoros, puntuales…).
* Las destrezas para el empleo correcto de útiles plásticos (tijeras, punzones,rotuladores…).
* -La atención, sobre todo, en la escucha de lecturas, cuentos o poesías que consideramos con un leguaje más elaborado, fundamentalmente para su desarrollointelectual.

Todas estas actividades son comunes a los tres niveles que componen nuestro ciclo de infantil. No obstante, en cada nivel se siguen unas pautas cuyo objetivo es la adquisición de un adecuado proceso de lectoescritura atendiendo a la edad del alumnado y que detallamos a continuación.

Para asentar las bases de un adecuado proceso de lectoescritura comenzamos con el alumnado de **3 años** utilizando una serie de pautas referidas tanto al trazo como a lalectura.

Las primeras sesiones las dedicamos a que los niños y niñas reconozcan su nombre y respondan cuando se les preguntan cómo se llaman. Una vez que los niños y niñas lo tienen asimilado y el nombre de sus compañeros, pasamos a trabajar los nombres escritos en cartulinas.

Tras numerosas exposiciones de los nombres, en cartulina, cada niño debe reconocer el suyo. A posteriori se les hará hincapié en los nombres que son cortos, en los que son largos, en los que empieza por la misma letra, en los que tienen letras iguales aunque no estén en el mismo orden… Todo ello para que se familiaricen con las letras de su nombre.

Paralelamente a esta actividad, se trabajan los trazos fundamentalmente a través del dibujo (líneas verticales, horizontales, diagonales, secantes, oblicuas, circulares…) que van surgiendo de forma espontánea. Los niños y niñas realizarán trazos con el lápiz siguiendo las líneas discontinuas que aparecen en la ficha y que son alusivas a la temática que estemos trabajando en ese momento. De esta manera el niño y la niña van adquiriendo destreza en su motricidad fina.

Una vez que el alumnado ha asimilado su nombre y presenta un desarrollo adecuado en el trazo, pasamos a la escritura del mismo. Se trata de copiar su nombre, escrito en la cartulina o escrito por la maestra, detrás de la ficha que ha terminado. El alumnado irá pasando progresivamente

por todas las fases de la escritura para llegar a escribir su nombre perfectamente y sin ayuda de ningún soporte material.

Para que el alumnado consiga un adecuado proceso lector debemos ofertarle numerosas palabras que van a suponer un enriquecimiento de su vocabulario y como consecuencia una mayor fluidez verbal. ***Para conseguir este cometido utilizamos una serie de recursos:***

* En la asamblea, dialogamos sobre el centro de interés que vamos atrabajar.
* Aprendemos el vocabulario específico de cada unidad temática. Primero decimos todas las palabras y luego una por una la silabeamos a la vez que damospalmadas.
* Recitamos poesías con pictogramas, lo que facilita la secuenciación de la poesía, la correspondencia verso-dibujo, favorece el desarrollo verbal ymatemático
* Narración del cuento de la unidad utilizando láminassecuenciadas.
* Manipulación del cuento, por parte del alumnado, al que se le pregunta diversas cuestiones sobre el mismo para comprobar el grado decomprensión.
* Lectura de palabras y frases del cuento utilizandopictogramas.
* Rincón de la biblioteca con gran variedad de libros, al que pueden visitar cuandoquieran.
* Hemos iniciado a los niños y niñas en el reconocimiento de las vocales, utilizando un cuento como estrategia de acercamiento a la letraestudiada.

En el alumnado de **4 y 5 años**, las rutinas a través de la cuales se organizan las actividades de lectoescritura son las que detallamos a continuación:

* Todos los días a primera hora en la asamblea hacemos lectura de símbolos y/o fotos con nombre, para conseguir progresivamente que el alumnado reconozca el nombre sin necesidad del símbolo. Todo ello manteniendo la direccionalidad (izquierda-derecha,arriba-abajo).
* El cuento del mes como actividad motivadora e integradora para desarrollar la atención, el vocabulario, la expresión oral, la fluidez verbal, secuenciación temporal,etc.
* Para el aprendizaje de una letra utilizamos un cuento introductorio que hace referencia a un personaje.
* Realizamos actividades con cada una de las letras (cuadernillos de apoyo para la lectoescritura).

***El orden en que introduciremos las grafías será el siguiente:***

*Abecedario y trabajo con el nombre*: (3 años)

*Vocales*: O, I, A, U, E. y algunas consonantes.(4 años)

*Consonantes*: Completaremos el abecedario en el nivel de 5 años.

Se avanzará en el número de consonantes en función del progreso en el aprendizaje eligiendo aquellas que recojan más el “interés” de la tutora, bajo el criterio de la funcionalidad.

El aprendizaje de cada fonema, su reproducción gráfica, la unión con otros fonemas para formar sílabas, la unión de éstas para formar palabras, para más tarde formar mensajes, oraciones, comprende los siguientes pasos:

1. A nivel oral

1.- *La* motivación parte del cuento donde se identifica la letra con el personaje.

2.- En el cuento se produce una situación que da lugar a un personaje que se identifica con el sonido del fonema en cuestión. El alumnado repetirá el sonido de manera exagerada y haciendo hincapié en los elementos del aparato fonador que intervienen en la producción del sonido, para que los niños y niñas conozcan qué elementos son.

3.-Para afianzar el fonema, se procurará que el alumnado, cada vez que se haga referencia a ese fonema, insista en el sonido hasta que lo llegue a interiorizar. El maestro o la maestra debe ser el primero que realice este paso cada vez que se presente.

4.- Finalmente, el alumnado irá diciendo palabras que contengan el sonido dado. Para ello pronunciarán esa palabra e insistirán en el sonido concreto. De esta manera los niños y niñas verán si esa palabra contiene el sonido que estamos trabajando y qué lugar ocupa dentro de la misma. De esta manera, discriminarán el sonido trabajado del resto de los sonidos.

1. A nivel escrito

Una vez realizada la discriminación del sonido, pasaremos a la representación gráfica del sonido: la grafía.

1.- La grafía de la letra que vamos a trabajar la dibujamos en el aire.

2.- Dibujaremos la grafía en el suelo con cinta aislante y en grande. El niño o la niña deberán hacer el recorrido andando sobre ella. Se hará hincapié en el punto de inicio para que se interiorice correctamente el recorrido.

3.- Se hará la grafía con plastilina.

4.- Se dibujará en la pizarra. El alumnado irá saliendo uno tras otro para dibujar la grafía, en minúscula y mayúscula, sobre una pauta de dos rayas (Montessori) . Se debe estar atento para que la direccionalidad sea correcta. Los demás alumnos y alumnas deben estar pendientes para que detectar posibles errores y asimilar correctamente el trazo y elrecorrido.

5.- Finalmente, el sonido-grafía se trabajará en fichas individuales graduadas por orden de dificultad.

El trabajo será grupal e individual.

Nos apoyaremos en las familias dándoles pautas de coordinación con la tutoría. Se aprovechará cualquier situación de aprendizaje para relacionarla con lalectura.

Finalmente, en la clase colocaremos en la pared dibujos alusivos a cada fonema y encima su grafía. Así el alumnado podrá recurrir a ellos en los momentos de olvido. Estos dibujos los iremos colocando de uno en uno en función de la grafía que estemos trabajando y conforme se vayan asimilando losfonemas.

**CONTENIDOS**

* El lenguaje oral como medio de expresión ycomunicación.
* Vocabulario.
* Lenguaje escrito: palabras, textos, sílabas,letras.
* Normas de comunicación oral yescrita.
* Intenciones comunicativas.
* Literatura como medio de acercamiento al mundo escrito: cuentos, narraciones, poesías y canciones.
* Diferentes tipos de textos: narraciones, poemas,listados…
* Loscuentos.
* El alfabeto.
* El nombre propio (nombre de su familia, de los objetos de clase, decasa…)
* Direccionalidad de nuestro sistema deescritura.
* Uso correcto de los materiales de escritura(trazo, dirección, presión eintensidad)
* Lectura.
* Comprensión de palabras yfrases

**SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS**

1. **AÑOS**

* El lenguaje oral como medio de expresión y comunicación.
* Vocabulario.
* La literatura como medio de acercamiento al lenguaje escrito: cuentos, narraciones, poesías y canciones.
* Diferentes tipos detextos.
* El alfabeto: lasvocales.
* Los nombres propios: reconocimiento y escritura conmayúscula.
* Direccionalidad de nuestro sistema deescritura.
* Uso correcto de los materiales de escritura(trazo, dirección, presión eintensidad)
* Comprensión de palabras yfrases

#### AÑOS

* El lenguaje oral como medio de expresión ycomunicación.
* Vocabulario.
* Lenguaje escrito: palabras, textos, sílabas,letras
* Normas de comunicación oral yescrita.
* La literatura como medio de acercamiento al lenguaje escrito: cuentos, narraciones, poesías y canciones.
* Diferentes tipos detextos.
* Loscuentos.
* El alfabeto: reconocimiento yevocación.
* Trazo de vocales y algunasconsonantes.
* El nombre propio (nombre de su familia, de los objetos de clase, decasa…)
* Direccionalidad de nuestro sistema deescritura.
* Uso correcto de los materiales de escritura(trazo, dirección, presión eintensidad)
* Lectura.
* Comprensión de palabras yfrases.
* Iniciación aldictado.

#### AÑOS

* El lenguaje oral como medio de expresión ycomunicación.
* Vocabulario.
* Lenguaje escrito: palabras, textos, sílabas,letras.
* Normas de comunicación oral yescrita.
* Intenciones comunicativas.
* Literatura como medio de acercamiento al mundo escrito: cuentos, narraciones, poesías y canciones.
* El alfabeto: reconocimiento yevocación.
* El nombre propio (nombre de su familia, de los objetos de clase, decasa…)
* Direccionalidad de nuestro sistema deescritura.
* Escritura de todas las letras, palabras y pequeñasfrases.
* Diferentes tipos de textos: narraciones, poemas,listados…
* Loscuentos.
* Uso correcto de los materiales de escritura(trazo, dirección, presión eintensidad)
* Lectura.
* Comprensión de palabras yfrases.
* Dictado depalabras.

Comenzaremos dedicando a estas actividades 1 hora como mínimo en el nivel de tres años, aumentando de forma progresiva en los niveles superiores, en los que tendremos un tiempo dedicado a lenguaje oral y otro a lenguaje escrito, dando prioridad a las actividades de

COMPRENSIÓN Y EXPRESIÓN ORAL las cuales las haremos de forma sistemática los días alternos, utilizando los libros del método que utilizamos:

* Lunes: Libro motivador de launidad.
* Martes: Cuenta-cuentos deOfecum
* Miércoles: Cuentos de educaciónemocional.
* Viernes: Libro de la biblioteca que usaremos como “el viajero” y que trabajarán cada fin de semana por orden de lista, cada niño/a con su familia.(opcional, dependiendo de las características de laclase)

En **Educación Primaria**,serán:

1. Desarrollar la confianza en sí mismo, el sentido crítico, la iniciativa personal, el espíritu emprendedor y la capacidad para aprender, planificar, evaluar riesgos, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
2. Conocer y valorar el patrimonio natural y cultural y contribuir activamente a su conservación y mejora, entender la diversidad lingüística y cultural como un valor de los pueblos y de los individuos y desarrollar una actitud de interés y respeto hacia lamisma.
3. Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.
4. Conocer y respetar la realidad cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de Andalucía como comunidad de encuentro deculturas.
5. Desarrollar las aptitudes y las capacidades delalumnado.
6. Procurar que el alumnado vaya adquiriendo los aprendizajes esenciales para entender la sociedad en la quevive.
7. Facilitar que el alumnado adquiera saberes coherentes, posibilitados por una visión interdisciplinar de loscontenidos.
8. Permitir una organización flexible, variada e individualizada de la ordenación de los contenidos y de su enseñanza, facilitando la atención a la diversidad como pauta ordinaria de acción educativa del profesorado.
9. Atender a las necesidades educativas especiales y la sobredotación intelectual, propiciando adaptaciones curriculares específicas para elalumnado.

**3.3.** Nuestras prioridades de actuación irán unidas con nuestras **líneas de actuación pedagógica**

que serán las siguientes

1. ***Respecto al currículo*:**

* Implicar a las familias en la lectura de sus hijos/as encasa.
* Potenciar la biblioteca de centro, convirtiéndola en centro de recursos y deaula.
* Utilizar material manipulativomatemático.
* Aplicar el lenguaje matemático a la vidacotidiana.
* Potenciar el razonamiento matemático, a través de la resolución deproblemas.

-Utilizar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para ampliar conocimientos e investigar.

1. ***Respecto a la prácticadocente:***

* Desarrollo de estrategias metodológicas que promuevan la mejora de la lectura, expresión escrita y resolución deproblemas.
* Potenciar la coordinación entre los distintos ciclos en programas de lectura, biblioteca y composición escrita así como en la preparación de material didácticomatemático.
* Detectar de forma precoz al alumnado con dificultades de aprendizaje, al que se le atenderá de forma individual ycontinuada.
* Participación en los distintos proyectos iniciados en el centro así como en otros que se pudieran iniciar.

1. ***Respecto a latutoría:***

* Asesoramiento a las familias sobre su funcióneducativa
* Implicar a las familias en el Plan de acción tutorial desarrollado en nuestra agendaescolar.
* Concienciar a las familias en la necesidad e importancia de la asistencia diaria aclase.
* Proponer a las familias compromisos de trabajo para losaprendizajes.
* Promover en las familias la importancia de la asistencia del alumnado a las actividades complementarias yextraescolares.
* Realizar asambleas informativas con lasfamilias.
* Aumentar el grado de implicación de las familias en el desarrollo de los programas delcentro.
* Promover la página web entre lasfamilias.
* Realizar entrevistas generales con lasfamilias.
* Realizar asambleas de orientación a las familias y al alumnado del tercer ciclo de primaria y al de infantil de tresaños.
* Reforzar en los alumnos actitudes de responsabilidad y esfuerzo ante el trabajo que les corresponde.

1. ***Respecto a la convivencia:***

* Seguir trabajando en el proyecto decoeducación
* Establecer compromisos de convivencia con lasfamilias
* Potenciar hábitos de buen comportamiento y actitudes de respeto hacia los compañeros y los profesores.

1. ***Respecto alentorno:***

* Seguir en la línea desarrollada hasta ahora de coordinación con el ayuntamiento, con la AMPA y otras organizacioneslocales.
* Realizar actividades conjuntas con todas estasorganizaciones

## 4.-CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES

**1.-**Para la concreción de los contenidos nos basaremos en los siguientes principios**: 1.1 Educación Infantil:**

1. El currículo se adaptará a las necesidades educativas de cadarealidad.
2. Las áreas del currículo se organizarán desde un enfoque globalizador y se planificarán teniendo en cuenta las características, intereses y necesidades de los niños yniñas.
3. La vida cotidiana será considerada la realidad a través de la que seaprende.
4. Se potenciará el uso los recursos culturales, los medios de comunicación y las nuevas tecnologías.
5. Los contenidos propios de la Comunidad Autónoma de Andalucía estarán integrados en las áreas del currículo de forma transversal y versarán sobre el tratamiento de la realidad andaluza- geográfica, natural, histórica ycultural.

Los contenidos curriculares de Educación Infantil están especificados en la propuesta pedagógica de cada uno de los niveles de educación infantil.

#### 1.2. En Educación Primaria:

1. La dimensión histórica delconocimiento.
2. La visión interdisciplinar delconocimiento.
3. La aplicación de lo aprendido a las situaciones de la vidacotidiana.
4. La consideración de la vida cotidiana y de los recursos del medio cercano como un instrumento para relacionar la experiencia del alumno o alumna con los aprendizajesescolares.
5. El aprovechamiento de las diversas fuentes presentes en la sociedad delconocimiento.
6. La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado.
7. 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 y etniasminoritarias.
8. La adopción de una perspectiva que permita apreciar la contribución al desarrollo de la humanidad de las diferentes sociedades, civilizaciones yculturas.
9. El análisis y la valoración de las contribuciones más importantes para el progresohumano.
10. La realidad de Andalucía en sus aspectos geográficos, económicos, sociales, históricos y culturales.

2. La concreción de los **CONTENIDOS CURRICULARES** en Educación Primaria se realizará en las programaciones didácticas de cada área:

* Partiendo de los principios anteriormenteexpuestos.

-y de la Orden 17 de marzo de 2015.

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

El decreto 328/2010 en el artículo 78 establece que los órganos de coordinación docente son cinco: equipos docentes, equipos de ciclo, equipo de orientación, ETCP y tutor.

**El horario** de dedicación a dichos órganos de coordinación será en el horario regular no lectivo, la tarde de los lunes.

**El responsable del equipo docente** será el tutor. La jefatura de estudios elaborará al principio de curso el calendario de reuniones de dichos equipos en el horario regular no lectivo en la tarde de los lunes, que se alternarán con las reuniones de los equipos de ciclo, contemplando como mínimo una reunión al final de cadatrimestre.

**El responsable del equipo de ciclo** será el coordinador, elegido de entre los miembros del ciclo, por un periodo de dos años y cuyo nombramiento será un docente con situación administrativa de propietario definitivo en elcentro.

Los criterios a seguir serán los siguientes:

-La coordinación recaerá a ser posible en un docente que comience ciclo, para garantizar la permanencia legal de dos cursos.

-Los equipos de ciclo se reunirán con carácter general la tarde de los lunes, y, en todo caso y dependiendo de la planificación de la jefatura de estudios, al menos una vez cada quince días.

Corresponde al coordinador o coordinadora de cada ciclo:

* Coordinar y dirigir las actividades de su equipo de ciclo, así como velar por sucumplimiento.
* Convocar y presidir las reuniones de su equipo de ciclo y levantar acta de lasmismas.
* Representar al equipo de ciclo en el equipo técnico de coordinaciónpedagógica.
* Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.
* Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo del CEIP “SanJosé”.

Los coordinadores o coordinadoras de ciclo del CEIP “San José” 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 CEIP “SanJosé”.

**Equipo de orientación** la coordinación recaerá sobre uno de los docentes con destino definitivo en el centro. El horario se regirá por los siguientescriterios:

* La hora de coordinación deberá de coincidir con el día que va el EOE al centro y a ser posible que coincida también con el/lalogopeda.

-Que sea en las últimas sesiones de la mañana.

**ETCP** El responsable será director/a y la jefatura de estudios. Actuará como secretario/a el maestro/a de menor edad que designe la dirección de entre sus miembros.

La jefatura de estudios elaborará al principio de curso el calendario de reuniones del ETCP en el horario regular no lectivo, la tarde de los lunes, garantizando al menos dos reuniones al trimestre.

El responsable de cada tutoría será el **tutor**.

El horario de dedicación de esta función se regirá por los siguientes criterios:

* Deberá de dedicar una hora semanal en horario de tarde, los lunes, para desarrollar esta función con los padres y madres dealumnos/as.
* La jefatura de estudios elaborará al principio de curso el calendario de reuniones de tutoría colectiva con los padres /madres, procurando que haya al menos una sesión altrimestre.
* El tutor/a que tenga alumnado con NEAE, se coordinará con los especialistas con quien comparte la tutoría (PT, AL) garantizando al menos una reunión mensual, la tarde de loslunes,

para tener una sesión de tutoría compartida. Estas reuniones se incluirán en la programación general que realice la Jefatura de Estudios.

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas del C.E.I.P “San José” 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 el aula 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 profesoradoespecialista.

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.

La directora a propuesta de la jefa de estudios, asignará las tutorías y grupos, informando al Claustro en su primera reunión de septiembre y procurando tener en cuenta los siguientes criterios:

Miembros del Equipo Directivo. Impartirán docencia preferentemente en el 3º Ciclo. Así mismo se tendrá en cuenta para la asignación de este ciclo el profesorado que cuente con especialización en lasTIC.

-Para la asignación de las tutorías en Primer Ciclo se tendrá como requisito la experiencia docente y la formación en procesos de lecto-escritura.

El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico y mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias

información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.

## 6.- LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

Según la Orden de 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y global, tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas, tendrá un carácter criterial y formativo, y tendrá en consideración el grado de adquisición de las competencias clave y el logro de objetivos de laetapa

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

#### 1.- Una evaluación inicial:

* Durante el primer mes del curso escolar, al comienzo de cada curso y Ciclo, los tutores realizarán una evaluación inicial delalumnado.
* Esta evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.
* El equipo docente, a la vista del resultado de la evaluación inicial, adoptará las medidas pertinentes de apoyo, refuerzo y recuperación para los alumnos que lo precisen o de adaptación curricular para los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo) o derivará a los servicios especializados al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo .Así pues, este será el punto de partida en la elaboración de lasProgramaciones.

#### 2.- Una evaluación continúa:

* Será realizada por el equipo docente que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, coordinados por el tutor/a.
* Los procedimientos formales de evaluación, su naturaleza, aplicación, criterios de calificación y criterios de evaluación deberán ser conocidos por el alumnado en sesiones de tutorías realizadas a tal efecto en el mes de septiembre/octubre, con la intención de hacer de la evaluación una actividadeducativa.
* Cuando el progreso de un alumno/a no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que se consideren necesarias. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y están dirigidas a la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo de losalumnos.

#### 3.- Sesiones de evaluación:

La sesión de evaluación es la reunión del equipo docente coordinada por el maestro/a tutor/a para intercambiar información y adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado orientadas a sumejora.

* A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo, se realizarán para cada grupo de alumnos, al menos, tres sesiones de evaluación, además de la evaluación inicial antescitada.
* En Educación Infantil, los resultados de la evaluación de cada uno de los ámbitos se expresarán según la siguiente escala: poco, regular, adecuado, bueno yexcelente.
* En Educación Primaria, los resultados de la evaluación de cada área se expresarán de forma numérica del 1 al 10. Se considerará calificación negativa las puntuaciones comprendidas entre el 1 y el cinco sin incluireste.

#### Evaluación a la finalización delCurso:

* Al término de cada curso, se valorará el progreso global de los alumnos, en el marco del proceso de evaluación continuarealizado.
* Cuando el curso evaluado sea el último del ciclo, la valoración del progreso del alumno se trasladará al acta de evaluación, al expediente académico y, en caso de que promocione al finalizar la etapa de primaria, al historial académico de la EducaciónPrimaria.

#### Evaluación del alumnado con necesidad específica deapoyo:

* La evaluación de los alumnos con necesidades específicas de apoyo que curse las enseñanzas de la Educación Primaria con adaptaciones curriculares será competencia de los tutores que comparten la tutoría de estos alumnos, con el asesoramiento delE.O.E.
* Los criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones curriculares serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competenciasbásicas.
* Para el alumnado con dificultades de aprendizaje se podrá contemplar la posibilidad de realizar pruebas orales que se adapten a lasmismas.

#### 6.- Evaluación de diagnóstico

El alumnado, al finalizar el primer ciclo de la Educación Primaria, realizará una evaluación de diagnóstico de las competencias básicas alcanzadas. Esta evaluación no tendrá efectos académicos para los alumnos y tendrá carácter formativo y orientador para los centros docentes e informativo para las familias y para el conjunto de la comunidadeducativa.

* El Centro utilizará los resultados de la evaluación de diagnóstico para: organizar en el segundo ciclo de la Educación Primaria las medidas de refuerzo para el alumnado que lo requiera, dirigidas a garantizar que alcance las correspondientes competenciasbásicas.

Estos resultados junto a Indicadores Homologados serán el punto de partida del Plan de Mejora del curso siguiente.

1. **1.- PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DEEVALUACIÓN:**

####  EVALUACIÓN ENPRIMARIA

* **Referentes de laevaluación**
* Los referentes para la evaluaciónson:
* a) **Los criterios de evaluación** y su concreción en estándares de aprendizaje evaluables, tal y como aparecen recogidos en el Anexo I de la Orden de 17 de marzo de 2015. (RECOGIDOS EN LAS PROGRAMACIONES).
* b) **Las programaciones didácticas** que cada centro docente elabore de acuerdo con lo que establece el artículo 7 del Decreto 97/2015, de 3 demarzo.
* **c) Los Criterios de calificación de los aprendizajes del alumnado** en las diferentes áreas/materias, a partir de los procedimientos de evaluaciónestablecidos.

En la enseñanza básica, la calificación se basará, fundamentalmente, en los instrumentos de observación continuada aplicados (registros anecdóticos, tareas del alumnado, cuaderno de clase, participación, actitud ante la materia, preguntas en clase…) y no en la mera aplicación de los resultados obtenidos en pruebas o exámenes.

La concreción final debe quedar reflejada en la Programación Didáctica, debiendo ser respetada por todo el profesorado que la desarrolle, sin perjuicio de su adecuación a cada grupo de alumnos.

Los criterios de calificación que utilizaremos serán los siguientes:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LENGUAJE | 1ºCICLO | 2ºCICLO | 3ºCICLO |
| Pruebas escritas | 50% | 50% | 50% |
| E/C escrita | 10% | 15% | 10% |
| E/C(oral,debate ,exposición | 10% | 10% | 10% |
| Libreta | 10% | 10% | 10% |
| Busqueda y tratamiento de la información |  | 5% | 10% |
| Trabajo diario | 10% | 10% | 10% |
| Fluidez lectora | 10% |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MATEMÁTICAS | 1ºCICLO | 2º CICLO | 3º CICLO |
| Pruebas escritas/controles | 50% | 50% | 50% |
| Resolución problemas | 10% | 10% | 15% |
| Comprensión /expresión matemática | 10% | 10% | 10% |
| Libreta | 10% | 10% | 10% |
| Busqueda y tratamiento de la información | 10% | 10% | 10% |
| Trabajo diario | 10% | 10% | 5% |

#### EVALUACIÓN EN EDUCACIÓNINFANTIL

En Educación Infantil se hará una evaluación inicial a principio de curso, para ello se utilizará un registro adaptado a cada uno de los niveles.

A lo largo del curso la evaluación será continua, formativa y procesal a través de la observación directa y sistemática en las actividades diarias como rutinas, fichas, juego, relaciones sociales, etc. Todo ello se recoge en los registros de evaluación de cada trimestre.

Se facilitarán los resultados de dicha evaluación a los padres de los alumnos al finalizar cada trimestre con el informe de SENECA cuya valoración es la siguiente:

EXCELENTE, BUENO, ADECUADO, REGULAR, POCO.

Al finalizar la etapa de Educación Infantil se hará un informe individualizado de cada uno de los alumnos que promocionan a la Educación Primaria con los formularios elaborados para ello.

#### d) Criterios para valoración del grado de adquisición de cada competenciabásica.

En la enseñanza obligatoria, el equipo docente de cada alumno debe apreciar su grado de adquisición en cada competencia básica en una escala cualitativa (poco, regular, adecuado, bueno,excelente).

Se entiende por competencias básicas de la Educación Primaria el conjunto de destrezas, conocimientos y actitudes adecuados al contexto que todos los alumnos de esta etapa deben alcanzar para su realización y desarrollo personal, así como para la ciudadanía activa y su integración social.

El currículo de la Educación Primaria deberá incluir, al menos, las siguientes competencias básicas:

1. [**Competencia en comunicación lingüística**](http://www.aulaplaneta.com/wp-content/uploads/2015/06/Competencia-en-comunicaci%c3%b3n-ling%c3%bc%c3%adstica.jpg)**.** Se refiere a la habilidad para utilizar la lengua, expresar ideas e interactuar con otras personas de manera oral oescrita.
2. [**Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología**](http://www.aulaplaneta.com/s-media-cache-ak0.pinimg.com/originals/f6/08/07/f608073c17c629995d9b99854bfb7410.png)**.** La primera alude a las capacidades para aplicar el razonamiento matemático para resolver cuestiones de la vida cotidiana; la competencia en ciencia se centra en las habilidades para utilizar los conocimientos y metodología científicos para explicar la realidad que nos rodea; y la competencia tecnológica, en cómo aplicar estos conocimientos y métodos para dar respuesta a los deseos y necesidades humanos.
3. [**Competencia digital**](http://www.aulaplaneta.com/s-media-cache-ak0.pinimg.com/originals/98/9e/00/989e00724d0431efcdf9657acf6aefc9.png)**.** Implica el uso seguro y crítico de las TICs para obtener, analizar, producir e intercambiarinformación.
4. **Aprender a aprender**. Es una de las principales competencias, ya que implica que el alumno desarrolle su capacidad para iniciar el aprendizaje y persistir en él, organizar sus tareas y tiempo, y trabajar de manera individual o colaborativa para conseguir unobjetivo.
5. [**Competencias sociales y cívicas**](http://www.aulaplaneta.com/s-media-cache-ak0.pinimg.com/originals/63/69/56/63695695481b41203282abf0764186e4.png)**.** Hacen referencia a las capacidades para relacionarse con las personas y participar de manera activa, participativa y democrática en la vida social ycívica.
6. **Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor.** Implica las habilidades necesarias para convertir las ideas en actos, como la creatividad o las capacidades para asumir riesgos y planificar y gestionarproyectos.
7. [**Conciencia y expresiones culturales**](http://www.aulaplaneta.com/s-media-cache-ak0.pinimg.com/originals/b9/84/5d/b9845d6f455d766c6d41f057d32ebf2f.png)**.** Hace referencia a la capacidad para apreciar la importancia de la expresión a través de la música, las artes plásticas y escénicas o laliteratura.

### 6.2.- CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO:

Para aquellos casos en los que, de acuerdo con la normativa vigente, la decisión corresponde al equipo educativo, el centro establecerá criterios de promoción del alumnado. Dichos criterios tendrán especialmente en cuenta el grado de adquisición de las competencias básicas por el alumnado y el carácter individualizado de la evaluación.

* 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/a al nuevo ciclo o etapa siguiente, teniendo especialmente en consideración la información y el criterio deltutor/a.
* El alumnado promocionará al ciclo o etapa siguiente cuando se considere que ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez. Y también promocionará cuando los aprendizajes no alcanzados no le impidan seguir con aprovechamiento el nuevo ciclo oetapa.

En este caso, los alumnos recibirán los apoyos necesarios para recuperar dichos aprendizajes.

* Cuando el alumno/a no promocione al ciclo o etapa siguiente 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 orecuperación.

Los planes específicos personalizados para alumnado que repite curso han de estar en posesión del profesorado correspondiente y tener una aplicación secuenciada que atienda de modo específico el déficit del alumnado.

Se llevará a cabo una coordinación más eficiente entre el profesorado que atiende a este alumnado para lo que se ha elaborando un registro de seguimiento individual de los contenidos de forma que cada profesor que intervenga con el alumnado sea continuidad del anterior.

* El equipo docente, asesorado por el EOE, oído el padre, la madre o los tutores legales, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con N.E.E. con ACIS pueda prolongarse un añomás.
* La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará 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.

#### PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS:

* Los tutores /as y el resto del profesorado informarán a los padres, madres o tutores legales sobre la evolución escolar de sushijos/as.
* Al menos tres veces a lo largo del curso el tutor/a informará por escrito a los padres, madres o tutores legales sobre el aprovechamiento académico del alumnado ( preevaluación) y la evolución de su proceso educativo (boletines denotas).
* Al principio de curso, en una primera reunión de tutoría conjunta los maestros y maestras informarán a los padres, madres y tutores legales de los alumnos, acerca de los objetivos, competencias básicas, contenidos y criterios de evaluación de cada una de lasáreas.
* Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres, madres y tutores legales acerca de los resultados de la evaluación final.
* Antes de tomar la decisión acerca de la promoción de un alumno/a, el tutor/a deberá comunicárselo a los padres, especialmente si éste ha de repetir, para tenerla en cuenta al hacerla definitiva el equipodocente.

1. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DELALUMNADO**.**

La Ley de Educación de Andalucía en el Título III, capítulo I, artículo 113, apartado 2 y 3 y la Orden del 25 de julio de 2008 por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado en Andalucía consideran bajo la denominación de *alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo* aquel que se encuentra en algunas de las situaciones siguientes:

1. Alumnado con necesidades educativas especiales debidas a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo osensorial.
2. Alumnado que por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorpore de forma tardía al sistemaeducativo.
3. Alumnado que precise de acciones de caráctercompensatorio.
4. Alumnado con altas capacidadesintelectuales.
5. Alumnado con dificultades graves deaprendizaje.

Para dar respuesta a esta diversidad de alumnado, el CEIP San José ha elaborado el Plan de Atención a la Diversidad.

## LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN.

### 8.1-PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 2020/21

#### 1.- INTRODUCCIÓN

**2.- JUSTIFICACIÓN**

**3.- CARACTERÍSTICAS**

**4.- LEGISLACIÓN**

**5.- OBJETIVOS DEL PROYECTO**

**6.- DESTINATARIOS**

**7.- ACTUACIONES Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

* **Ordinarias.**
* **Extraordinarias.**

**8.-INTERVENCIÓN**

* **Alumnos/as**
* **Familias**

**9.-SEGUIMIENTO**

**10.-PROGRAMAS**

* 1. **Programas derefuerzo.**
  2. **Programas de adaptacióncurricular.**
  3. **Programas de apoyo y refuerzo en horarioextraescolar.**
  4. **Programas de alumnos de altascapacidades.**
  5. **Programa de apoyo lingüístico aInmigrantes 11.- PERSONAL IMPLICADO YACTUACIONES**

**12.- EVALUACIÓN DEL PROYECTO.**

**13.- ANEXOS**

* **Detección- Evaluación eIntervención**
* **Horarios.**

**- Elaboración de un Refuerzo Educativo**

**1.- INTRODUCCIÓN**

La diversidad, es una de las características más peculiares de la condición humana la distinta forma de ser o de vivir de las personas constituyen problemas cuando esas diferencias, manifiestas o no, son consideradas por la sociedad a modo de desigualdad con categoría de valor. Toda cultura democrática ha de asumir y valorar positivamente la existencia de la diversidad entre susgentes.

Las manifestaciones de la diversidad en el ámbito educativo derivan de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos y religiosos, así como de las distintas capacidades intelectuales: psíquicas, sensoriales y motrices y del rol sexual de los individuos.

El objetivo de la educación obligatoria es ofrecer al alumno/a **una cultura común** a la que debe tener acceso cualquier ciudadano pero a la vez **diversa** en el sentido de tener en cuenta los intereses, problemas y necesidades que se dan en la realidad educativa. Esta perspectiva será

fecunda en la medida en que contribuya a compensar desigualdades y hacer efectivo el principio de igual de oportunidades.

La atención a la diversidad se articula en distintos niveles que van desde el **Proyecto Educativo** hasta llegar los alumnos individualmente, pasando por los elementos curriculares y organizativos (materiales, espacios, agrupamientos, horarios infraestructura, coordinación docente estrategias etc.) en aras a cubrir las necesidades especiales o no especiales que presente.

Con la L.E.A. cuando hablamos de Atención a la Diversidad no hablamos solamente de alumnos con NEE. , alumnos con dificultades y profesorado de apoyo. Atención a la diversidad es un principio que debe inspirar la organización y el funcionamiento del sistema educativo y por tanto debe de estar en la base de la planificación y organización de todos los centros. Así pues este principio debe de estar presente en las programaciones y organizaciones del aula, y sobre todo debe de ser una actitud de todo maestro/a, que exige el compromiso y la actuación conjunta y coordinada de tos los profesores/as del centro.

#### 2.- JUSTIFICACIÓN

El punto de partida en que debe fundamentarse toda Atención a la diversidad es que:

1. Los centros son diferentes: cada centro escolar posee sus rasgos propios que le confieren una cierta identidad. Esa característica actúa, a veces, como motivo de elección preferente tanto por los padres como por los propios profesores. Cada centro constituye, un contexto singular con un cierta tradición educativa y una dinámica propia de funcionamiento que afectan a todos los miembros de la comunidadescolar.
2. Las aulas son diferentes: es un hecho comúnmente aceptado que cada aula constituye un contexto singular y , en ciertos aspectos irrepetible. Esto es así dentro de un mismo centro y aún con grupos de alumnos del mismo nivel académica y similares características de edad y extracción social ycultural.
3. Los alumnos son diferentes: Cada alumno desarrolla, junto a sus capacidades intelectuales y afectivas, un peculiar estilo cognitivo y un campo de intereses y expectativas personales con características diferenciadas de las del resto de los individuos delgrupo.

Junto a los expuesto, las circunstancias sociales que actualmente acontecen: los nuevos valores sociales, la continua llegada de alumnos inmigrantes etc. requiere que la respuesta educativa que ofertamos desde cada centro no pueda permanecer invariable, sino que debe permitir adaptarse a las exigencias de la comunidad educativa y a una serie de valores educativos que socialmente consideramos deseables ynecesarios.

Es el centro en su Proyecto Educativo en función del contexto social y educativo y de sus posibilidades de intervención deben de justificar sus propias decisiones y en esta línea, la elaboración del **Plan de Atención a la Diversidad** para dar respuesta a toda la comunidad educativa.

#### 3.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

La atención a la diversidad de nuestro centro se centra:

#### 4.-LEGISLACIÓN-NORMATIVA

- Las medidas del plan de atención a la diversidad del Proyecto Educativo se adaptan a lo establecido 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.

* Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, deEducación.
* Ley 17/2007, de Educación enAndalucía.
* Decreto 201/1997, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de EducaciónPrimaria.
* Orden de 9-9-1997, por la que se regulan determinados aspectos de la organización y funcionamiento de las Escuelas Públicas de Educación Infantil y de los Colegios Públicos de EducaciónPrimaria.
* Decreto 230/2007, de 31 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria enAndalucía.
* Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía.
* Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
* Decreto 428/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil enAndalucía.
* Orden de 5 de agosto de 2008, por la que se desarrolla El Currículo correspondiente a la Educación Infantil enAndalucía.
* Orden de 29 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la educación Infantil en la Comunidad Autónoma deAndalucía.
* Orden de 15 de mayo de 2006, por la que se regulan y desarrollan las actuaciones y medidas establecidas en el I Plan de Igualdad entre Hombres yMujeres.
* Orden de 16 de noviembre de 2007, por la que se regula la organización de la orientación y la acción tutorial en los centros públicos que imparten las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria.
* Orden de 15 de enero de 2007, por la que se regulan las medidas y actuaciones a desarrollar para la atención del alumnado inmigrante y, especialmente, las Aulas Temporales De Adaptación Lingüística.
* Orden de 23 de julio de 2003, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Equipos de OrientaciónEducativa.
* Instrucciones de la Dirección General de Orientación Educativa y Solidaridad, para la aplicación de lo establecido en la orden de 23 de julio de 2003, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los Equipos de OrientaciónEducativa.
* Instrucciones de 28 de julio de 2006 de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación, para la aplicación de lo establecido en la orden de 23 de julio de 2003, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa.
* Circular de 6 de abril de 2005, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, sobre permisos y licencias, con las modificaciones establecidas en la Instrucción nº8/2007.
* Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos deAndalucía.
* [INSTRUCCIONES de la Dirección General de Participación y Equidad](http://www.adideandalucia.es/normas/instruc/Instruc11sept2012ProtocoloAltasCapacidades.pdf), de 11 de septiembre de 2012, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidadesintelectuales.
* [ACUERDO de 4 de octubre de 2011](http://www.adideandalucia.es/normas/acuerdos/Acuerdo4oct2011PlanAltasCapacidades.pdf), del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Actuación para la atención educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales en Andalucía 2011-2013 (BOJA 17-10- 2011).
* [INSTRUCCIONES de 5 de octubre de 2011](http://www.adideandalucia.es/normas/instruc/Instruc5oct2011ProgramaProfundiza.pdf) de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa por las que se regula el funcionamiento del programa de profundización de conocimientos “PROFUNDIZA” para el curso2011-2012.

#### 5.- OBJETIVOS DEL PROYECTO

El Centro recoge en el Proyecto Educativo en el apartado y dentro de las finalidades Educativas, todos los aspectos esenciales para llegar a cabo la integración .El centro está abierto al contexto ya que no podemos olvidar que el fin último del integración escolar es la integración social.

* Asegurar la coordinación de este proyecto con el resto de proyectos delcentro.
* Aportar orientaciones y pautas para la organización de los procesos de atención a la diversidad y de coordinación entre elprofesorado.
* Impulsar la adaptación continua de las programaciones de cada área a las necesidades del alumnado, asegurando el acceso al currículo de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades.
* Facilitar al alumnado con necesidades educativas una respuesta adecuada y de calidad que le permita alcanzar el mayor desarrollo posible de suscapacidades.
* Proporcionar una educación completa que abarque los conocimientos y competencias básicas.
* Facilitar la acogida e integración social y educativa del alumnoinmigrante.
* Establecer mecanismos adecuados para detectar las dificultades tan pronto como se produzcan. Medidas de deteccióntemprana.

#### 6.- DESTINATARIOS

**Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo**, entendiendo como tal aquel que:

* Tiene necesidades educativas especiales por discapacidad o trastorno grave deconducta.
* Alumnado con dificultades de aprendizaje, o con insuficiente nivel curricular en relación con el curso que le correspondería poredad.
* Se incorpora de forma tardía al sistemaeducativo.
* Precisa actuaciones de caráctercompensatorio.
* Presenta altas capacidades intelectuales.
* Alumnos inmigrantes.

#### 7.- ACTUACIONES Y MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

**MEDIDAS ORDINARIAS:**

Con carácter general, se podrán tomar las siguientes medidas:

-Facilitar que **todos los refuerzos** que reciba el alumnado que los requiera sean llevados a cabo en el **aula ordinaria**, con el objetivo de facilitar lainclusión.

**-Atención al alumnado con medidas dentro del aula, en el puesto que ocupe en todas las clases**, siempre que la actividad lo permita. Evitar prestar la atención educativa en lugar aparte, pues se consigue la proximidad al resto de compañeros/as.

* **Incrementar la coordinación entre tutoras y profesorado de apoyo** como medio de adecuar al máximo la respuesta educativa a las necesidades delalumnado.

-**Intercambiar los roles entre el profesorado en determinados momentos** (Profesor de apoyo se encarga del conjunto de la clase y profesor de área del alumnado que requiere refuerzo), ya que ello permite la flexibilización para dar a las clases mayor dinamismo y al mismo tiempo se aumenta la cultura de colaboración profesional entre elprofesorado.

-. Con el fin de mejorar la inclusión es preciso **prestar una atención especial a los comentarios que se realizan en clase sobre el alumnado NEAE**. Hay cierto tipo de comentarios que se han de evitar o minorar para evitar su identificación o señalamiento entre el resto decompañeros.

* En relación con la propuesta anterior, **el profesorado de apoyo puede, en determinados momentos, atender a dar respuesta a requerimientos de otro alumnado de la clase.** Es decir, ocuparse de forma normalizada de cuestiones que surjan a cualquier otro integrante delaula.

#### Normalizar la utilización del PC en el trabajo con el alumnadoNEAE.

* Agrupamientos flexibles para la atención al alumnado en un grupo específico. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, deberá facilitar la integración del alumnado en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado más necesitado deapoyo.
* Desdoblamiento de grupos en las áreas instrumentales, con la finalidad de reforzar su enseñanza.
* Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor/a dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos en los casos del alumnado que presente un importante desfase en su nivel de aprendizaje en las áreas de Lengua castellana y literatura y deMatemáticas.
* Modelo flexible de horario lectivo semanal, que se seguirá para responder a las necesidades educativas concretas delalumnado.
* Programas y planes de apoyo, refuerzo yrecuperación.
* Adaptaciones curriculares.

#### DE ORGANIZACIÓN ACADÉMICA:

* Las medidas organizativas que se adopten estarán condicionadas por la dotación de plantilla disponible en el centro y por el tipo de necesidades educativas del alumnadoescolarizado.
* El criterio general que se adopta es el de proporcionar a los alumnos una respuesta educativa adaptada a las capacidades, intereses y ritmos de aprendizaje, con una intervención individualizada por parte deltutor.
* Al elaborar los horarios se intentará que cada nivel tenga las asignaturas de matemáticas y lengua castellana a la misma hora para facilitar la creación de grupos flexibles en estasáreas.
* Apoyo educativo a alumnos que presentan dificultades específicas deaprendizaje:
* Se establecerán programas de apoyo y refuerzo educativo para aquellos alumnos que presenten desfasecurricular.
* Siempre que sea posible el apoyo lo realizará el profesorhomólogo.
* Preferiblemente se realizará dentro del aula y sobre todo en los primeroscursos.
* El tutor coordina las actividades derefuerzo.
* En las sesiones de evaluación se determinará el alumnado susceptible deapoyo.
* El jefe de estudios y el orientador realizarán el seguimiento de estos alumnos con los tutores y profesores deapoyo.
* Los padres de alumnado de apoyo serán informados de las medidas que se van a adoptar con sushijos.

#### CURRICULARES:

* Priorización y adecuación de contenidos que desarrollen las competenciasbásicas.
* Afianzamiento de contenidos del cicloanterior.
* Permanencia de un año más en elciclo.
* Adaptación de materialesdidácticos.
* Creación y confección de materiales de uso específico que no se encuentre en elmercado.
* Contemplar las tres clases de contenidos: conceptuales, procedimentales yactitudinales.

#### METODOLÓGICAS:

**A**unque no existe una metodología “ ideal” que resuelva los problemas metodológicos que plantea la atención a la diversidad de los alumnos, debido a que cada alumno requiere unas estrategias concretas que se diseñará tras una evaluación ajustada del alumno, con sus características, intereses y necesidades, se podían desplegar las siguientesestrategias:

* Previas a determinados aprendizajes, ya que así facilitaremos al alumno información conceptual o procedimental básica para iniciar una secuencia deaprendizajes.
* Apoyo dentro del aula, ayuda docente de carácter específico para desarrollar actividades comunes delgrupo.
* Apoyo fuera del aula, en horario específico, para el desarrollo de actividades de tipo específico ( Logopedia).
* La personalización de la enseñanza debe reinar como principio común a la metodología general.
* Se emplearan materialesplurisensoriales
* , verbales, visuales y físicos para favorecer losaprendizajes.

#### COORDINACIÓN:

Para un adecuado funcionamiento en la marcha del centro, debe de haber una buena coordinación entre tutores, equipos docentes y aquellos profesores que imparten el refuerzo con el objeto de asegurar la conexión y continuidad entre el trabajo que se realiza en aula y el que se realiza en las sesiones de apoyo y refuerzo.

Las actuaciones mantendrán continuidad entre cursos, ciclos y etapas, para lo cual se garantizará la coordinación entre profesorado del centro.

Durante este curso se ha creado un banco de recursos donde se contemplan actividades variadas organizadas por áreas y niveles para que todo el profesorado pueda disponer de ellas y aportar nuevas.

#### ESPACIOS:

Acceso al Centro: eliminación de barreras arquitectónicas.

* Ubicación del alumno en elaula.
* Disposición delmobiliario.
* Adecuación de los espacios para el trabajo en grupo eindividual.
* Favorecer la interacciones entre los elementospersonales

#### TIEMPOS:

* Decisión del tiempo de cada área y suequilibrio
* Adecuación del tiempo dentro y fuera delaula.
* Tiempo fuera del horariolectivo.

#### 8.-INTERVENCIÓN:

* 1. **Con elalumnado**
* Evaluación inicial al comienzo delcurso.
* Evaluación psicopedagógica por parte del EOE (si procede) de los alumnos de NEE canalizada a través de la Jefatura deEstudios.
* Determinación de las necesidades educativas de los alumnos: ACIS, Apoyo,Refuerzo…
* Asesoramiento sobre modalidades de apoyo y programas derefuerzo.

#### Con lasfamilias:

* Favorecer las relaciones entre las familias y el centro para implicar a éstas en el proceso escolar de sushijos.
* Buscar pautas educativas comunes entre las familias y el centroparaafrontar de manera adecuada el desarrollo educativo, afectivo ysocial.
* Mejorar la valoración de la escuela por parte de lasfamilias.
* Informar a las familias del proceso educativo de sushijos.
* Implicar a los padres en actividades de aprendizaje y orientación de sushijos.
* Buscar formas de acercamiento de las familias de inmigrantes al centro Alumnado con integración tardía en el sistema educativoespañol:

#### Propuesta curricular:

* Cuando un alumno llega por primera vez al centro para escolarizarse y exista la sospecha de desfase curricular, el tutor del curso aplicará pruebas de nivel con el asesoramiento del orientador del centro para determinar su competencia curricular. Si el desfase es de un ciclo, se escolarizará en un curso anterior al que le corresponda por suedad.
* Cuando el alumno desconoce nuestro idioma, se le pasarán pruebas de competencia lingüística para determinar sus necesidades y establecer medidas de refuerzo yapoyo.

#### Criterios para apoyar a alumnos con integración tardía en el sistema educativo español:

* Los alumnos inmigrantes con retraso pedagógico serán apoyados por los propiostutores.
* Los tiempos de apoyo se establecerán en función de las necesidades del alumno y de los recursos disponibles en elcentro.
* Para los alumnos inmigrantes con desconocimiento del idioma, en la fase inicial de escolarización, se acentuará la atención individualizada.
* En cuanto a la modalidad y seguimiento de los apoyos, se seguirán los mismos criterios establecidos para alumnado que presenta dificultades específicas deaprendizaje.

**MEDIDAS EXTRAORDINARIAS:**

Determinación de las necesidades educativas especiales:

Son alumnos con N.E.E. aquellos cuya evaluación psicopedagógica así lo establezca. Dicha evaluación sólo podrá ser realizada por el E.O.E.

#### Adaptaciones curriculares:

- Implica cualquier modificación que se realice en los diferentes elementos curriculares. Se distingueentre:

* Adaptaciones de acceso alcurrículo.
* Adaptaciones nosignificativas
* Adaptacionessignificativas.
* Adaptaciones para alumnado con altas capacidadesintelectuales.
* En la evaluación psicopedagógica realizada por el E.O.E. se establecerá el tipo de adaptación necesaria para responder a las necesidades educativas del alumno y los recursos para llevarla a cabo (modalidad del apoyo y profesionales que intervienen).

#### 9.-SEGUIMIENTO:

1.-los profesores, que impartan los programas de A.D. elaborará una hoja de seguimiento de los alumnos. Se tendrá reuniones de coordinación de los equipos docentes, durante el curso, para informar del trabajo realizado por los alumnos. Este documento se consignará en el expediente académico del alumno.

2.- Dicho seguimiento se reflejará en un documento base que cumplimentarán conjuntamente entre los tutores/as y los maestros/as de los programas (de apoyo o refuerzo) .

Las adaptaciones curriculares significativas estarán recogidas en la plataforma Séneca.

#### 10.-TIPOS DE PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

**10.1. PROGRAMASDEREFUERZO: PROGRAMA DE REFUERZO DE ÁREAS O MATERIAS INSTRUMENTALESBÁSICAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Destinatarios** | Alumnado de educación primaria que se encuentre en alguna de estas situaciones:  -Alumnado que no promociona de curso.  -Alumnado que ha promocionado de curso sin haber superado alguna de las áreas o materia instrumentales del curso anterior.  -Alumnos en quienes se detecten, en cualquier momento del ciclo o curso, dificultades en las áreas o materias instrumentales de Lengua castellana y literatura, Matemáticas y Francés. |
| **Finalidad** | Asegurar los aprendizajes básicos que permitan seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la etapa. |
| **Profesorado encargado** | Profesorado de Lengua, Matemáticas y Francés. |
| **Evaluación** | En las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumnado y sus familias.  Los programas de refuerzo de materias instrumentales básicas no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado. |

**Observaciones**

**PROGRAMAS DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS EN MATERIAS NOINSTRUMENTALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Destinatarios** | Alumnado que promociona sin haber superado todas las materias (con valoración negativa en determinadas materias). |
| **Finalidad** | Recuperar los aprendizajes no adquiridos en las materias con evaluación negativa. |
| **Profesorado encargado** | Profesorado que imparta las asignaturas no superadas. |
| **Evaluación** | El alumnado debe superar la evaluación correspondiente a dicho/s programa/as. Esta circunstancia será tenida en cuenta a efectos de calificación. |
| **Observaciones** | La familia debe ser informada al inicio del curso de estos programas (qué debe recuperar el alumno/a, cómo y cuándo debe entregar actividades, trabajos o realizar pruebas escritas).  Estos programas incluirán:  -El conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento.  -El asesoramiento y la atención personalizada alalumnado.  -Las estrategias y criterios de evaluación. |

. Los planes específicos personalizados para alumnado que repite curso han de estar en posesión del profesorado correspondiente y tener una aplicación secuenciada que atienda de modo específico los déficit del alumnado.

-Es de interés incrementar la coordinación entre los miembros del equipo directivo para facilitar la correcta implementación de las medidas aplicadas al alumnado con dificultades educativas y mayor coordinación engeneral.

-Mayor implicación del equipo de orientación en el seguimiento de las medidas aplicadas**.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | **A L U**  **N A D O** | | | **CURSO: TRIMIESTRE:** |
|  |  |  |  |  | **PROMOCIONA CON MATERIAS PENDIENTES** | | **DIFICULTADES** |
|  |  |  |  |  | **REPETIDOR/A** | |
|  |  |  |  |  | **COMP. EDUCATIVA** | |
|  |  |  |  |  | **DIFICULTADES DE APRENDIZAJE** | |
|  |  |  |  |  | **ABS** | |
|  |  |  |  |  |  | **Nº DE CON DUC TAS** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **ATAL** | **MEDIDAS EDUCATIVAS** |
|  |  |  |  |  |  | **PMAR** |
|  |  |  |  |  |  | **REFUE**  **RZO** |
|  |  |  |  |  |  | **PROA** |
|  |  |  |  |  |  | **ESPECÍ FICOS PERSO**  **NALIZA** |
|  |  |  |  |  |  | **RECUP ERACIÓ** |
|  |  |  |  |  |  | **ACNS** |
|  |  |  |  |  |  | **AS GENER**  **ALES** |
|  |  |  |  |  |  | **ROMIS**  **OS EDUCA** |

**ANEXO I**

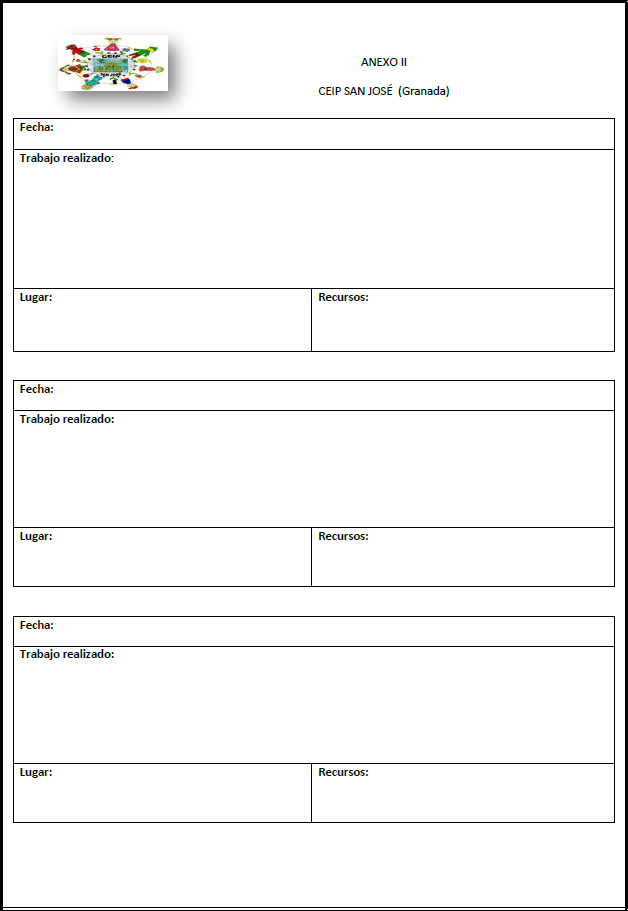
**M**

49

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

50

51



**10.2. PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR: ADAPTACIONES CURRICULARES NO SIGNIFICATIVAS**

#### Las adaptaciones curriculares no significativas deben de ser firmadas por las familias una vez elaboradas y antes del inicio de su implementación con el alumnado.

**- Las ACI no significativas deben de estar en posesión del profesor del área correspondiente y del profesorado que presta el apoyo, con el objetivo de que el seguimiento de la respuesta al alumnado procure el máximo beneficio.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Destinatarios** | Alumnado que presente desfase en su nivel de competencia curricular respecto del grupo en el que está escolarizado, por presentar dificultades graves de aprendizaje o de acceso al currículo asociadas a discapacidad o trastornos graves de conducta, por encontrarse en situación social desfavorecida o por haberse incorporado tardíamente al sistemaeducativo. |
| **Finalidad** | Buscar el máximo desarrollo posible de las competencias básicas y de los objetivos del currículo establecidos. |
| **Profesorado encargado** | Profesorado de las materias de que se trate (si es individual) o del equipo docente (si es grupal).  El tutor/a coordina la realización, puesta en práctica y seguimiento.  El Equipo de orientación asesorará la realización de estas adaptaciones. |
| **Evaluación** | La evaluación y promoción toman como referente los objetivos establecidos y el grado de adquisición de las competencias básicas (criterios adaptados en función de la adaptación y selección de contenidos). |
| **Observaciones** | -Pueden ser individuales o grupales(éstas  últimasdirigidasaungrupodealumnadoque |

|  |  |
| --- | --- |
|  | tenga un nivel de competencia curricular relativamente homogéneo)  -Serán propuestas y elaboradas por el equipo docente, bajo la coordinación del tutor/a, y con el asesoramiento del Equipo de Orientación.  -Las individuales podrán ser propuesta por el maestro/ del área en la que el alumno tenga el desfase curricular, será responsable de su elaboración y aplicación, con el asesoramiento del Equipo de Orientación.  -En dichas adaptaciones constarán:   * Las áreas en las que se va a aplicar * Lametodología. * La organización de los contenidos * Los criterios deevaluación. * La organización de tiempos y espacios. |

**ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Destinatarios** | Alumnado con necesidades educativas especiales, a fin de facilitar la accesibilidad de los mismos al currículo. |
| **Finalidad** | * Facilitar la accesibilidad de estos alumnos y alumnas alcurrículo. * Buscar el máximo desarrollo posible de las competenciasbásicas. |
| **Profesorado encargado** | El responsable de la elaboración de las adaptaciones curriculares significativas será el profesorado de pedagogía terapéutica, con la colaboración del profesorado del área correspondiente y contará con el asesoramiento del equipo de orientación.  La aplicación de las adaptaciones será responsabilidad del profesor del área |

|  |  |
| --- | --- |
|  | correspondiente, con la colaboración del profesorado de pedagogía terapéutica y el asesoramiento del equipo de orientación. |
| **Evaluación** | La evaluación y la promoción tomarán como referente los criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones.  La evaluación de las áreas será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y, en su caso, del profesorado de apoyo.  Las decisiones sobre la evaluación de las adaptaciones curriculares y la promoción del alumnado se realizarán de acuerdo a los objetivos fijados en la adaptación curricular y será realizada por el equipo docente, oído el equipo de orientación. |
| **Observaciones** | Las adaptaciones curriculares significativas serán recogidas en Séneca y requerirán una evaluación Psicopedagógica previa, realizada por los equipos de orientación, con la colaboración del profesorado que atiende al alumnado. De dicha evaluación se emitirá un informe de evaluación psicopedagógica que incluirá, al menos, los siguientes apartados:   1. Datos personales yescolares. 2. Diagnóstico de la discapacidad o trastorno grave deconducta. 3. Entorno familiar y social delalumnado. 4. Determinación, en su caso, de las necesidades educativasespeciales. 5. Valoración del nivel de competencia curricular. 6. Orientaciones al profesorado y a los   representantes legales del alumnado. |

**ADAPTACIONES CURRICULARES PARA EL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Destinatarios** | Alumnado que, tras su identificación por personal cualificado, precisa medidas específicas para dar respuesta a sus necesidades educativas derivadas de sus altas capacidades intelectuales. |
| **Finalidad** | Están destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado de los objetivos generales de las etapas educativas, contemplando medidas extraordinarias orientadas a ampliar y enriquecer los contenidos del currículo ordinario y medidas excepcionales de flexibilización del período deescolarización.  La Consejería competente en materia de educación, a propuesta de la dirección del centro, previo trámite de audiencia al padre, madre o tutores legales, podrá adoptar las siguientes medidas de flexibilización de escolarización de este alumnado:   1. Anticipación de un año de la escolarización en primer curso de la educaciónprimaria. 2. Reducción de un año de permanencia en la educaciónprimaria. 3. (Reducción de un año de permanencia enla   educación secundaria obligatoria). |
| **Profesorado encargado** | Será responsabilidad del profesor/a del área correspondiente, con el asesoramiento del equipo de orientación. |
| **Evaluación** | Atendiendo a los criterios establecidos en las diversas áreas. |
| **Observaciones** | Requieren una evaluación psicopedagógica previa, realizada por los equipos de orientación, en la que se determina la conveniencia o no de la aplicación de las mismas. De dicha evaluación se emitiráun  informe que contendrá, al menos,los |

|  |  |
| --- | --- |
|  | siguientes aspectos:   1. Datos personales y escolares delalumnado. 2. Diagnóstico de la alta capacidadintelectual. 3. Entorno familiar y social delalumnado. 4. Determinación de las necesidades específicas de apoyoeducativo. 5. Valoración del nivel de competencia curricular. 6. Orientaciones al profesorado y a los representantes legales delalumnado.   Establecerán una propuesta curricular por áreas en la que se recoja la ampliación y enriquecimiento de los contenidos y las actividades específicas de profundización. |

**10.3. PROGRAMAS DE APOYOY REFUERZO EN HORARIO EXTRAESCOLAR: PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTOESCOLAR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Destinatarios** | Alumnado de tercer ciclo de primaria que reúna una o varias de las siguientes características:  -Presentar dificultades y problemas de aprendizaje en las áreas instrumentales básicas.  -Carecer de actitudes y hábitos fundamentales para el progreso escolar.  -Padecer retrasos en el proceso de maduración personal ysocial.  -Presentar dificultades para su integración en el grupo y en el centro.  -Pertenecer a familias que no pueden proporcionar un adecuado seguimiento y apoyo al proceso educativo de sus hijos/as.  -Presentar dificultades escolares asociadas a la pertenencia a minorías étnicas, condición de |

|  |  |
| --- | --- |
|  | inmigrante, o a cualquier otro colectivo que pueda encontrarse en situación de desventaja desde el punto de vista socioeducativo. |
| **Finalidad** | **A nivel de centro**:  -Aumentar los índices generales de éxito escolar.  -Mejorar la convivencia y el clima general del centro.  -Potenciar la innovación educativa y la mejora escolar, incorporando los aspectos positivos del programa a la práctica docente ordinaria.  **En relación con el alumnado participante y susfamilias**:  -Mejorar la integración escolar y social del alumnado.  -Ofrecerles guía y orientación personalizada en su marcha educativa y en su proceso de maduraciónpersonal.  -Ayudarles a adquirir hábitos de planificación y organización del trabajo escolar, así como valores relacionados con la constancia y el esfuerzo personal.  -Animar y alentar al estudio, proponiendo formas eficaces de trabajo y ayudando al alumnado a superar sus dificultades.  -Transmitir una actitud positiva hacia la lectura.  -Consolidar aprendizajes y competencias básicas de las áreas instrumentales.  -Hacer frente a actitudes y hábitos escolares negativos como el rechazo escolar o el absentismo, mejorando las expectativas del  alumnado así como su autoconcepto |

|  |  |
| --- | --- |
|  | académico y autoestima.  -Potenciar el establecimiento de una vinculación positiva, de los alumnos y las alumnas, con el centro.  -Facilitar la transición entre Educación Primaria y Educación SecundariaObligatoria.  -Estrechar los lazos de comunicación con las familias, aumentando la implicación de las mismas en el seguimiento de la marcha escolar de sushijos/as. |
| **Profesorado encargado** | Los maestros/as que lo soliciten (como máximo 1 para cada unidad de 5º y6º).  Existirá un coordinador. |
| **Evaluación** | En el mes de junio se realizará una evaluación final sobre el desarrollo del programa y su eficacia global. Para dicha evaluación se cumplimentarán los cuestionarios y encuestas proporcionados por la Consejería de Educación. |
| **Observaciones** | Para la selección del alumnado participante se constituirá una Comisión de Selección cuya composición será la siguiente: jefatura de estudios, coordinador/a del Programa de Acompañamiento, coordinador/a del segundo ciclo de la etapa, profesorado que desempeñó la tutoría del alumnado en el último curso escolar, orientador/a delE.O.E.  El programa se desarrollará, en horario de tarde, durante cuatro horas semanales |

**10.4 PLAN DE APOYO LINGÜÍSTICO AINMIGRANTES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Destinatarios** | Alumnado de procedencia inmigrante que presente dificultades y/o carencias en el aprendizaje del español como lengua vehicular del proceso de enseñanza- aprendizaje. |
| **Finalidad** | -Facilitar el aprendizaje del español como lengua vehicular del proceso de enseñanza- aprendizaje.  -Mejorar la integración social, en el grupo y en el centro.  -Conocer el sistema educativo español y las normas de organización y funcionamiento del centro. |
| **Profesorado encargado** | Maestros/as que lo soliciten, uno para cada grupo formado por un mínimo de cinco alumnos/as y un máximo de doce. |
| **Evaluación** | Durante el mes de junio se llevará a cabo la valoración del programa a partir del progreso efectivo del alumnado en el dominio de la lengua española, su asistencia y participación en el programa, el grado de integración del programa en las actividades cotidianas del centro y, muy especialmente, el grado de participación de las familias en el programa y en las actividades generales del centro. |
| **Observaciones** | La Jefatura de Estudios ejercerá la coordinación del programa, marcando las pautas y asegurando la coherencia en el trabajo de los maestros/as, facilitando la composición de los grupos, dando altas y bajas de los mismos al alumnado, actuando de enlace entre los tutores y el profesorado encargado y asegurando la integracióndel  programa en el funcionamiento ordinariodel |

|  |  |
| --- | --- |
|  | centro.  El alumnado recibirá dos o cuatro sesiones, hasta un máximo de cuatro horas semanales. |

**11.- PERSONAL IMPLICADO Y ACTUACIONES**

|  |  |
| --- | --- |
| **PERFIL PROFESIONAL** | **FUNCIONES** |
| Tutor/a | -Detectar al alumnado que requiera refuerzo o apoyo educativo.  -Mantener una adecuada coordinación y comunicación con los profesionales que atiendan a sus alumnos/as.  -Coordinar la realización, puesta en práctica y seguimiento de las adaptaciones curriculares no significativas de susalumnos. |
| Maestro/a de Apoyo (cupo13  y 14) | -Atender al alumnado que le sea asignado para refuerzo educativo.  -Mantener una estrecha colaboración y coordinación con los tutores de los alumnos que refuerzan. |
| Maestros/as con disposición horaria | -Atender al alumnado que le sea asignado para refuerzo educativo.  -Mantener una estrecha colaboración y coordinación con los tutores de los alumnos que refuerzan. |
| Maestro/a de AulaEspecífica | -Prestar atención educativa especializada al alumnado con necesidades educativas especiales de carácter permanente diagnosticados con la modalidad C. |
| Maestro/a de | -Prestar atención educativa especializada al |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| P.T. | | alumnado con necesidades educativas especiales de carácter permanente que, en su caso, le sea asignado y atención a necesidades específicas de apoyo educativo en función de las posibilidadeshorarias. |
| Maestro/a A.L. | de | -Prestar atención educativa especializada al alumnado que presente dificultades graves en el lenguaje oral yescrito. |
| Maestro/a especialista en cualquierárea | | -Elaborar y poner en práctica las adaptaciones curriculares de su área para el alumnado que lo precise. |
| Maestro/a apoyo al de Calidad | de Plan | -Atender al alumnado que le sea asignado para refuerzo educativo.  -Mantener una estrecha colaboración y coordinación con los tutores de los alumnos que refuerzan |
|  | |  |
| Médico/a E.O.E. | del | -Prestar atención especializada al alumnado con discapacidad motora mediante la aplicación y desarrollo de programas personalizados. |
|  |  | -Participar en la evaluación psicopedagógica y en el desarrollo de las adaptaciones curriculares delalumnado. |
|  |  | -Promover programas de educación para la salud, colaborando en aquellos otros que se desarrollen en coordinación con otras administraciones y/o entidades. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | -Realizar el seguimiento del alumnado de educación infantil, al objeto de detectar y prevenir problemas de salud con incidencia en el desarrollo y en el aprendizaje. |
| Monitor | -Atender al alumnado que no tenga control de esfínteres.  -Acompañar en sus desplazamientos al alumnado con discapacidadmotórica.  -Ayudar en la atención del alumnado de Aula Específica. |
| Trabajadores/as sociales | -Desarrollar acciones de intervención socio- educativa con el alumnado que presente problemas o dificultades de integración escolar y/o social, aportar información sobre las características del entorno, los recursos educativos, culturales, sanitarios y socioeconómicos y las vías adecuadas para su utilización.  -Colaborar en la realización de la evaluación psicopedagógica con las aportaciones de carácter social que sean relevantes en la toma de decisiones del proceso escolar que lo requiera. |

**12.- EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

La evaluación, como proceso continuo, formativo e integrador exige en primer lugar evaluar al punto de partida **del alumno/a**, obteniendo datos acerca del momento de desarrollo de sus capacidades básicas y de competencia curricular con que se inicia los nuevos aprendizajes. Por este motivo se realiza con la siguiente secuencia de aprendizajes(evaluación inicial) durante la misma (evaluación continua) y al concluir (evaluación final).

También es útil para **el profesorado**, ya que le indicará la necesidad de corregir los objetivos, contenido, estrategias, metodología…

**Para el Centro**: Cualquier proyecto o programa ha de ser evaluado como medio de perfeccionamiento interno y la mejora general del centro.

Recogiendo las valoraciones y propuestas de mejora en dos niveles:

* + 1. Resultados de las evaluaciones de losalumnos.
    2. Evaluación del plan propiamentedicho.

El objetivo será el de analizar periódicamente la adecuación del proyecto a la realidad del Centro y diseñar las modificaciones pertinentes tanto en relación al alumnado, como en recursos materiales y humanos.

Se hará de forma sistemática a lo largo del curso en las distintas reuniones de ETCP. y recogerán las valoraciones y propuestas de mejora en la memoria final para tenerlas en cuenta para el curso siguiente.

Esta evaluación tendrán en cuenta las siguientes fases:

* Evaluacióninicial.
* Evaluacióncontinua
* Seguimiento del profesorado encargado delrefuerzo.
* Valoración de lostutores.
* Valoración de lasfamilias
* Resultados de la Evaluación ordinaria de estos alumnos: (participación, mejora, asistencia, integración y relación con loscompañeros).
* Resultados de la evaluación, comparados con los resultados de evaluaciones anteriores, y las mejoras observadas por losprogramas.
* Participación del alumno en clase. Calidad de los trabajosescolares.
* Evaluación final, tendrá lugar al finalizar el curso cuyos resultados se recogerán en la memoriaanual.

#### PLAN INTERCENTROS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PROGRAMA DE TRÁNSITO

|  |
| --- |
| * **OBJETO** |
| Asegurar el traspaso de información entre etapas educativas para la mejor atención de las necesidades del alumnado, con especial seguimiento de las medidas educativas a aplicar con el alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo. |

|  |
| --- |
| * **TEMPORALIZACIÓN** |
| Al inicio de curso se realizará la revisión del alumnado que ha cambiado de etapa y el seguimiento de la adecuación de las medidas-recursos específicos necesarios consultando las fichas de tránsito del programa Séneca.  A lo largo del curso escolar, se llevarán a cabo tres reuniones zonales de tránsito por convocatoria de la Delegación Provincial en las fechas fijadas por la misma y cuyo orden del día se transmitirá con antelación suficiente. A partir del segundo trimestre, se llevarán a cabo las visitas a los IES y los  tutores cumplimentarán las fichas de tránsito. |

|  |
| --- |
| * **ACTUACIONESPREVISTAS** |
| En nuestro centro escolar, el alumnado de 6º curso visitará los IES que tienen como preferencia para la escolarización de este alumnado.  Se organizarán las charlas informativas en contacto con los IES de referencia y su disponibilidad horaria.  Se cumplimentarán las fichas de tránsito en el programa Séneca por parte de los tutores/as de cada grupo.  Anexos a este documento pueden encontrarse los modelos de fichas de tránsito y los documentos guía orientativo para cumplimentarlas. |

**13.-ANEXOS.**

**PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE**

ALUMNO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NIVEL\_\_\_\_\_Nivel de Competencia Curricular (NCC)\_\_\_\_\_\_

TUTOR\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_MAESTRO APOYO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha de inicio\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Fecha de finalización\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SESIONES / HORARIO:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| LUNES: | MARTES: | MIÉRCOLES: | JUEVES: | VIERNES: |

|  |
| --- |
| **MEDIDAS ADOPTADAS** |
| Agrupamientos flexibles.  Desdoblamientos de grupos en áreas instrumentales.  Apoyo en grupos ordinarios con un segundo profesor.  Modelo flexible de horario lectivo semanal.  Otras………………………………………………………….. |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICACIÓN. SITUACIÓN POR LA QUE EL ALUMNO NECESITA EL PROGRAMA:** |
| El alumno/a no ha promocionado de curso.  El alumno/a ha promocionado de curso, aunque no ha superado el área de:  Lengua Castellana y Literatura.  Matemáticas.  Otras.  Se han detectado dificultades en el área de:  Lengua Castellana y Literatura.  Matemáticas.  Otras.  El alumno/a presenta dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística. |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **NECESIDADES QUE PRESENTA EL ALUMNO/A: ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA**. |
| **DIFICULTADES EN EL APRENDIZAJE DE LA LECTURA.**  **De reconocimiento:**  Posee un nivel de velocidad lectora lento para su edad.  La lectura es vacilante y comete errores, tales como: sustituciones, omisiones y adiciones de letras y silabas.  Repite la primera silaba al comienzo de la palabra.  Rota las letras b/d.  No respeta la puntuación del texto.  No respeta la entonación del texto.  Déficit en la identificación de los rasgos discriminativos de las palabras.  Déficit para conocer y realizar correctamente la conversión grafemafonema.  Déficit en producir, articular, correctamente los sonidos del habla.  Déficit en la automatización del reconocimiento  Otras:  **Comprensión lectora:**  Un nivel de comprensión bajo, en relación a su edad.  Tiene dificultades para interpretar los enunciados de los ejercicios y seguir las indicaciones.  Le resulta difícil ordenar trozos de frases de manera que el conjunto tenga sentido.  Tiene dificultades para extraer las ideas principales de un texto.  Otras:  **DIFICULTADES EN EL APRENDIZAJE DE LA ESCRITURA.**  **Disgrafía y disortografía (dificultades en la recuperación de la forma de las letras, palabras y números).**  Dificultades para escribir palabras desconocidas, difíciles.  Escritura lenta.  Sustituye, omite o añade grafemas.  Rompe/une palabras de forma incorrecta.  Comete errores en los grafemas "ch, ll, qu, gu, rr".  Comete errores en la "g" antes de "e" y de "i".  Comete errores en los grafemas "k" y "c" seguidos de la vocal "a".  Comete errores en el empleo de la diéresis.  Comete errores al utilizar los grafemas r/rr, sic, b/v.  Invierte las letras b/d, p/q, f/t, u/v.  Escritura en espejo de palabras (por ejemplo "se" por "es" o "las" por "sal".  Comete errores ortográficos.  Otras:  **DIFICULTADES EN COMPOSICIÓN ESCRITA.**  Es ilegible.  Es legible, aunque presenta un trazo irregular.  Sostiene el lápiz de forma incorrecta.  Escribe textos poco elaborados, sin organización ni cohesión.  Comete errores morfosintácticos en la producción de textos.  Dificultades en la expresión oral:  Déficit en el lenguaje hablado: vocabulario reducido, pobre sintaxis y poca fluidez y riqueza expresivas.  Otras:  **DIFICULTADES EN EXPRESIÓN ORAL.**  Dificultades en la expresión oral: déficit en el lenguaje hablado: vocabulario reducido, pobre sintaxis y poca fluidez y riqueza expresivas.  Otras:  **OTRAS DIFICULTADES.** |
| **NECESIDADES QUE PRESENTA EL ALUMNO/A: ÁREA DE MATEMÁTICAS.** |
| **DIFICULTADES EN RELACIÓN A LA NUMERACIÓN:**  Recuento, ordenación y expresión de cantidades en situaciones de la vida cotidiana.  Lectura y escritura de números.  Grafía, nombre y valor de posición de números.  Utilización de los números ordinales.  Orden y relaciones entre números.  **DIFICULTADES DE CÁLCULO:**  **Dificultades en la suma:**  Errores en las combinaciones básicas.  Contar para hallar la suma.  Olvidarse de añadir el número que se lleva.  Equivocarse el número que se lleva.  Procedimientos irregulares.  Al agrupar números.  **Dificultades en la resta:**  Errores en las combinaciones básicas.  No prevenir la suma de diez a toda cifra del minuendo inferior a su correspondiente en el sustraendo disminuyendo en uno la inmediata de la izquierda.  Errores debidos a cero en el minuendo.  Nombrar los términos al revés.  Restar el minuendo del sustraendo.  Poner cero cuando la cifra del sustraendo es superior a su correspondiente en el minuendo.  Sumar en vez de restar.  Errores de lectura.  Restar dos veces de la misma cifra del minuendo.  **Dificultades en la multiplicación:**  Errores relacionados con "llevar":  Al agregar el número que se lleva.  "Llevar" un número erróneamente.  Olvidarse de "llevar".  Escribir el número que se "lleva".  Multiplicar el número que se "lleva".  Agregar dos veces el número que se "lleva".  Agregar un número cuando no se "lleva".  Comete errores relacionados con contar:  Al contar para lograr el producto.  Repetir la tabla hasta llegar al número que se ha de multiplicar.  Multiplicar mediante sumas.  Escribir la tabla.  Procedimientos defectuosos:  Escribir una fila de ceros cuando hay uno en el multiplicador o en el multiplicando.  Usar el multiplicando como multiplicador.  Omitir alguna cifra en el multiplicador o en el multiplicando.  Errores en la colocación de los productos parciales.  No multiplicar una cifra del multiplicando.  Omitir una cifra en el producto.  Empezar por la izquierda.  Multiplicar los productos parciales.  Equivocar el proceso.  Errores de lectura o al escribir los productos.  Multiplicar dos veces la misma cifra.  Invertir las cifras de los productos.  Otras:  **Dificultades en la división:**  Errores en las combinaciones básicas.  Errores de resta.  Errores de multiplicación.  Hallar un resto superior al divisor.  Hallar el cociente por sucesivas multiplicaciones.  Olvidar el resto al seguir dividiendo.  Omitir el cero en el cociente.  Omitir una cifra del dividendo.  Equivocar el proceso.  Contar para hallar el cociente.  **Dificultades en la resolución de problemas:**  Déficit en la comprensión del enunciado y su traducción al lenguaje matemático.  Déficit en la elaboración y aplicación de estrategias y procedimientos de pensamiento.  Déficit en la representación coherente en la memoria de trabajo de un plan sistemático de solución.  Déficit en la elaboración y aplicación de estrategias y procedimientos mentales para controlar y supervisar el proceso de realización del problema.  Déficit de conocimientos matemáticos específicos.  **OTRAS DIFICULTADES.** |
| **NECESIDADES QUE PRESENTA EL ALUMNO/A: ÁREA DE** |
|  |

|  |
| --- |
| **PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE: PRIMER CICLO: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA.** |

|  |
| --- |
| **Objetivos de etapa con los que se relaciona:**  O.LCL.1  O.LCL.2  O.LCL.3  O.LCL.4  O.LCL. 5  O.LCL.6  O.LCL.7  O.LCL.8 |
| **Criterios de evaluación con los que se relaciona:**  CE 1.1.  CE 1.2.  CE 1.3  CE 1.4.  CE 1.5  CE 1.6.  CE.1.7  CE.1.8.  CE.1.9  CE 1.10.  CE.1.11  CE. 1.12 |
| **Competencias clave:** CCL  CD CMCT  CEC CSYC  SIEP  CAA |
| **Contenidos:**  ***COMUNICACIÓN ORAL:***  Reglas de comunicación oral.  Frases sencillas.  Cuentos  Seriación de frases y relación temporal  Vocabulario.  Comprensión de mensajes orales.  Comprensión de textos orales.  Técnica lectora.  Adivinanzas, poesías…  ***COMUNICACIÓN ESCRITA:***  Frases sencillas.  Ortografía natural.  m antes de p y b  Mayúscula  Punto final.  ***INICIACION GRAMATICAL:***  Palabras dentro de la oración.  Género y número  Concordancia artículo- nombre.  Concordancia sustantivo- verbo.  ***LECTURA:***  Reconocimiento, lectura y escritura de fonemas y su grafía.  Audición y lectura de cuentos para ampliar el vocabulario.  Lectura fluida y ritmo adecuado. |

|  |
| --- |
| **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE REFUERZO LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA PRIMER CICLO** |
| ***COMUNICACIÓN ORAL:***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Sigue las reglas de comunicación oral |  |  |  | | Se comunica sin dificultad |  |  |  | | Realiza frases sencillas |  |  |  | | Inventa cuentos |  |  |  | | Capta la seriación de frases y su relación temporal |  |  |  | | Asimila el vocabulario |  |  |  | | Comprende mensajes orales |  |  |  | | Comprende textos orales |  |  |  | | Tiene técnica lectora |  |  |  | | Comprende la lectura de textos cortos |  |  |  | | Memoriza adivinanzas, poesías |  |  |  |   ***COMUNICACIÓN ESCRITA:***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Escribe frases sencillas |  |  |  | | Respeta la ortografía natural |  |  |  | | Escribe m antes de p y b |  |  |  | | Utiliza con corrección la norma de la mayúscula |  |  |  | | Utiliza el punto final de cada frase |  |  |  | | Se expresa por escrito con claridad y corrección |  |  |  | | Su trazo es correcto y legible |  |  |  |   ***INICIACION GRAMATICAL:***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Conoce los distintos tipos de palabras dentro de la oración (acciones y cualidades) |  |  |  | | Comprende y utiliza adecuadamente: singular/plural y masculino/femenino en la formación de frases |  |  |  | | Realiza correctamente la concordancia entre artículo y nombre |  |  |  | | Realiza correctamente la concordancia entre sustantivo y verbo |  |  |  |   ***LECTURA***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Reconoce y lee fonemas. |  |  |  | | Lee con fluidez y entonación. |  |  |  | | Adquiere una velocidad adecuada a su nivel. |  |  |  | | Escucha, realiza y comprende lecturas. |  |  |  | | Extrae las ideas principales de un texto |  |  |  |   **Evaluación: No adquirido (N); iniciado (I) ; Conseguido (C)** |

|  |
| --- |
| **PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE. PRIMER CICLO: MATEMÁTICAS.** |

|  |
| --- |
| **Objetivos de etapa con los que se relaciona:**  O.MAT.1  O.MAT.2  O.MAT.3  O.MAT.4  O.MAT. 5  O.MAT.6  O.MAT.7  O.MAT.8 |
| **Criterios de evaluación con los que se relaciona:**  CE 1.1.  CE 1.2.  CE 1.3  CE 1.4.  CE 1.5  CE 1.6.  CE.1.7  CE.1.8.  CE.1.9  CE 1.10.  CE.1.11  CE. 1.12 |
| **Competencias clave:** CCL  CD CMCT  CEC CSYC  SIEP  CAA |
| **Contenidos:**  **NUMERACIÓN**  Ordenación de números.  Número anterior y posterior.  Númeración hasta el 999.  Seriaciones.  Descomposición de números  Ordinales hasta el 10º.  Números pares e impares.  Unidades, decenas, centenas.  **RAZONAMIENTO.**  Estrategias resolución de problemas.  Problemas con sumas y/o restas.  Problemas con multiplicaciones.  **CÁLCULO.**  Cálculo mental.  Sumas y restas.  Prueba de la resta  Multiplicación con una cifra en el 2º factor.  **CONCEPTOS.**  Conceptos básicos espaciales.  El reloj: horas, medias y cuartos.  Monedas.  Unidades naturales de longitud.  Mediaciones convencionales.  Medidas: kilo, litro.  Líneas abiertas y cerradas.  Polígonos. |

|  |
| --- |
| **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE REFUERZOMATEMÁTICAS PRIMER CICLO** |
| ***NUMERACIÓN.***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Ordena números. |  |  |  | | Identifica anterior y posterior a un número dado. |  |  |  | | Lee, escribe y utiliza los números del 0 al 999. |  |  |  | | Realiza seriaciones. |  |  |  | | Descompone los números en sumandos. |  |  |  | | Conoce los ordinales hasta el décimo. |  |  |  | | Diferencia los números pares e impares. |  |  |  | | Descompone los números en unidades, decenas y centenas. |  |  |  |   ***RAZONAMIENTO.***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Utiliza estrategias en la resolución de problemas. |  |  |  | | Resuelve problemas de sumas y/o restas. |  |  |  | | Resuelve problemas sencillos de multiplicar. |  |  |  |   ***CÁLCULO.***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Realiza cálculo mental de sumas y restas sencillas. |  |  |  | | Coloca los términos de la suma y la resta en vertical. |  |  |  | | Realiza el cálculo de sumas y restas. |  |  |  | | Comprende la prueba de la resta. |  |  |  | | Realiza multiplicaciones con una cifra en el 2º factor. |  |  |  |   ***CONCEPTOS.***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Comprende conceptos básicos espaciales. |  |  |  | | Mide el tiempo: horas, medias y cuartos. |  |  |  | | Conoce las monedas de uso legal. |  |  |  | | Realiza mediaciones con unidades naturales de longitud (palmo, pie). |  |  |  | | Realiza mediciones convencionales. |  |  |  | | Realiza pesadas con el kilo. |  |  |  | | Realiza mediciones de capacidad con el litro. |  |  |  | | Diferencia líneas abiertas y cerradas. |  |  |  | | Identifica y representa polígonos. |  |  |  |   **Evaluación: No adquirido (N); iniciado (I) ; Conseguido (C)** |

|  |
| --- |
| **PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE. SEGUNDO CICLO: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA.** |

|  |
| --- |
| **Objetivos de etapa con los que se relaciona:**  O.LCL.1  O.LCL.2  O.LCL.3  O.LCL.4  O.LCL. 5  O.LCL.6  O.LCL.7  O.LCL.8 |
| **Criterios de evaluación con los que se relaciona:**  CE 2.1.  CE 2.2.  CE 2.3  CE 2.4.  CE 2.5  CE 2.6. CE.2.7  CE.2.8.  CE.2.9  CE 2.10.  CE.2.11  CE. 2.12 CE.2.13 CE.2.14 |
| **Competencias clave:** CCL  CD CMCT  CEC CSYC  SIEP  CAA |
| **Contenidos:**  ***COMUNICACIÓN ORAL.***  Textos oral.  Comprensión y expresión oral.  Entonación y ritmo en la lectura.  Comunicación no verbal.  ***COMUNICACIÓN ESCRITA.***  Textos escritos.  Comunicación  Elementos esenciales del textos.  Narración, descripción, poesía, teatro y cómic.  Reglas ortográficas.  ***VOCABULARIO.***  Uso del diccionario.  ***INICACIÓN GRAMATICAL.***  Signos de entonación.  Reglas de concordancia.  Artículos y nombres.  Sujeto y predicado.  Determinantes.  Adjetivos calificativos. |

|  |
| --- |
| **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE REFUERZO LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA SEGUNDO CICLO** |
| ***COMUNICACIÓN ORAL.***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Comprende textos orales. |  |  |  | | Se expresa oralmente de forma coherente y correcta. |  |  |  | | Alcanza entonación y ritmo adecuados en la lectura. |  |  |  | | Conoce y comprende el significado de algunos procedimientos de comunicación no verbal. |  |  |  |   ***COMUNICACIÓN ESCRITA.***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Comprende textos escritos. |  |  |  | | Se expresa por escrito de forma coherente y correcta. |  |  |  | | Reconoce elmentos esenciales de un texto (personajes…). |  |  |  | | Distingue distintos tipos de discurso (narración, descripción, poesía, teatro, cómic). |  |  |  | | Su trazo es limpio, claro y legible. |  |  |  | | Utiliza las reglas ortográficas: m antes de b y p. |  |  |  | | Utiliza las reglas ortográficas: r y rr. |  |  |  | | Utiliza las reglas ortográficas: finales en d y z. |  |  |  | | Utiliza las reglas ortográficas: hacer, echar, haber y a ver. |  |  |  |   ***VOCABULARIO***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Amplia su vocabulario. |  |  |  | | Conoce el manejo del diccionario. |  |  |  |   ***INICIACIÓN GRAMATICAL.***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Reconoce los signos: ¿?, !¡. |  |  |  | | Respeta las reglas de concordancia: género-número. |  |  |  | | Reconoce los artículos y los nombres. |  |  |  | | Reconoce el sujeto y el predicado en una oración. |  |  |  | | Conoce los determinantes. |  |  |  | | Conoce e identifica los adjetivos calificativos. |  |  |  |   **Evaluación: No adquirido (N); iniciado (I) ; Conseguido (C)** |

|  |
| --- |
| **PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE SEGUNDO CICLO: MATEMÁTICAS.** |

|  |
| --- |
| **Objetivos de etapa con los que se relaciona:**  O.MAT1  O.MAT.2  O.MAT..3  O.MAT.4  O.MAT. 5  O.MAT.6  O.MAT.7  O.MAT.8 |
| **Criterios de evaluación con los que se relaciona:**  CE 2.1.  CE 2.2.  CE 2.3  CE 2.4.  CE 2.5  CE 2.6.  CE.2.7  CE.2.8.  CE.2.9  CE 2.10.CE.2.11 CE. 2.12  CE.2.13CE.2.14 |
| **Competencias clave:** CCL  CD CMCT  CEC CSYC  SIEP  CAA |
| **Contenidos:**  ***NUMERACIÓN.***  Números naturales hasta la centena de millar.  Ordenación de números.  Descomposición de números en sumandos.  Ordinales hasta el 20º.  Descomposición hasta la centena de millar.  Lectura de fracciones.  ***RAZONAMIENTO.***  Estrategias de resolución de problemas.  Problemas de sumas.  Problemas de restas.  Problemas de sumas y restas combinadas.  Problemas de multiplicar.  Problemas de dividir.  ***CÁLCULO.***  Cálculo mental.  Sumas llevando  Restas llevando.  Multiplicación por varias cifras.  División por varias cifras.  Multiplicación por 10,100,1000.  ***CONCEPTOS.***  El tiempo.  El sistema monetario.  Medidas de longitud, capacidad y peso.  Polígonos. |

|  |
| --- |
| **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE REFUERZO MATEMÁTICAS SEGUNDO CICLO** |
| ***Numeración.***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Lee, escribe y utiliza números naturales hasta la centena de millar. |  |  |  | | Ordena números. |  |  |  | | Descompone un número en sumandos. |  |  |  | | Conoce y utiliza los números ordinales hasta el 20º. |  |  |  | | Descompone números hasta la centena de millar. |  |  |  | | Lee e interpreta fracciones sencillas. |  |  |  |   ***RAZONAMIENTO.***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Utiliza estrategias en la resolución de problemas. |  |  |  | | Resuelve problemas de sumar. |  |  |  | | Resuelve problemas de restar. |  |  |  | | Resuelve problemas de sumas y restas combinadas. |  |  |  | | Resuelve problemas de multiplicar. |  |  |  | | Resuelve problemas de dividir. |  |  |  |   ***CÁLCULO.***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Realiza cálculo mental sencillo. |  |  |  | | Coloca en vertical de forma adecuada los términos de la suma y de la resta. |  |  |  | | Realiza sumas llevando. |  |  |  | | Realiza restas llevando. |  |  |  | | Multiplica por varias cifras. |  |  |  | | Divide por varias cifras. |  |  |  | | Multiplica por 10,100 y 1000. |  |  |  |   ***CONCEPTOS.***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Mide el tiempo: el reloj. |  |  |  | | Reconoce el sistema monetario. |  |  |  | | Conoce las medidas más usuales de longitud (km m, cm). |  |  |  | | Conoce las medidas más usuales de capacidad (litro, medio litro y cuarto de litro). |  |  |  | | Conoce las medidas más usuales de peso (kg, medio kg, cuarto de kg, gr.). |  |  |  | | Identifica y representa polígonos. |  |  |  | | Identifica y representa circunferencias y círculos. |  |  |  | | Identifica y representa prismas y pirámides. |  |  |  |   **Evaluación: No adquirido (N); iniciado (I) ; Conseguido (C)** |

|  |
| --- |
| **PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE .TERCER CICLO: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA** |

|  |
| --- |
| **Objetivos de etapa con los que se relaciona:**  O.LCL.1  O.LCL.2  O.LCL.3  O.LCL.4  O.LCL. 5  O.LCL.6  O.LCL.7  O.LCL.8 |
| **Criterios de evaluación con los que se relaciona:**  CE 3.1.  CE 3.2.  CE 3.3  CE 3.4.  CE 3.5  CE 3.6.  CE.3.7  CE.3.8.  CE.3.9  CE 3.10.  CE.3.11  CE. 3.12  3.13.  3.14 |
| **Competencias clave:** CCL  CD CMCT  CEC CSYC  SIEP  CAA |
| **Contenidos:**  ***COMUNICACIÓN ORAL***  Comprensión y expresión oral.  Vocabulario.  Lectura.  Memorización de textos y poemas.  ***COMUNICACIÓN ESCRITA:***  Comprensión y expresión escrita.  Resúmen.  Descripción, narración, poesía, teatro, noticias.  Ortografía.  Signos de puntuación.  Esquemas.  ***VOCABULARIO.***  Sinónimos y antónimos.  Lexema y morfema.  Polisemia  Diccionario.  ***INICIACIÓN GRAMATICAL.***  Tipos de palabras: sustantivo, adjetivo, verbo, adverbio, determinante y pronombre.  El verbo.  Sujeto y predicado.  Clasificación de oraciones.  Rima y tipos. |

|  |
| --- |
| **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE REFUERZO LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA TERCER CICLO** |
| ***COMUNICACIÓN ORAL.***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Argumenta con orden y lógica. |  |  |  | | Tiene riqueza de vocabulario. |  |  |  | | Comprende mensajes orales. |  |  |  | | Lee con entonación, exactitud y velocidad adecuada. |  |  |  | | Memoriza pequeños textos y poemas. |  |  |  |   ***COMUNICACIÓN ESCRITA.***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Comprende textos escritos. |  |  |  | | Resume un texto leído (lo esencial). |  |  |  | | Reconoce distintos tipos de textos: descripción, narración, poesía, teatro, noticias). |  |  |  | | Escribe correctamente palabras con: b/v, g/j, r/rr, h, x, s, c, z). |  |  |  | | Utiliza la tílde. |  |  |  | | Utiliza los signos de puntuación: . ; , :- |  |  |  | | Utiliza los signos de entonación: ¿?, ¡¡ |  |  |  | | Realiza subrayado de lo esencial y esquema. |  |  |  |   ***VOCABULARIO.***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Conoce y usa los conceptos de sinónimo y antónimo. |  |  |  | | Distingue entre lexema y morfema (sufijo-prefijo). |  |  |  | | Maneja el diccionario. |  |  |  |   ***INICIACIÓN GRAMATICAL.***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Reconoce los tipos de palabras: sustantivo, adjetivo, verbo, adverbio, determinante y pronombre. |  |  |  | | Analiza el verbo: persona, número, tiempo y modo. |  |  |  | | Comprende y utiliza la concordancia en el grupo normal. |  |  |  | | Comprende y utiliza la concordancia entre le sujeto y el predicado. |  |  |  | | Reconoce sujeto y predicado. |  |  |  | | Clasifica oraciones según la actitud del hablante. |  |  |  | | Reconoce la rima y sus tipos.. |  |  |  |   **Evaluación: No adquirido (N); iniciado (I) ; Conseguido (C)** |

|  |
| --- |
| **PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE. TERCER CICLO: MATEMÁTICAS.** |

|  |
| --- |
| **Objetivos de etapa con los que se relaciona:**  O.MAT.1  O.MAT.2  O.MAT.3  O.MAT.4  O.MAT. 5 O.MAT.6  O.MAT.7 O.MAT.8 |
| **Criterios de evaluación con los que se relaciona:**  CE 3.1. CE 3.2.  CE 3.3 CE 3.4.  CE 3.5  CE 3.6.  CE.3.7 CE.3.8.  CE.3.9 CE 3.10 CE.3.11  CE. 3.12  CE. 3.14  3.15 |
| **Competencias clave:** CCL  CD CMCT  CEC CSYC  SIEP  CAA |
| **Contenidos:**  ***NUMERACIÓN.***  Números naturales hasta el billón.  Descomposición de números.  Números ordinales.  Fracción.  Números decimales.  Números enteros.  ***RAZONAMIENTO.***  Resolución de problemas con varias operaciones.  ***CÁLCULO.***  Cálculo mental.  Operaciones con décimales.  Multiplicación y división de la unidad seguida de ceros.  Operaciones con paréntesis.  Operaciones con fracciones.  Operaciones con números enteros.  Máximo común divisor.  Mínimo común múltiplo.  ***CONCEPTOS.***  Gráficas.  Cuerpos geométricos y figuras planas.  Potencias.  Ángulos.  Porcentajes.  Unidades de medida.  Sistema monetario.  Planos /mapas. |

|  |
| --- |
| **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE REFUERZO MATEMÁTICAS TERCER CICLO** |
| ***NUMERACIÓN.***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Lee, escribe y utiliza números naturales hasta el billón. |  |  |  | | Descompone un número. |  |  |  | | Conoce y utiliza los números ordinales. |  |  |  | | Comprende el concepto de fracción y conoce sus términos. |  |  |  | | Lee y escribe números decimales. |  |  |  | | Lee y escribe números enteros. |  |  |  |   ***RAZONAMIENTO.***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Utiliza estrategias en la resolución de problemas. |  |  |  | | Resuelve problemas de varias operaciones. |  |  |  |   ***CÁLCULO.***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Realiza cálculo mental con cierta agilidad. |  |  |  | | Suma y resta con números decimales. |  |  |  | | Multiplica con números decimales. |  |  |  | | Divide con números decimales. |  |  |  | | Opera con números naturales utilizando paréntesis. |  |  |  | | Opera con fracciones. |  |  |  | | Opera con números enteros. |  |  |  | | Cálcula el M.C.D. |  |  |  | | Cálculo el m.c.m. |  |  |  |   ***CONCEPTOS.***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Indicadores*** | ***1º*** | ***2º*** | ***3º*** | | Interpreta y realiza gráficos. |  |  |  | | Aplica la media a situaciones dadas. |  |  |  | | Conoce el concepto de potencia y sus términos. |  |  |  | | Comprende el concepto de tanto por ciento y lo calcula. |  |  |  | | Reconoce cuerpos geométricos y figuras planas. |  |  |  | | Conoce la tipología del ángulo, su medida y términos. |  |  |  | | Asimila las unidades de medida (longitud, masa, capacidad, superficie, tiempo) y opera con sus múltiplos y submúltiplos. |  |  |  | | Conoce y utiliza el sistema monetario actual. |  |  |  | | Interpreta planos/mapas utilizando la escala. |  |  |  | | Utiliza instrumentos de dibujo lineal. |  |  |  |   **Evaluación: No adquirido (N); iniciado (I) ; Conseguido (C)** |

ANEXO I: HOJA DE SEGUIMIENTO INDIVIDUALIZADA DEL PROGRAMA DE REFUERZO.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HOJA DE SEGUIMIENTO INDIVIDUALIZADA DEL PROGRAMA DE REFUERZO.** | | |
| **Alumno: Curso:** | | |
| **FECHA** | **CONTENIDOS/ACTIVIDADES** | **OBSERVACIONES** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

ANEXO II

**ELEMENTOS CURRICULARES (Orden 17 de marzo de 2015)**

**OBJETIVOS DEL ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA.**

O.LCL.1. Utilizar el lenguaje como una herramienta eficaz de expresión, comunicación e interacción facilitando la representación, interpretación y

comprensión de la realidad, la construcción y comunicación del conocimiento y la organización y autorregulación del pensamiento, las emociones y la

conducta.

O.LCL.2. Comprender y expresarse oralmente de forma adecuada en diversas situaciones socio-comunicativas, participando activamente, respetando las

normas de intercambio comunicativo.

O.LCL.3. Escuchar, hablar y dialogar en situaciones de comunicación propuestas en el aula, argumentando sus producciones, manifestando una actitud

receptiva y respetando los planteamientos ajenos.

O.LCL.4. Leer y comprender distintos tipos de textos apropiados a su edad, utilizando la lectura como fuente de placer y enriquecimiento personal,

aproximándose a obras relevantes de la tradición literaria, sobre todo andaluza, para desarrollar hábitos de lectura.

O.LCL.5. Reproducir, crear y utilizar distintos tipos de textos orales y escritos, de acuerdo a las características propias de los dis tintos géneros y a las

normas de la lengua, en contextos comunicativos reales del alumnado y cercanos a sus gustos e intereses.

O.LCL.6. Aprender a utilizar todos los medios a su alcance, incluida las nuevas tecnologías, para obtener e interpretar la información oral y escrita,

ajustándola a distintas situaciones de aprendizaje.

O.LCL.7. Valorar la lengua como riqueza cultural y medio de comunicación, expresión e interacción social, respetando y valorando la variedad lingüística

y disfrutando de obras literarias a través de su lectura, para ampliar sus competencias lingüísticas, su imaginación, afectividad y visión del mundo.

O.LCL.8 Reflexionar sobre el conocimiento y los diferentes usos sociales de la lengua para evitar estereotipos lingüísticos que supone n juicios de valor y

prejuicios clasistas, racistas, sexistas u homófobos valorando la lengua como medio de comunicación..

ajustándola a distintas situaciones de aprendizaje.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES DE EVALUACIÓN PRIMER CICLO.**

**CE.1.1. Participar en situaciones de comunicación del aula, reconociendo el mensaje verbal y no verbal en distintas situaciones cotidianas orales y respetando las normas del intercambio comunicativo desde la escucha y el respeto por las ideas, sentimientos y emociones de los demás.**

LCL.1.1.1. Participa en debates respetando las normas de intercambio comunicativo. (CCL, CAA, CSYC, SEIP).

LCL.1.1.2. Se expresa respetuosamente hacia el resto de interlocutores. (CCL, CSYC)

LCL.1.1.3. Distingue entre mensajes verbales y no verbales en situaciones de diálogo. CCL

LCL.1.1.4. Comprende el contenido de mensajes verbales y no verbales. CCL.

LCL.1.1.5. Usa estrategias variadas de expresión. (CCL, CAA, CSYC)

**CE.1.2. Expresar oralmente de manera organizada sus propias ideas, con una articulación, ritmo, entonación y volumen apropiados y adecuando progresivamente su vocabulario, siendo capaz de aprender escuchando.**

LCL.1.2.1. Expresa sus ideas clara y organizadamente. (CCL)

LCL.1.2.2. Utiliza el lenguaje oral para comunicarse y aprender escuchando. (CCL, CAA

**CE.1.3. Captar el sentido global de textos orales de uso habitual, identificando la información más relevante e ideas elementales.**

LCL.1.3.1. Capta el sentido global de textos orales de uso habitual e identifica la información más relevante e ideas elementales. (CCL)

**CE.1.4. Escuchar, reconocer y reproducir textos orales sencillos de la literatura infantil andaluza.**

LCL.1.4.1. Escucha, reconoce y reproduce textos orales sencillos de la literatura infantil andaluza. (CCL, CEC)

**CE.1.5. Leer textos breves apropiados a su edad, con pronunciación y entonación adecuada; desarrollando el plan lector para fomentar el gusto por la lectura como fuente de disfrute, apreciando los textos literarios más identificativos de la cultura andaluza.**

LCL.1.5.1. Lee textos breves apropiados a su edad, con pronunciación y entonación adecuada, identificando las características fundamentales de textos, narrativos, poéticos y dramáticos. (CCL, CAA). LCL.1.5.2. Utiliza la biblioteca de aula y/o centro para localizar y seleccionar libros para su uso como fuente de entretenimiento y disfrute con la lectura.(CCL,CAA).

LCL.1.5.3. Hace comentarios y expone argumentos sobre las lecturas realizadas identificando ideas esenciales.(CCL, SEIP).

LCL.1.5.4. Se organiza un horario con tiempos de lectura. (CCL,SEIP).

**CE.1.6. Comprender el sentido global de un texto leído en voz alta, preguntando sobre las palabras no conocidas y respondiendo a preguntas formuladas sobre lo leído, adquiriendo progresivamente un vocabulario adecuado.**

LCL.1.6.1. Comprende el sentido global de un texto leído en voz alta. (CCL).

LCL.1.6.2. Deduce y pregunta por el significado de palabras no conocidas incorporándolas a su vocabulario. (CCL,CAA).

LCL.1.6.3. Responde a cuestiones globales y concretas sobre lecturas realizadas. (CCL).

**CE.1.7. Desarrollar estrategias simples para la compresión de textos próximos a la experiencia infantil como la interpretación de las ilustraciones, la identificación de los títulos y personajes esenciales, el autor, editorial, marcar palabras claves, etc....**

LCL.1.7.1. Desarrolla estrategias simples para la comprensión de textos. (CCL, CAA)

**CE.1.8. Iniciarse en el conocimiento básico del uso de las TIC de forma responsable para la búsqueda de información y presentación de resultados de pequeñas investigaciones y/o trabajos.**

LCL.1.8.1. Busca información de diferentes medios de forma responsable. (CCL,CD,CAA).

**CE.1.9. Redactar, reescribir y resumir diferentes tipos de textos relacionados con la experiencia infantil, atendiendo a mode los claros con diferentes intenciones comunicativas, aplicando las normas gramaticales y ortográficas sencillas, cuidando la caligrafía, el orden y la presentación y los aspectos formales de los diferentes textos, desarrollando el plan escritor mediante la creación individual o grupal de cuentos, tarjetas de conmemoración, realizando una lectura en público.**

LCL.1.9.1 Redacta, reescribe y resume diferentes tipos de textos relacionados con la experiencia infantil, atendiendo a modelos claros con diferentes intenciones comunicativas.(CCL, CAA).

LCL.1.9.2. Aplica las normas gramaticales y ortográficas sencillas, cuidando la caligrafía, el orden y la presentación y los aspectos formales de los diferentes textos.(CCL).

LCL.1.9.3. Desarrolla el plan escritor mediante la creación individual o grupal de cuentos, tarjetas de conmemoración, leyéndolas en público. (CCL).

**CE.1.10. Mostrar interés por escribir correctamente de forma personal, reconociendo y expresando por escrito sentimientos y opiniones que le generan las diferentes situaciones cotidianas.**

LCL.1.10.1. Muestra interés por escribir correctamente de forma personal, reconociendo y expresando por escrito sentimientos y opiniones que le generan las diferentes situaciones cotidianas.(CCL).

**CE.1.11. Comprender y utilizar la terminología gramatical y lingüística elemental, en las actividades relacionadas con la producción y comprensión de textos para desarrollar las destrezas y competencias lingüísticas a través del uso de la lengua**.

LCL.1.11.1. Conoce y comprende terminología gramatical y lingüística elemental como enunciados, palabras, silabas, nombre común y propio, singular, plural, masculino y femenino, palabras compuestas y simples.(CCL).

**CE.1.12. Conocer y crear pequeños textos literarios a partir de pautas y modelos dados: cuentos breves, retahílas, trabalenguas, fórmulas para echar en suerte, roles y juegos, dramatizaciones de textos breves y sencillos, etc.**

LCL.1.12.1. Investiga y utiliza textos de la tradición oral para echar suertes y aceptar roles.(CCL, CSYC, CEC)

LCL.1.12.2. Crea cuentos por imitación de modelos. (CCL, CAA, CEC)

LCL.1.12.3. Participa en dramatizaciones propuestas. (CCL, CSC, CEC)

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES DE EVALUACIÓN SEGUNDO CICLO.**

**CE.2.1. Participar en situaciones de comunicación en el aula, reconociendo el mensaje verbal y no verbal en distintas situaciones cotidianas orales, respetando las normas de intercambio comunicativo: guardar el turno de palabra, escuchar, exponer con claridad y entonación adecuada.**

LCL.1.1. Participa en debates respetando las normas de intercambio comunicativo e incorporando informaciones tanto verbales como no verbales. (CCL, CAA, CSYC, SEIP)

LCL.1.2. Expone las ideas y valores con claridad, coherencia y corrección. (CCL, CSYC)

**CE.2.2. Expresar oralmente de manera sencilla y coherente conocimientos, ideas, hechos y vivencias, adecuando progresivamente su vocabulario, incorporando nuevas palabras y perspectivas personales desde la escucha e intervenciones de los demás**.

LCL.3.1. Expresa oralmente de manera sencilla y coherente conocimientos, ideas, hechos y vivencias, adecuando progresivamente su vocabulario, incorporando nuevas palabras y perspe ctivas personales desde la escucha e intervenciones de los demás. (CCL, CAA).

**CE.2.3. Comprende el sentido de textos orales de distinta tipología de uso habitual a través de informaciones oídas en radio, TV, internet, familia, escuela, aula, reconociendo las ideas principales y secundarias.**

LCL.2.3.1. Comprende el sentido de textos orales de distinta tipología de uso habitual Comprende la información general en textos orales de uso habitual. (CCL).

LCL.2.3.2. Reconoce las ideas principales y secundarias de un texto oral. (CCL). LCL.2.3.4. Resume la información recibida de hechos cotidianos, cercanos a su realidad para aplicarlos en distintos contextos de aprendizaje.(CCL).

**CE.2.4. Reconocer y reproducir con creatividad textos orales y sencillos cercanos a sus gustos e intereses, de los géneros má s habituales según la intención y necesidades comunicativas del contexto**

LCL.2.4.1. Reconoce y reproduce con creatividad textos orales y sencillos, cercanos a sus gustos e intereses, de los géneros más habituales según la intención y necesidades comunicativas del contexto. (CCL).

**CE.2.5. Obtener información de diferentes medios de comunicación social para incorporarlas a investigaciones y proyectos que permita realizar pequeñas entrevistas, reportajes y resúmenes de noticias**

LCL.2.5.1. Obtiene información de diferentes medios de comunicación social (CCL). LCL.2.7.2. Realiza pequeñas entrevistas, reportajes y resúmenes.(CCL, CSYC).

**CE.2.6. Leer diferentes textos de creciente complejidad incluidos en el plan lector de nivel y/o ciclo con fluidez, con entonación y ritmo adecuado, respetando las pausas de las lecturas y utilizando la lectura como fuente de placer y enriquecimiento personal, aproximándose a obras litera rias relevantes de la cultura andaluza.**

LCL.2.6.1. Lee diferentes textos de creciente complejidad incluidos en el plan lector de nivel y/o ciclo, con fluidez, entonación y ritmo adecuado, respetando las pausas de las lecturas. (CCL).

LCL.2.6.2. Utiliza la lectura como fuente de placer y enriquecimiento personal, aproximándose a obras literarias relevantes de la cultura andaluza. Realiza lecturas en silencio resumiendo con brevemente los textos leídos.(CCL).

**CE.2.7. Comprender textos leídos, identificando la relación entre ilustraciones y contenidos y deduciendo de las mismas el significado de las palabras y la intención del texto para adquirir vocabulario e identificar las reglas ortográficas básicas a través de la lectura.**

LCL.2.7.1. Comprende textos leídos en voz alta. (CCL).

LCL.2.7.2. Deduce el significado de palabras y expresiones con ayuda del contexto, de las ilustraciones y los contenidos, planteando hipótesis para adquirir vocabulario. (CCL, CAA).

LCL.2.7.3. Identifica las reglas ortográficas básicas a través de la lectura. (CCL).

**CE.2.8. Desarrollar estrategias básicas para la comprensión de textos como subrayar los elementos básicos, elaborar resúmenes , identificar elementos característicos, interpretar el valor del título y las ilustraciones.**

LCL.2.8.1. Desarrolla estrategias básicas para la comprensión de textos como subrayar los elementos básicos, elaborar resúmenes, identificar elementos característicos, interpretar el valor del título y las ilustraciones. (CCL, CAA).

**CE.2.9. Buscar y seleccionar distintos tipos de información en soporte digital de modo seguro, eficiente y responsable para utilizarla y aplicarlas en investigaciones o tareas propuestas.**

LCL.2.9.1. Busca y selecciona distintos tipos de información en soporte digital de modo seguro, eficiente y responsable. (CCL, CD).

LCL.2.9.2. Utiliza informaciones diversas extraídas desde diferentes soportes en investigaciones o tareas propuestas. (CCL, CD)

**CE.2.10. Planificar y escribir, con ayuda de guías y la colaboración de sus compañeros, textos de los géneros más habituales con diferentes intenciones comunicativas, para desarrollar el plan escritura, manteniendo la estructura de los mismos, con un vocabulario apropiado, ate ndiendo a los signos de puntuación, las reglas de acentuación y ortográficas y haciendo uso de las TIC como recurso para escribir y presentar sus producciones.**

LCL.2.10.1. Planifica y escribe, con ayuda de guías y la colaboración de sus compañeros, textos de los géneros más habituales con diferentes intenciones comunicativas, para desarrollar el plan escritura. (CCL).

LCL.2.10.2. Usa un vocabulario apropiado, atendiendo a los signos de puntuación, las reglas de acentuación y ortográficas en los textos que produce. (CCL).

LCL.2.10.3. Usa las TIC como recurso para escribir y presentar sus producciones. (CCL, CD).

**CE.2.11. Mejorar progresivamente en el uso de la lengua escrita para expresar reflexiones argumentadas sobre las opiniones propias y a jenas, sobre situaciones cotidianas, desde el respeto y con un lenguaje constructivo, desarrollando la sensibilidad, creatividad y la estética.**

LCL.2.11.1. Usa la lengua escrita para expresar reflexiones argumentadas sobre las opiniones propias y ajenas, sobre situaciones cotidianas, desde el respeto y con un lenguaje constructivo, desarrollando la sensibilidad, creatividad y la estética. (CCL, CSYC)

**CE.2.12. Comprender y utilizar los conocimientos básicos sobre la lengua (palabras, significado, categoría gramatical, etc, propias del ciclo en las actividades de producción y comprensión de textos, utilizando el diccionario para buscar el significado de palabras desconocidas, seleccionando la acepción correcta.**

LCL.2.12.1. Utilizar los conocimientos básicos sobre la lengua (palabras, significado, categoría gramatical, etc.) propias del ciclo en las actividades de producción y comprensión de textos. (CCL) LCL.2.12.2. Utiliza el diccionario para buscar el significado de palabras desconocidas, seleccionando la acepción correcta. (CCL)

**CE.2.13. Identificar y reconocer las variedades del dialecto andaluz, así como la riqueza cultural plurilingüe de España**

LCL.2.13.1. Identifica y reconoce las variedades del dialecto andaluz. (CCL, CSYC) LCL.2.13.2 Reconoce e identifica algunas de las características relevantes (históricas, socio-culturales, geográficas y lingüísticas) de las lenguas oficiales en España. (CCL, CEC, CSYC)

**CE.2.14. Conocer y producir textos literarios utilizando recursos léxicos, sintácticos, fónicos y rítmicos., distinguiendo la producción literaria de tradición popular y oral de la culta y escrita, realizando posteriormente dramatizaciones individualmente o en grupo de textos literarios adaptados a su edad, bien sea de producción propia o de los compañeros/as**

LCL.2.14.1. Conoce y produce textos literarios utilizando recursos léxicos, sintácticos, fónicos y rítmicos, distinguiendo la producción literaria de tradición popular y oral de la culta y escrita. (CCL) LCL.2.14.2. Realiza posteriormente dramatizaciones individualmente o en grupo de textos literarios adaptados a su edad, bien sea de producción propia o de los compañeros/as. (CCL)

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES DE EVALUACIÓN TERCER CICLO.**

**CE.3.1. Participar en situaciones de comunicación oral dirigidas o espontáneas, (debates, coloquios, exposiciones) sobre temas de la actualidad empleando recursos verbales y no verbales, aplicando las normas socio-comunicativas y las estrategias para el intercambio comunicativo, transmitiendo en estas situaciones ideas, sentimientos y emociones con claridad, orden y coherencia desde el respeto y consideración de las aportadas por los demás.**

LCL.3.1.1. Participa en situaciones de comunicación usando la lengua oral con distintas finalidades (académica, social y lúdica) y como forma de comunicación y de expresión personal (sentimientos, emociones...) en distintos contextos. (CCL, CSYC).

LCL.3.1.2. Transmite las ideas y valores con claridad, coherencia y corrección. (CCL).

LCL.3.1.3. Escucha atentamente las intervenciones de los compañeros y sigue las estrategias y normas para el intercamb io comunicativo mostrando respeto y consideración por las ideas, sentimientos y emociones de los demás, aplicando las normas socio-comunicativas: escucha activa, turno de palabra, participación respetuosa, adecuación a la intervención del interlocutor y ciertas normas de cortesía. (CCL, CAA).

**CE.3.2. Expresarse de forma oral en diferentes situaciones de comunicación de manera clara y coherente ampliando el vocabulario y utilizando el lenguaje para comunicarse en diversas situaciones.**

LCL.3.2.1. Se expresa con una pronunciación y una dicción correctas: articulación, ritmo, entonación y volumen. (CCL).

LCL.3.2.2. Participa activamente en la conversación contestando preguntas y haciendo comentarios relacionados con el tema de la conversación. (CCL, CAA, CSYC).

LCL.3.2.3. Utiliza un vocabulario adecuado a su edad en sus expresiones adecuadas para las diferentes funciones del lenguaje. (CCL).

**CE.3.3. Captar el sentido de diferentes textos orales según su tipología: narrativos, descriptivos, informativos, instructivos y argumentativos, etc, reconociendo las ideas principales y secundarias y los elementos básicos lingüísticos para analizar los te xtos con sentido crítico, identificando los valores implícitos.**

LCL.3.3.1. Comprende la información de diferentes textos orales según su tipología: narrativos, descriptivos, informativos, instructivos y argumentativos, etc. (CCL).

LCL.3.3.2. Comprende la información general en textos orales de uso habitual e identifica el tema del texto, sus ideas principales y secundarias argumentándolas en resúmenes orales. (CCL, CAA)

**CE.3.4. Recitar y producir textos orales de los géneros más habituales del nivel educativo (narrativos, descriptivos argumentativos, expositivos, instructivos, informativos y persuasivos.), elaborando un guion previo y adecuando el discurso a la situación comunicativa.**

LCL.3.4.1. Recita y reproduce textos breves y sencillos imitando modelos. (CCL).

LCL.3.4.2. Recita y reproduce textos propios del flamenco. (CEC, CCL).

LCL.3.4.3. Produce textos orales con organización y planificación del discurso adecuándose a la situación de comunicación y a las diferentes necesidades comunicativas (narrar, describir, informarse, dialogar) utilizando los recursos lingüísticos pertinentes. (CCL).

**CE.3.5. Analizar, preparar y valorar la información recibida procedente de distintos ámbitos de comunicación social, exponiendo sus conclusione s personales sobre el contenido del mensaje y la intención y realizando pequeñas noticias, entrevistas, reportajes sobre temas e intereses cercanos según modelos.**

LCL.3.5.1. Analiza, prepara y valora la información recibida procedente de distintos ámbitos de comunicación social. (CCL, CD).

LCL.3.5.2. Expone conclusiones personales sobre el contenido del mensaje y la intención de informaciones procedentes de distintos ámbitos de comunicación social. (CCL).

LCL.3.5.3. Realiza pequeñas noticias, entrevistas, reportajes sobre temas e intereses cercanos según modelos. (CCL, CD).

**CE.3.6. Leer diferentes tipos de textos con entonación, precisión, ritmo y velocidad adecuada, respetando los signos ortográf icos para facilitar y mejorar la comprensión lectora desarrollando el plan lector con la participación en acciones diversas, (videoforum, lecturas dialógicas, entrevistas con autores, etc. y fomentando el gusto por la lectura como fuente de disfrute e información.**

LCL.3.6.1. Lee diferentes tipos de textos apropiados a su edad con velocidad, fluidez y entonación adecuada, respetando los signos ortográficos. (CCL).

LCL.3.6.2. Mejora la comprensión lectora practicando la lectura diaria, y participando en las actividades del plan lector. (CCL).

**CE.3.7. Comprender las ideas principales y secundarias de distintos tipos de texto leídos, desarrollando un sentido crítico, estableciendo y verificando hipótesis, ampliando de esta manera su vocabulario y afianzando la ortografía**.

LCL.3.7.1. Comprende las ideas principales y secundarias de distintos tipos de texto leídos. (CCL).

LCL.3.7.2. Desarrolla un sentido crítico, estableciendo y verificando hipótesis, sobre textos leídos. (CCL, CAA).

**CE.3.8. Desarrollar y utilizar estrategias para analizar un texto leído, realizando inferencias y formulando hipótesis sobre su significado, detallando su estructura y subrayando las ideas principales y secundarias, señalar las palabras clave para producir esquemas a partir de lo s mismos, apoyándose en mapas conceptuales o esquemas de llaves que faciliten la mejora de la interpretación de la información.**

LCL.3.8.1. Desarrolla y utiliza estrategias diversas para analizar un texto leído. Identifica ideas principales y secundarias, marca las palabras claves, realiza esquemas, mapas conceptuales, esquemas de llaves, resúmenes para la mejora de la comprensión lectora. (CCL)

**CE.3.9. Seleccionar y utilizar información científica obtenida en diferentes soportes para su uso en investigaciones y tareas propuestas, de tipo individual o grupal y comunicar los resultados**.

LCL.3.9.1. Selecciona y utiliza información científica obtenida en diferentes soportes para su uso en investigaciones y tareas propuestas, de tipo individual o grupal y comunicar y presentar los resultados. (CCL., CD).

LCL.3.9.2. Comunica y presenta resultados y conclusiones en diferentes soportes. (CCL, CD).

**CE.3.10. Planificar y escribir textos propios en diferentes soportes respetando las normas de escritura, ajustándose a las diferentes realidades comunicativas, empleando estrategias de búsqueda de información y organización de ideas, utilizando las TIC para investigar eficientemente y presentar sus creaciones, mediante proyectos realizados a nivel individual o en pequeño grupo, cuidando su presentación y empleando el diccionario en diversos soportes para clarificar el significado, uso y la ortografía de las palabras.**

LCL.3.10.1. Escribe textos propios del ámbito de la vida cotidiana siguiendo modelos, en diferentes soportes: diarios, cartas, correos electrónicos, etc, cuidando la ortografía y la sintaxis, ajustándose a las diferentes realidades comunicativas. (CCL, CD).

LCL.3.10.2. Usa estrategias de búsqueda de información y organización de ideas, utilizando las TIC para investigar y presenta sus creaciones.( CCL, CD).

**CE.3.11. Mejorar y mostrar interés por el uso de la lengua desarrollando la creatividad y la estética en sus producciones escritas, fomentando un pensamiento**

**crítico y evitando un lenguaje discriminatorio**.

LCL.3.11.1. Mejora y muestra interés por el uso de la lengua desarrollando la creatividad y la estética en

sus producciones escritas, fomentando un pensamiento crítico y evitando un lenguaje discriminatorio.

(CCL, CSYC, CAA).

**CE.3.12. Aplicar los conocimientos de las categorías gramaticales al discurso o redacciones propuestas (lectura, audición colectiva, recitado, dramatizaciones,etc.) generando palabras y adecuando su expresión al tiempo verbal, al vocabulario y al context en el que se emplea, utilizando el diccionario y aplicando las normas ortográficas para mejorar sus producciones y favorecer una comunicación más eficaz.**

LCL.3.12.1. Aplica los conocimientos de las categorías gramaticales al discurso o redacciones propuestas (lectura,audición colectiva, recitado, dramatizaciones, etc.) generando palabras y adecuando su expresión al tiempo verbal, al vocabulario y al contexto en el que se emplea, utilizando el diccionario y aplicando las normas ortográficas para mejorar sus producciones y favorecer una comunicación más eficaz. (CCL, CAA)

**CE.3.13. Conocer la variedad lingüística de España y las variedades del dialecto andaluz, mostrando respeto y valorando su riqueza idiomática.**

LCL.3.13.1. Conoce la variedad lingüística de España y las variedades del dialecto andaluz, mostrando

respeto y valorando su riqueza idiomática. (CCL, CEC).

LCL.3.13.2. Reconoce e identifica algunas de las características relevantes (históricas, socio-culturales,

geográficas y lingüísticas) de las lenguas oficiales en España. (CCL, CEC).

**CE.3.14. Conocer y crear textos literarios con sentido estético y creatividad tales como refranes, cantinelas, poemas y otras manifestaciones de la cultura popular , aplicándolos a su situación personal, comentando su validez histórica y los recursos estilísticos que contengan, representando posteriormente dramatizaciones de dichos textos, pequeñas obras teatrales, de producciones propias o de los compañeros, utilizando los recursos básicos.**

LC L.3.14.1. Conoce y crea textos literarios con sentido estético y creatividad tales como refranes, cantilenas, poemas y otras manifestaciones de la sabiduría popular, aplicándolos a su situación personal, comentando su validez histórica y los recursos estilísticos que contengan. (CCL, CEC).

LC L.3.14.2. Representa dramatizaciones de textos, pequeñas obras teatrales, de producciones propias o de los compañeros, utilizando los recursos básicos. (CCL, CSYC)

**OBJETIVOS DE ÁREA DE MATEMÁTICAS**

O.MAT.1. Plantear y resolver de manera individual o en grupo problemas extraídos de la vida cotidiana, de otras ciencias o de las propias matemáticas, eligiendo y utilizando diferentes estrategias, justificando el proceso de resolución, interpretando resultados y aplicándolos a nuevas situaciones para poder actuar de manera más eficiente en el medio social.

O.MAT.2. Emplear el conocimiento matemático para comprender, valorar y reproducir informaciones y mensajes sobre hechos y situaciones de la vida cotidiana, en un ambiente creativo, de investigación y proyectos cooperativos y reconocer su carácter instrumental para otros campos de conocimiento. O.MAT.3. Usar los números en distintos contextos, identificar las relaciones básicas entre ellos, las diferentes formas de representarlas, desarrollando estrategias de cálculo mental y aproximativo, que lleven a realizar estimaciones razonables, alcanzando así la capacidad de enfrentarse con éxito a situaciones reales que requieren operaciones elementales.

O.MAT.4. Reconocer los atributos que se pueden medir de los objetos y las unidades, sistema y procesos de medida; escoger los instrumentos de medida más pertinentes en cada caso, haciendo previsiones razonables, expresar los resultados en las unidades de medida más adecuada, explicando oralmente y por escrito el proceso seguido y aplicándolo a la resolución de problemas.

O.MAT.5. Identificar formas geométricas del entorno natural y cultural y analizar sus características y propiedades, utilizando los datos obtenidos para describir la realidad y desarrollar nuevas posibilidades de acción.

O.MAT.6. Interpretar, individualmente o en equipo, los fenómenos ambientales y sociales del entorno más cercano, utilizando técnicas elementales de recogida de datos, representarlas de forma gráfica y numérica y formarse un juicio sobre la misma.

O.MAT.7. Apreciar el papel de las matemáticas en la vida cotidiana, disfrutar con su uso y reconocer el valor de la e xploración de distintas alternativas, la conveniencia de la precisión, la perseverancia en la búsqueda de soluciones y la posibilidad de aportar nuestros propios criterios y razonamientos.

O.MAT.8. Utilizar los medios tecnológicos, en todo el proceso de aprendizaje, tanto en el cálculo como en la búsqueda, tratamiento y representación de informaciones diversas; buscando, analizando y seleccionando información y elaborando documentos propios con exposiciones argumentativas de los mismos.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES DE EVALUACIÓN PRIMER CICLO.**

**CE.1.1. Identificar y resolver situaciones problemáticas adecuadas a su nivel, partiendo del entorno inmediato, seleccionando las operaciones necesarias y utilizando razonamientos y estrategias. Apreciar la utilidad de los conocimientos matemáticos que le serán válidos en la resolución de problemas. Expresar verbalmente de forma razonada y coherente el proceso seguido en la resolución, adoptando una respuesta coherente y abierta al debate.**

MAT1. Identifica, resuelve e inventa problemas aditivos de una operación en situaciones sencillas de

cambio, combinación, igualación y comparación de la vida cotidiana. (CMCT)

MAT2. Identifica los datos numéricos y elementos básicos de un problema, utilizando estrategias

**CE.1.2. Resolver situaciones problemáticas abiertas e investigaciones matemáticas**

**sencillas sobre números, cálculos, medidas y geometría, iniciándose en el método de trabajo científico, utilizando diferentes estrategias, colaborando con los demás y explicando oralmente el proceso seguido en la resolución y las conclusiones. Utilizar medios tecnológicos para la búsqueda de información y realizar sencillos informes guiados para exponer el proceso y las conclusiones obtenidas.**

MAT1.2.1. Realiza investigaciones sencillas con experiencias cercanas de su entorno relacionadas con la

numeración, cálculos, medidas y geometría, planteando el proceso de trabajo con preguntas adecuadas,

siendo ordenado, organizado y sistemático en el registro de sus observaciones. (CAA, CMCT, SIEP)

MAT1.2.2. Expresa con claridad las estrategias utilizadas y las conclusiones obtenidas. (CMCT, CAA)

MAT1.2.3. Elabora y presenta informes sencillos sobre el proyecto desarrollado. (CAA, CMCT, SIEP)

**CE.1.3. Mostrar una disposición favorable hacia el trabajo matemático, valorando la presentación limpia y ordenada de los cálculos, así como confianza en las propias posibilidades y espíritu de superación de los retos y errores asociados al aprendizaje**.

MAT1.3.1. Muestra interés por realizar las actividades matemáticas, es constante en la búsqueda de solucionesante problemas, tiene confianza en sí mismo y demuestra iniciativa y espíritu de superación de las dificultades y retos matemáticos, presenta clara y ordenadamente los trabajos. (CAA, CMCT)

MAT1.3.2. Toma decisiones, las valora y reflexiona sobre ellas en los procesos del trabajo matemático de su entorno inmediato, contrasta sus decisiones con el grupo, siendo capaz de aplicar las ideas claves en otras situaciones parecidas. (CAA, CSYC, SIEP, CMCT).

**C.E.1.4. Interpretar y expresar el valor de los números en textos numéricos de la vida cotidiana y formular preguntas y problemas sencillos sobre cantidades pequeñas de objetos y hechos o situaciones en los que se precise contar, leer, escribir, comparar y ordenar números de hasta tres cifras, indicando el valor de posición de cada una de ellas**

MAT.1.4.1. Interpreta y expresa el valor de los números en textos numéricos de la vida cotidiana.

(CMCT).

MAT.1.4.2. Compara y ordena números naturales de hasta tres cifras por el valor posicional y por

representación en la recta numérica. (CMCT).

MAT.1.4.3. Descompone, compone y redondea números hasta la decena o centena más próxima.

(CMCT).

MAT.1.4.4 Formula preguntas y problemas sobre situaciones de la vida cotidiana que se resuelven

contando, leyendo, escribiendo y comparando números. (CMCT, CAA).

**C.E.1.5. Realizar, en situaciones cotidianas, cálculos numéricos básicos con las operaciones de suma y resta aplicando sus propiedades, utilizando procedimientos mentales y algorítmicos diversos, la calculadora y estrategias personales.**

MAT.1.5.1. Realiza operaciones de suma y resta con números naturales. Utiliza y automatiza sus algoritmos, aplicándolos en situaciones de su vida cotidiana y en la resolución de problemas. (CMCT). MAT.1.5.2. Utiliza algunas estrategias sencillas de cálculo mental: sumas y restas de decenas y centenas exactas, redondeos de números, estimaciones del resultado por redondeo, cambiando los sumando si le es más fácil. (CMCT, CAA).

MAT.1.5.3. Aplica las propiedades de las operaciones y las relaciones entre ellas. (CMCT).

**C.E.1.6. Medir longitud, masa, capacidad y tiempo en los contextos familiar y escolar con unidades de medida no convencionales (palmos, pasos, baldosas...)y convencionales (kilogramo, metro, centímetro, litro, día y hora), escogiendo los instrumentos y las unidades más adecuados a su alcance.**

MAT.1.6.1. Medir objetos y espacios en los contextos familiar y escolar con unidades de medida no convencionales (palmos, pasos, baldosas…) y convencionales (metro, centímetro, kilogramo y litro). (CMCT).

MAT.1.6.2. Medir intervalos de tiempo de días y horas (CMCT). MAT.1.6.3. Escoger los instrumentos y unidades más adecuados para la medición de una magnitud. (CMCT, CAA)

**C.E.1.7. Operar mediante sumas y restas con diferentes medidas obtenidas en los contextos escolar y familiar.**

MAT.1.7.1. Operar mediante sumas con diferentes medidas obtenidas en los contextos escolar y

familiar (CMCT).

MAT.1.7.2. Operar mediante restas con diferentes medidas obtenidas en los contextos escolar y

familiar (CMCT).

**C.E 1.8. Conocer las unidades más apropiadas para determinar la duración de intervalos de tiempo (día y hora) y utilizarlas en la lectura de calendarios, horarios y relojes analógicos y digitales (horas en punto y medias) en los contextos escolar y familiar**.

MAT 1.8.1. Conocer las unidades más apropiadas para determinar la duración de intervalos de tiempo. (CMCT).

MAT 1.8.2. Utilizar las unidades de tiempo en la lectura de calendarios, horarios y relojes analógicos y digitales (horas en punto y medias) en los contextos escolar y familiar. (CMCT, CAA).

C**.E.1.9. Conocer el valor y las equivalencias entre las monedas y billetes del sistema monetario de la Unión Europea (50 ctmo s., 1€, 2€, 5€, 10€, 20€),manejándolos en los contextos escolar y familiar, en situaciones figuradas o reales.**

MAT.1.9.1. Conocer el valor y las equivalencias entre las monedas y billetes del sistema monetario de la Unión Europea más usuales (50 ctmos., 1€, 2€, 5€, 10€, 20€). (CMCT). MAT.1.9.2. Manejar monedas de 50 ctmos., 1€ y 2€, billetes de 5, 10 y 20 euros y sus equivalencias, en los contextos escolar y familiar en situaciones figuradas o reales. (CMCT, SIEP).

**C.E.1.10. Identificar la situación de un objeto del espacio próximo en relación a sí mismo y seguir un desplazamiento o itine rario, interpretando mensajessencillos que contengan informaciones sobre relaciones espaciales, utilizando los conceptos de izquierda-derecha, delante-detrás, arriba-abajo, cerca-lejos ypróximo-lejano.**

MAT.1.10.1. Identifica la situación de un objeto del espacio próximo en relación a sí mismo, interpretando

mensajes sencillos que contengan informaciones sobre relaciones espaciales, utilizando los conceptos de

izquierda-derecha, delante-detrás, arriba-abajo, cerca-lejos y próximo-lejano.(CMCT, CCL).

MAT.1.10.2. Sigue un desplazamiento o itinerario, interpretando mensajes sencillos que contengan

informaciones sobre relaciones espaciales, utilizando los conceptos de izquierda-derecha, delante-detrás,

arriba-abajo, cerca-lejos y próximo-lejano. (CMCT, CCL).

**C.E 1.11. Identificar, diferenciar y comparar, en los contextos familiar y escolar, las figuras planas (círculo, cuadrado, rectángulo y triangulo) y las formasespaciales (esfera y cubo) y enumerar algunos de sus elementos básicos**.

MAT.1.11.1. Compara y diferencia en los contextos familiar y escolar, las figuras planas (círculo, cuadrado, rectángulo y triangulo) y las formas espaciales (esfera y cubo). (CMCT).

MAT.1.11.2. Identifica en los contextos familiar y escolar, las figuras planas (círculo, cuadrado, rectángulo y triangulo) y las formas espaciales (esfera y cubo). (CMCT, CEC).

MAT.1.11.3. Enumera algunos elementos básicos de las figuras planas (círculo, cuadrado, rectángulo y triangulo) y las formas espaciales. (esfera y cubo) (CMCT, CCL).

**C.E.1.12. Leer, entender, recoger y registrar una información cuantificable de los contextos familiar y escolar, utilizando algunos recursos sencillos de representación gráfica: tablas de datos y diagramas de barras, comunicando oralmente la información.**

MAT.1.12.1. Lee y entiende una información cuantificable de los contextos familiar y escolar en tablas de datos y diagramas de barras, comunicando oralmente la información. (CCL, CMCT, CD).

MAT.1.12.2. Recoge y registra una información cuantificable de los contextos familiar y escolar en tablas de datos y diagramas de barras comunicando oralmente la información. (CCL, CMCT, CD).

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES SEGUNDO CICLO.**

**C.E.2.1. Identificar, plantear y resolver problemas relacionados con el entorno que exijan cierta planificación, aplicando dos operaciones con númerosnaturales como máximo, utilizando diferentes estrategias y procedimientos de resolución, expresando verbalmente y por escrito , de forma razonada, elproceso realizado.**

MAT 2.1.1. Identifica, resuelve e inventa problemas aditivos (cambio, combinación, igualación, comparación) y multiplicativos (repetición de medidas y escalares sencillos), de una y dos operaciones en situaciones de la vida cotidiana. (CMCT, CAA).

MAT 2.1.2. Planifica el proceso de resolución de un problema: comprende el enunciado (datos, relaciones entre los datos, contexto del problema), utiliza estrategias personales para la resolución de problemas, estima por aproximación y redondea cuál puede ser el resultado lógico del problema, reconoce y aplica la operación u operaciones que corresponden al problema, decidiendo sobre su resolución (mental, algorítmica o con calculadora). (CMCT, CAA, SIEP).

MAT 2.1.3. Expresa matemáticamente los cálculos realizados, comprueba la solución y explica de forma razonada y con claridad el proceso seguido en la resolución, analizando la coherencia de la solución y contrastando su respuesta con las de su grupo. (CMCT, CAA, CCL).

**C.E.2.2 Resolver, de forma individual o en equipo, situaciones problemáticas abiertas, investigaciones matemáticas y pequeños proyectos de trabajo, referidos a números, cálculos, medidas, geometría y tratamiento de la información, aplicando las fases del método científico (planteamiento de hipótesis, recogida y registro de datos, análisis de la información y conclusiones), realizando, de forma guiada, informes sencillos sobre el desarrollo, resultados y conclusiones obtenidas en el proceso de investigación. Comunicación oral del proceso desarrollado.**

MAT.2.2.1. Realiza investigaciones sencillas relacionadas con la numeración y los cálculos, la medida, la geometría y el tratamiento de la información, utilizando los contenidos que conoce. Muestra adaptación y creatividad en la resolución de investigaciones y pequeños proyectos colaborando con el grupo. (CMCT, CAA).

MAT.2.2.2. Practica y planifica el método científico, con orden, organización y sistematicidad,. apoyándose en preguntas adecuadas, utilizando registros para la recogida de datos, la revisión y modificaciones necesarias, partiendo de hipótesis sencillas para realiza estimaciones sobre los resultados esperados, buscando argumentos para contrasta su validez. (CMCT CAA, SIEP CSYC).

MAT.2.2.3. Elabora informes sobre el proceso de investigación realizado, indicando las fases desarrolladas, valorando los resultados y las conclusiones obtenidas, comunicando oralmente el proceso de investigación y las principales conclusiones. (CMCT, CAA, CCL).

MAT.2.2.4. Resuelve situaciones problemáticas variadas: sobran datos, faltan un dato y lo inventa, problemas de elección, a partir de un enunciado inventa una pregunta, a partir de una pregunta inventa un problema, inventa un problema a partir de una expresión matemática, a partir de una solució. ( CMCT, CAA)

**C.E.2.3. Mostrar actitudes adecuadas para el desarrollo del trabajo matemático superando todo tipo de bloqueos o inseguridades en la resolución desituaciones desconocidas, reflexionando sobre las decisiones tomadas, contrastando sus criterios y razonamientos con el grupo y transfiriendo lo aprendido asituaciones similares futuras en distintos contextos.**

MAT.2 3.1. Desarrolla y muestra actitudes adecuadas para el trabajo en matemáticas: esfuerzo, perseverancia, flexibilidad y aceptación de la crítica razonada. (CMCT, CAA ,SIEP).

MAT.2.3.2. Se plantea la resolución de retos y problemas con la precisión, esmero e interés ajustados al nivel educativo y a la dificultad de la situación, planteando preguntas y buscando las respuestas adecuadas, superando las inseguridades y bloqueos que puedan surgir, aprovechando la reflexión sobre los errores para iniciar nuevos aprendizajes. (CMCT, CAA, SIEP).

MAT.2.3.3. Toma decisiones, las valora y reflexiona sobre ellas en los procesos del trabajo matemático de su entorno inmediato, contrasta sus decisiones con el grupo, siendo capaz de aplicar las ideas claves en otras situaciones futuras en distintos (CMCT, CAA, SIEP).

**C.E.2.4. Leer, escribir y ordenar, utilizando razonamientos apropiados, distintos tipos de números (naturales, enteros, fracciones, decimales hasta lascentésimas), para interpretar e intercambiar información en situaciones de la vida cotidiana.**

MAT.2.4.1. Lee, escribe y ordena números (naturales, enteros, fracciones y decimales hasta las centésima), utilizando razonamientos apropiados, en textos numéricos de la vida cotidiana.(CMCT). MAT.2.4.2. Descompone, compone y redondea números naturales de hasta seis cifras, interpretando el valor de posición de cada una de ellas. (CMCT).

MAT.2.4.3. Identifica y nombra, en situaciones de su entorno inmediato, los números ordinales. (CMCT). MAT.2.4.4. Interpreta el valor de los números en situaciones de la vida cotidiana, en escaparates con precios, folletos publicitarios…, emitiendo informaciones numéricas con sentido. (CMCT, CAA). MAT.2.4.5. Compara y ordena números naturales por el valor posicional y por su representación en la recta numérica como apoyo gráfico. (CMCT).

MAT.2.4.6. Lee y escribe fracciones básicas (con denominador 2,3,4,5,6,8,10) (CMCT).

**C.E 2.5. Realizar operaciones utilizando los algoritmos adecuados al nivel, aplicando sus propiedades y utilizando estrategias personales y procedimientossegún la naturaleza del cálculo que se vaya a realizar (algoritmos, escritos, cálculos mental, tanteo, estimación, calculadora), en situaciones de resolución deproblemas.**

MAT.2.5.1. Realiza operaciones utilizando los algoritmos estándar de suma, resta, multiplicación y división con distintostipos de números, en comprobación de resultados en contextos de resolución de problemas y en situaciones cotidianas.(CMCT, CAA).

MAT.2.5.2. Realiza cálculos numéricos naturales utilizando las propiedades de las operaciones en resolución deproblemas. (CMCT).

MAT.2.5.3. Muestra flexibilidad a la hora de elegir el procedimiento más adecuado en la resolución de cálculosnuméricos, según la naturaleza del cálculo que se va a realizar. (CMCT, CAA).

MAT.2.5.4. Utiliza la calculadora con criterio y autonomía en la realización de cálculos complejos. (CMCT, CAA, CD).

MAT.2.5.5. Utiliza algunas estrategias mentales de sumas y restas con números sencillos: opera con decenas, centenasy millares exactos, sumas y restas por unidades, o por redondeo y compensación, calcula dobles y mitades. (CMCT,CAA).

MAT.2.5.6. Utiliza algunas estrategias mentales de multiplicación y división con números sencillos, multiplica y dividepor 2, 4,5,10,100; multiplica y divide por descomposición y asociación utilizando las propiedades de las operaciones.**(**CMCT, CAA).

MAT.2.5.7. Utiliza estrategias de estimación del resultado de operaciones con números naturales redondeando antes deoperar mentalmente. (CMCT. CAA).

MAT.2.5.8. Utiliza otras estrategias personales para la realización de cálculos mentales, explicando el proceso seguidoen su aplicación. (CMCT, CAA).

MAT.2.5.9. Expresa con claridad el proceso seguido en la realización de cálculos.(CMCT, CAA).

**C.E. 2.6. Realizar estimaciones y mediciones de longitud, masa, capacidad y tiempo en el entorno y la vida cotidianos, escogiendo las unidades einstrumentos más adecuados, utilizando estrategias propias y expresando el resultado numérico y las unidades utilizadas**

MAT.2.6.1. Realiza estimaciones de medidas de longitud, masa, capacidad y tiempo en el entorno y de la vida cotidiana, escogiendo las unidades e instrumentos más adecuados y utilizando estrategias propias. (CMCT, SIEP).

MAT.2.6.2. Realiza mediciones de longitud, masa, capacidad y tiempo en el entorno y de la vida cotidiana, escogiendo las unidades e instrumentos más adecuados y utilizando estrategias propias. (CMCT, SIEP).

MAT.2.6.3. Expresa el resultado numérico y las unidades utilizadas en estimaciones y mediciones de longitud, masa, capacidad y tiempo en el entorno y de la vida cotidiana. (CMCT).

**C.E.2.7. Operar con diferentes medidas obtenidas en el entorno próximo mediante sumas y restas, el uso de múltiplos y submúltiplos y la comparación yordenación de unidades de una misma magnitud, expresando el resultado en las unidades más adecuadas y explicando, oralmente y por escrito, el procesoseguido y aplicándolo a la resolución de problemas.**

MAT.2.7.1. Opera con diferentes medidas obtenidas en el entorno próximo mediante sumas y restas de unidades de una misma magnitud ,expresando el resultado en las unidades más adecuadas, explicando oralmente y por escrito el proceso seguido y aplicándolo a la resolución de problemas.(CMCT, CCL). MAT.2.7.2. Opera con diferentes medidas obtenidas en el entorno próximo mediante el uso de múltiplos y submúltiplos de unidades de una misma magnitud, expresando el resultado en las unidades más adecuadas, explicando oralmente y por escrito el proceso seguido y aplicándolo a la resolución de problemas. (CMCT, CCL).

MAT.2.7.3. Compara y ordena unidades de una misma magnitud de diferentes medidas obtenidas en el entorno próximo expresando el resultado en las unidades más adecuadas, explicando oralmente y por escrito el proceso seguido y aplicándolo a la resolución de problemas. (CMCT, CCL).

**C.E.2.8. Conocer las unidades de medida del tiempo (segundo, minuto, hora, día, semana y año) y sus relaciones, utilizándolas para resolver problemas de lavida diaria.**

MAT.2.8.1. Conoce las medidas del tiempo (segundo, minuto, hora, día, semana y año) y sus relaciones. (CMCT).

MAT.2.8.2. Utiliza las unidades de medida del tiempo (segundo, minuto, hora, día, semana y año) y sus relaciones en la resolución de problemas de la vida diaria. (CMCT, CAA).

**C.E.2.9. Conocer el valor y las equivalencias entre las diferentes monedas y billetes del sistema monetario de la Unión Europea**

MAT.2.9.1. Conoce el valor y las equivalencias entre las diferentes monedas y billetes del sistema monetario de la Unión Europea. (CMCT).

**C.E 2.10. Interpretar situaciones, seguir itinerarios y describirlos en representaciones espaciales sencillas del entorno cercano: maquetas, croquis y planos, utilizando las nociones geométricas básicas. (Situación, movimiento, paralelismo, perpendicularidad y simetría )**

MAT.2.10.1. Interpreta y describe situaciones en croquis, planos y maquetas del entorno cercano utilizando las nociones geométricas básicas (situación, movimiento, paralelismo, perpendicularidad y simetría). (CMCT, CCL).

MAT.2.10.2. Sigue y describe itinerarios en croquis, planos y maquetas del entorno cercano utilizando las nociones geométricas básicas (situación, movimiento, paralelismo, perpendicularidad y simetría). (CMCT, CCL)

**C.E 2.11. Reconocer y describir, en el entorno cercano, las figuras planas (cuadrado, rectángulo, triangulo, trapecio y rombo , circunferencia y círculo) y loscuerpos geométricos (el cubo, el prisma, la pirámide, la esfera y el cilindro) e iniciarse en la clasificación de estos cuerpos.**

**C.E.2.12. Comprender el método de cálculo del perímetro de cuadrados, rectángulos, triángulos, trapecios y rombos. Calcular e l perímetro de estas figuras planas. Aplicarlo a situaciones del entorno cercano.**

MAT.2.12.1. Comprende el método de cálculo del perímetro de cuadrados, rectángulos, triángulos, trapecios y rombos. (CMCT).

MAT.2.12.2. Calcula el perímetro de cuadrados, rectángulos, triángulos, trapecios y rombos, en situaciones de la vida cotidiana. (CMCT).

**C.E 2.13. Leer e interpretar, recoger y registrar una información cuantificable del entorno cercano utilizando algunos recursos sencillos de representación gráfica: tablas de datos, diagramas de barras, diagramas lineales. Comunicar la información oralmente y por escrito.**

MAT.2.13.1. Lee e interpreta una información cuantificable del entorno cercano utilizando algunos recursos sencillos de representación gráfica: tablas de datos, diagramas de barras, diagramas lineales, comunicando la información oralmente y por escrito. (CMCT, CCL, CD).

MAT.2.13.2. Registra una información cuantificable del entorno cercano utilizando algunos recursos sencillos de representación gráfica: tablas de datos, diagramas de barras, diagramas lineales, comunicando la información oralmente y por escrito. (CMCT, CCL, CD)

**C.E 2.14. Observar que en el entorno cercano, hay sucesos imposibles y sucesos que con casi toda seguridad se producen, hacer estimaciones basadas en la experiencia sobre el resultado (posible, imposible) de situaciones sencillas y comprobar dicho resultado.**

MAT.2.14.1. Observa que en el entorno cercano hay sucesos imposibles y sucesos que con casi toda seguridad se producen. (CMCT).

MAT.2.14.2. Hacer estimaciones basadas en la experiencia sobre el resultado (posible, imposible) de situaciones sencillas y comprobar dicho resultado. (CMCT, SIEP)

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES TERCER CICLO**

**C.E.3.1. En un contexto de resolución de problemas sencillos, anticipar una solución razonable y buscar los procedimientos matemáticos más adecuado para abordar el proceso de resolución. Valorar las diferentes estrategias y perseverar en la búsqueda de datos y soluciones precis as, tanto en la formulación como en la resolución de un problema. Expresar de forma ordenada y clara, oralmente y por escrito, el proceso seguido en la resolución de problemas.**

MAT.3.1.1. En un contexto de resolución de problemas sencillos, anticipa una solución razonable y busca los procedimientos matemáticos adecuados para abordar el proceso de resolución. (CMCT, CCL, CAA). MAT.3.1.2. Valora las diferentes estrategias y persevera en la búsqueda de datos y soluciones precisas, tanto en la formulación como en la resolución de un problema. (CMCT, CAA, SIEP).

MAT.3.1.3. Expresa de forma ordenada y clara, oralmente y por escrito, el proceso seguido en la resolución de problemas. (CMCT, CCL).

C**.E.3.2. Resolver y formular investigaciones matemáticas y proyectos de trabajos referidos a números, cálculos, medidas, geometría y tratamiento de la información aplicando el método científico, utilizando diferentes estrategias, colaborando activamente en equipo y comunicando oralmente y por escrito el proceso desarrollado. Elaborar informes detallando el proceso de investigación, valorando resultados y conclusiones, utilizando medios tecnológicos para la búsqueda de información, registro de datos y elaboración de documentos en el proceso**.

MAT.3.2.2. Resuelve y formula investigaciones matemáticas y proyectos de trabajos referidos a números, cálculos, medidas, geometría y tratamiento de la información aplicando el método científico, utilizando diferentes estrategias, colaborando activamente en equipo y comunicando oralmente y por escrito el proceso desarrollado. (CMCT, CAA, SIEP).

MAT.3.2.2. Elabora informes detallando el proceso de investigación, valorando resultados y conclusiones, utilizando medios tecnológicos para la búsqueda de información, registro de datos y elaboración de documentos en el proceso. (CMCT, CAA, SIEP).

**C.E.3.3. Desarrollar actitudes personales inherentes al quehacer matemático, planteando la resolución de retos y problemas con precisión, esmero e interés. Reflexionar sobre los procesos, decisiones tomadas y resultados obtenidos, transfiriendo lo aprendiendo a situaciones similares, superando los bloqueos e inseguridades ante la resolución de situaciones desconocidas.**

MAT.3.3.1. Desarrolla actitudes personales inherentes al quehacer matemático, planteando la resolución de retos y problemas con precisión, esmero e interés. (CMCT, SIEP).

MAT.3.3.2. Reflexiona sobre los procesos, decisiones tomadas y resultados obtenidos, transfiriendo lo aprendiendo a situaciones similares futuras, superando los bloqueos e inseguridades ante la resolución de situaciones desconocidas. (CMCT, CAA, CSYC, SIEP).

**C.E.3.4. Leer, escribir y ordenar en textos numéricos académicos y de la vida cotidiana distintos tipos de números (naturales, enteros, fracciones y decimales hasta las centésimas), utilizando razonamientos apropiados e interpretando el valor de posición de cada una de sus cifras.**

MAT.3.4.1. Lee y escribe números naturales, enteros y decimales hasta las centésimas (CMCT). MAT.3.4.2. Lee y escribe fracciones sencillas. (CMCT).

MAT.3.4.3. Descompone, compone y redondea números naturales y decimales, interpretando el valor de posición de cada una de sus cifras. (CMCT, CAA).

MAT.3.4.4. Ordena números naturales, enteros, decimales y fracciones básicas por comparación, representación en la recta numérica y transformación de unos en otros. (CMCT).

**C.E.3.5. Realizar, en situaciones de resolución de problemas, operaciones y cálculos numéricos sencillos, exactos y aproximados, con números naturales y decimales hasta las centésimas, utilizando diferentes procedimientos mentales y algorítmicos y la calculadora.**

MAT.3.5.1. Realiza cálculos mentales con las cuatro operaciones utilizando diferentes estrategias personales y académicas, teniendo en cuenta la jerarquía de las operaciones. (CMCT).

MAT.3.5.2. Utiliza diferentes estrategias de estimación del resultado de una operación sencilla. (CMCT, CAA).

MAT.3.5.3. Suma, resta, multiplica y divide números naturales y decimales con el algoritmo, en comprobación de resultados, en contextos de resolución de problemas y en situaciones cotidianas. (CMCT, CAA).

MAT.3.5.4. Utiliza la calculadora con criterio y autonomía para ensayar, investigar y resolver problemas. (CMCT,CAA, CD).

MAT.3.5.5. Decide según la naturaleza del cálculo, el procedimiento a utilizar (mental, algorítmico, tanteo, estimación, calculadora), explicando con claridad el proceso seguido. (CMCT, CAA).

**C.E.3.6. Utilizar los números naturales, decimales, fraccionarios y los porcentajes sencillos para interpretar e intercambiar información en contextos de la vida cotidiana, utilizando sus equivalencias para realizar cálculos sencillos y resolver problemas.**

MAT.3.6.1. Utiliza los porcentajes para expresar partes, Identifica e interpreta datos y mensajes de textos numéricos sencillos de la vida cotidiana (facturas, folletos publicitarios, rebajas, repartos… (CMCT). MAT.3.6.2. Realiza cálculos sencillos con fracciones básicas y porcentajes (cálculo del porcentaje de un número y su equivale nte en fracciones). (CMCT).

MAT.3.6.3. Realiza equivalencias de las redes numéricas básicas (1/2, 0,5, 50%, la mitad) para resolver problemas. (CMCT, CAA).

MAT.3.6.4. Aplica las equivalencias numéricas entre fracciones, decimales y porcentajes para intercambiar y comunicar mensaje s. (CMCT, CAA).

MAT.3.6.5. Resuelve problemas de la vida cotidiana utilizando porcentajes y regla de tres en situaciones de proporcionalidad directa, explicando oralmente y por escrito el significado de los datos, la situación planteada, el proceso seguido y las soluciones o btenidas. (CMCT, CAA).

**C.E.3.7. Seleccionar instrumentos y unidades de medida usuales para realizar mediciones, haciendo previamente estimaciones y expresando con precis ión medidas de longitud, superficie, peso, masa, capacidad, volumen y tiempo en contextos reales, explicando el proceso seguido o ralmente y por escrito**.

MAT.3.7.1. Efectúa estimaciones previas a medidas de longitud, superficie, peso, masa, capacidad, volumen y tiempo en contextos reales, explicando el proceso seguido oralmente y por escrito. (CMCT, CCL).

MAT.3.7.2. Selecciona instrumentos y unidades de medida usuales para realizar mediciones, expresando con precisión medidas de longitud, superficie, peso, masa, capacidad, volumen y tiempo en contextos reales, explicando el proceso seguido oralmente y por escrito.(CMCT, CAA, CCL).

**C.E.3.8. Operar con diferentes medidas del contexto real.**

MAT.3.8.1. Opera con diferentes medidas en situaciones del contexto real. (CMCT)

**C.E.3.9. Conocer el sistema sexagesimal para realizar cálculos con medidas angulares, explicando oralmente y por escrito el proceso seguido y la estrategia utilizada.**

MAT.3.9.1. Conoce el sistema sexagesimal. (CMCT).

MAT.3.9.2. Realiza cálculos con medidas angulares explicando oralmente y por escrito el proceso seguido y la estrategia utilizada. (CMCT, CCL).

**C.E.3.10. Interpretar, describir y elaborar representaciones espaciales de la vida cotidiana (croquis, planos, maquetas…) utilizando las nociones geométricas básicas (situación, movimiento, paralelismo, perpendicularidad, escala, simetría, perímetro y superficie).**

MAT.3.10.1. Interpreta y describe representaciones espaciales de la vida cotidiana (croquis, planos, maquetas…) utilizando las nociones geométricas básicas (situación, movimiento, paralelismo, perpendicularidad, escala, simetría, perímetro y superficie). (CMCT, CCL).

MAT.3.10.2. Elabora representaciones espaciales de la vida cotidiana (croquis, planos, maquetas…) utilizando las nociones geométricas básicas (situación, movimiento, paralelismo, perpendicularidad, escala, simetría, perímetro y superficie). (CMCT, SIEP).

**C.E.3.11. Conocer, describir sus elementos básicos, clasificar según diversos criterios y reproducir las figuras planas: cuadrado, rectángulo, romboide, triángulo, trapecio, rombo y círculo, relacionándolas con elementos del contexto real.**

MAT.3.11.1. Conoce y describe las figuras planas: cuadrado, rectángulo, romboide, triángulo, trapecio, rombo y círculo relacionándolas con elementos del contexto real. (CMCT, CCL, CEC).

MAT.3.11.2. Clasifica según diversos criterios las figuras planas: cuadrado, rectángulo, romboide, triángulo, trapecio, rombo y círculo relacionándolas con elementos del contexto real. (CMCT).

MAT.3.11.3. Reproduce las figuras planas: cuadrado, rectángulo, romboide, triángulo, trapecio, rombo y círculo relacionándolas con elementos del contexto real. (CMCT, CEC).

**C.E.3.12. Conocer los poliedros, prismas, pirámides, conos, cilindros y esferas y sus elementos básicos, aplicando el conocimiento de sus características para la clasificación de cuerpos geométricos.**

MAT.3.12.1. Conoce los poliedros, prismas, pirámides, conos, cilindros y esferas, sus elementos y características. (CMCT).

MAT.3.12.2. Clasifica los poliedros, prismas, pirámides, conos, cilindros y esferas según sus elementos y características. (CMCT).

**C.E.3.13. Comprender el método de cálculo del perímetro y el área de paralelogramos, triángulos, trapecios y rombos. Calcular el perímetro y el área de estas figuras planas en situaciones de la vida cotidiana.**

MAT.3.13.1. Comprende el método de cálculo del perímetro y el área de paralelogramos, triángulos, trapecios y rombos. (CMCT).

MAT.3.13.2. Calcula el perímetro y el área de paralelogramos, triángulos, trapecios y rombos en situaciones de la vida cotidiana. (CMCT)

**C.E.3.14. Leer e interpretar, recoger y registrar una información cuantificable en situaciones familiares del contexto social, utilizando y elaborando algunos recursos sencillos de representación gráfica: tablas de datos, diagramas de barras, diagramas lineales, diagramas poligonales y sectoriales, comunicando la información oralmente y por escrito.**

MAT.3.14.1. Lee e interpreta una información cuantificable en situaciones familiares del contexto social, utilizando algunos recursos sencillos de representación gráfica: tablas de datos, diagramas de barras, diagramas lineales, diagramas poligonales y sectoriales, comunicando la información oralmente y por escrito. (CMCT, CCL, CD).

MAT.3.14.2. Registra una información cuantificable en situaciones familiares del contexto social, utilizando o elaborando algunos recursos sencillos de representación gráfica: tablas de datos, diagramas de barras, diagramas lineales, diagramas poligonales y sectoriales, comunicando la información oralmente y por escrito. (CMCT, CCL, CD).

**C.E.3.15. Observar y constatar, en situaciones de la vida cotidiana, que hay sucesos imposibles, sucesos que con casi toda seguridad se producen, o que se repiten, siendo más o menos probable esta repetición, hacer estimaciones basadas en la experiencia sobre el resultado (posible, imposible, seguro, más o menos probable) de situaciones en las que intervenga el azar y comprobar dicho resultado.**

MAT.3.15.1. Observa y constata, en situaciones de la vida cotidiana, que hay sucesos imposibles, sucesos que con casi toda seguridad se producen, o que se repiten, siendo más o menos probable esta repetición. (CMCT).

MAT.3.15.2. Hace estimaciones basadas en la experiencia sobre el resultado (posible, imposible, seguro, más o menos probable) de situaciones en las que intervenga el azar y comprobar dicho resultado. (CMCT, SIEP)

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

La orientación educativa se concibe como un proceso inherente a la propia acción docente que compete a todo el profesorado y tiene como fin último el desarrollo integral del alumnado. La orientación educativa se desarrollará a través de distintos niveles de intervención, desde la acción tutorial como tarea colegiada ejercida por el equipo docente y coordinado por el tutor o tutora con el asesoramiento del equipo de orientación del centro, hasta la intervención más especializada desarrollada por los diferentes profesionales de la orientación. La orientación educativa se considera un elemento de calidad del sistema educativo y debe ser entendida como un proceso de ayuda planificado y continuado en el tiempo que, a través de la intervención colaborativa con la comunidad educativa, persigue el desarrollo personal, social, académico y profesional del alumnado. La orientación educativa, a través de sus distintos niveles de intervención, contribuirá al logro de los siguientes objetivos:

a.-Favorecer el desarrollo personal y social del alumnado adquiriendo los valores propios de una sociedad democrática.

b.- Contribuir a la adaptación del alumnado al contexto escolar y a la integración del mismo en el grupo clase y en el centro, con especial énfasis, en su caso, en la transición entre las diferentes etapas educativas.

c.- Identificar y estimular las potencialidades del grupo-clase y el talento individual de cada alumna y alumno con objeto de potenciar su desarrollo integral.

d.- Diseñar y desarrollar actuaciones encaminadas a la promoción de la cultura de la paz y la mejora de la convivencia en la comunidad educativa.

e.- Promover acciones dirigidas a educar en y para la igualdad, integrando la perspectiva de género en las actuaciones que se lleven a cabo desde el marco de la tutoría.

f.- Establecer estrategias de coordinación del equipo docente para la mejora, tanto de la acción orientadora como de los rendimientos y aprendizajes del alumnado, tendiendo, en todo caso, al máximo desarrollo posible de las competencias básicas.

g.- Contribuir a la equidad en la educación, potenciando la compensación de desigualdades a través de la puesta en práctica de medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del centro desde un enfoque preventivo e inclusivo de la educación.

h.- Potenciar y coordinar el desarrollo de experiencias educativas interdisciplinares, que permitan al alumnado el aprendizaje integrado y la aplicación del currículo como

Vía fundamental para el desarrollo de las competencias básicas, así como, en su caso, experiencias de escolarización combinada entre centros específicos de educación especial y centros ordinarios.

i.- Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención y, en su caso, detección de aquellos factores o circunstancias que puedan incidir en su adecuado desarrollo.

j.- Favorecer el autoconocimiento de los alumnos y las alumnas para que identifiquen y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.

k.- Posibilitar al alumnado el desarrollo de habilidades y conocimientos que favorezcan la posterior toma de decisiones en relación con las opciones académicas y profesionales evitando el sesgo que pudiese aparecer en dichas decisiones por motivos de género.

l.- Establecer vínculos de colaboración y cooperación entre el centro, los padres y las madres, tutores legales o guardadores legales del alumnado y el entorno.

La orientación educativa y la acción tutorial requieren una planificación sistemática y estructurada que se concreta dentro del plan de orientación y acción tutorial, que articula el conjunto de actuaciones de los equipos docentes y del centro educativo en su conjunto relacionadas con la orientación y la acción tutorial. La acción tutorial es una tarea colegiada ejercida por el equipo docente de un grupo de alumnos y alumnas. Cada grupo tendrá un maestro o una maestra, tutor o tutora que coordinará la acción tutorial del equipo docente correspondiente.

Los equipos de orientación de centro apoyarán y asesorarán al profesorado que ejerza la tutoría en el desarrollo de las funciones que les corresponden.

El Plan de Orientación y acción tutorial, que podremos ver en el anexo III contemplará los siguientes apartados:

* + Objetivos del Plan de orientación y acción tutorial.
  + Programas y actuaciones para el desarrollo del Plan de orientación y acción tutorial.
  + Líneas generales para la acogida y la transición entre etapas educativas.
  + Medidas para la integración del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
  + Acción tutorial.
  + Designación de tutoras y tutores.
  + Funciones de la tutoría.
  + Coordinación de tutoras y tutores con los equipos docentes.
  + Atención a las familias.
  + El equipo de orientación: Funciones. Coordinación.
  + Coordinación interna entre todos los agentes implicados en la orientación educativa y en la acción tutorial.
  + Cooperación con los servicios de apoyo, así como con otros agentes externos.
  + Organización de los recursos educativos de los que disponga el centro en relación con la orientación y la acción tutorial.
  + Los procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación

#### PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL REFERIDO AL ALUMNO/A

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| OBJETIVOS | ACTIVIDADES | RESPONSABLE S | RECURSOS | TEMPORALIZACIÓ N |
| **1. Conocer las condiciones físicas y académicas del alumno, su capacidad o aptitudes y su personalidad y carácter.** | **1.- Leer la Memoria, Informes de Evaluación y de otro tipo, Expedientes personales…**  **2.-Recoger la**  **información pertinente del tutor del curso anterior**  **3.- Plan de Acogida:**   * **Entrega de horarios** * **Recepción y bienvenida** * **Presentación de profesores** | **Tutor/a**  **Tutor/a**  **Tutor/a ,EOE y otros**  **profesores** | **-Documentación disponible**  **-Documentación disponible**  **-Técnicas de dinámica de grupos.**  **-Materiales elaborados por otros profesores/as yE.O.E**  **Registro de** | **-Primera quincena de Septiembre**  **-Primera quincena de Septiembre**  **-Primera semana de clase** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * **Conocimiento del Centro** * **Administración** * **Biblioteca** * **Avance programa de tutoría** * **Presentación y conocimiento recíproco de alumnos nuevos** * **Libros y material fungible.**   **4.- Comprobar en qué materias destaca más y en cuales ha tenido dificultades o calificaciones insufientes.**  **5.- Observación sistemática del alumnado a través de** | **Tutor/a**  **EOE**  **EOE** | **Evaluación**  **Escalas de observación**  **Escalas de observación** | **Principio de curso**  **A lo largo del curso**  **A lo largo del curso** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Escalas de estimación en los conceptos de: inteligencia general, aptitudes numéricas y verbales, memoria, imaginación, psicomotricidad, personalidad.**  **6.- Completar cada escala. Pedir**  **Información a la familia mediante una escala similar.** |  | |  |  |
| **2.-Fomentar el desarrollo de actitudes participativa**  **s y solidarias** | **1.- Elaborar normas de convivencia dando a conocer los objetivos educativos básicos de**  **cada nivel.** | **Tutor/a** |  | **-Normativa Legal, Instrucciones, Técnicas de**  **Dinámica de grupo, recursos del Tutor**  **Materiales elaborado por**  **profesores y** | **Septiembre – Octubre** |
|  |  | **Tutor/a** |  |  |
|  | **2.- Distribución de**  **responsabilidades:** |  |  |  |
|  | * **Delegado** |  |  |  |
|  |  | **Jefa** | **de** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * **Material** * **Organización de clase**   **3.- Participar en las distintas conmemoraciones a lo largo del curso:**   * **Derechos Humanos: derechos de la infancia** * **Constitución** * **Navidad** * **Día escolar de la Paz** * **28 de Febrero** * **Día del trabajo** * **Día del Libro** * **Fiesta de Fin de curso** | **Estudios, Equipo Docente, Tutores** | **E.O.E.** | **A lo largo del curso** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.- Crear una dinámica de clase que**  **facilite el**  **cambio de papeles dentro del grupo** | **1.- Formas de convivencia**  **2.- Valores sociales no explícitos**  **3.- Resolución de conflictos**  **4.- Revisiones periódicas** | **Tutor/a** | **Técnicas de**  **Dinámica de grupos: Asambleas de clase, coloquios…**  **Materiales elaborados por profesores y E.O.E.** | **A lo largo del curso** |
| **4.- Dar**  **respuesta individual a las situaciones conociendo las característica s personales, familiares, ambientales y escolares**  **de los**  **alumnos/as** | **1.- Profundizar en las historias personales de los alumnos/as.**  **2.- Observar las conductas del alumnado tanto a nivel motriz como emocional y registrar la información** | **Tutor/a** | **Entrevistas individuales**  **Materiales elaborados por profesorado y E.O.E** | **A lo largo del curso** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.- Orientar, asesorar y coordinar actividades diversas de alumnos/as** | **1.- Orientar la actitud del grupo ante el trabajo escolar, recogiendo iniciativas, inculcando actitudes positivas, recomendando la integración de los conocimientos y valorando adecuadamente todas y cada una de las materias y actividades escolares.**  **2.- Asesorar actividades de ocio y tiempo libre y coordinar las actividades complementarias del grupo.**  **3.- Orientar y coordinar la educación ética, cívica, sexual, sanitaria, ecológica.**  **4.- Fortalecer, estimular y enriquecer la vida del** | **Tutor/a** | * **Grupo coloquial.** * **Diálogos.** * **Entrevistas.** * **Charlas.** * **Reuniones informales,** * **Fiestas escolares** * **Excursiones** * **Lecturas seleccionadas.** | **A lo largo de todo el curso** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **grupo, integrando a todos sus miembros, propiciando la participación y la socialización entre ellos y otros grupos.** |  |  |  |
| **6.-**  **Evaluación de los**  **alumnos/as:**  **-Informar a los alumnos/as de los**  **criterios de evaluación.**  **-Coordinar proceso** | **1.- Evaluación inicial de los acontecimientos básicos: lengua y matemáticas.**  **2.- Elaborar los criterios devaluación**  **3.- Darlos a conocer a los alumnos**  **4.- Elaborar el calendario de evaluación**  **5.- Entrega de boletines. 6.- Autoevaluación.**  **7.- Realizar evaluaciones**  **de aptitudes básicas** | **Tutor/a**  **Equipo Docente**  **Tutor/a**  **Equipo Orientación Educativa** | **-Boletines, Legislación sobre Educación.**  **-Expedientes Académ.** | **Primer Trimestre**  **Navidad, Semana Santa y Junio** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **para el aprendizaje (al iniciar Ciclo)**  **8.- Diferenciar el rendimiento suficiente o insuficiente (referido al nivel de conocimiento) del rendimiento satisfactorio o insatisfactorio (referido a capacidades o**  **posibilidades del alumno).**  **9.- Orientar y ayudar a padres de alumnos en los casos de rendimiento insuficiente-suficiente y satisfactorio- insatisfactorio.** |  |  |  |

**PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL REFERIDO AL PROFESORADO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| OBJETIVOS | ACTIVIDADES | RESPONSABLE S | RECURSOS | TEMPORALIZACIÓ N |
| **1.-**  **Intercambia r información sobre los alumnos/as y el grupo, analizarla y valorarla.** | **1.- Informar al equipo de profesores/as sobre las características individuales de los alumnos/as y del grupo.**  **2.- Recoger información de los demás profesores acerca de ellos y del grupo.**  **3.- Analizar con el resto del profesorado las dificultades**  **escolares de** | **Tutor/a y equipo docente** | **Intercambio de información y estrategias entre profesores, tutores y especialistas.** | **Cuando sea necesario y al menos, una vez al trimestre.** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **los alumnos/as, debidas a deficiencias instrumentales**  **, problemas de integración y otras, y buscar, si procede, los asesoramiento s apoyos necesarios.** |  |  |  |
| **2.-**  **Contribuir a desarrollar líneas comunes de acción con el resto del profesorado en el marco del P.E.C** | **1.- Conectar con el equipo educativo un plan de acción tutorial para todo el curso, tratando de**  **precisar cuál es el grado y modo de implicación del profesorado y** | **Tutor/a E.O.E.**  **Tutor/a y equipo** | **Proyecto Curricular** | **Principio del curso, revisión trimestral y anual en los**  **documentos que procedan** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **cuáles los aspectos que de forma específica y prioritaria atenderá el tutor.**  **2.- Preparar, coordinar y**  **moderar las**  **sesiones de evaluación, procurando que su**  **desarrollo se ajuste a los principios de evaluación continua.**  **3.- Establecer cauces con los demás**  **tutores/as, a la** | **docente**  **Equipo docente** |  | **Trimestral**  **A lo largo del curso en las**  **reuniones del equipo docente.** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **hora de marcar y revisar objetivos, preparar actividades, elaborar materiales de apoyo y**  **coordinar el uso de medios y recursos disponibles.** |  |  |  |
|  | **4.- Reuniones con el equipo docente del siguiente ciclo, con la finalidad de:**  **-Comentar la información.**  **-Fijar criterio para una evaluación** | **Equipo docente** |  | **Principio de curso y revisión**  **trimestral** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **individualizada**  **, formativa y orientativa.**  **-Adecuar los recursos educativos a las características individuales de alumnos.**  **-Aunar criterios sobre objetivos, actividades, materiales…**  **-Redactar informes para el profesorado de cursos siguientes.** |  |  |  |
| **3.**  **Coordinación** | **1.- Reuniones periódicas.** | **Tutor/a y Equipo** | **Plan Anual de Centro,** | **A lo largo del curso** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **n de la actividad docente de todo el**  **profesorado.** | **2.- Planificación de actividades comunes.**  **3.- Toma de decisiones.** | **Docente** | **Proyecto Curricular, estrategias metodológicas**  **.** |  |
| **4.**  **Coordinación n del**  **fomento de la convivencia.** | **1.- Planificación de actuaciones conjuntas.**  **2.-**  **Comunicación de incidencias.**  **3.- Reuniones periódicas valorativas.** | **Tutor/a y Equipo Docente.** | **Normativa vigente, R.O.F.,**  **documentos elaboración propia y Plan de Convivencia** | **A lo largo del curso** |
| **5.**  **Coordinación n del**  **proceso de evaluación.** | **1.- Elaboración y revisión de los criterios de evaluación**  **2.- Planificación y desarrollo de**  **las sesiones y** | **Tutor/a y Equipo Docente.**  **Tutor/a y Equipo Docente** | **Normativa, P. Curricular, cuestionarios, etc.**  **Documentos de**  **elaboración** | **Primer Trimestre**  **Primer Trimestre y Trimestralmente.** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **del calendario devaluación.** |  | **propia** |  |

**PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL REFERIDO A PADRES/MADRES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| OBJETIVOS | ACTIVIDADES | RESPONSABL ES | RECURSOS | TEMPORALIZACIÓ N |
| **1.- Contribuir al establecimiento de**  **relaciones fluidas con los padres de los alumnos, facilitando la conexión entre el** | **1.- Reuniones periódicas:**   * **Recabar e intercambiar información.** * **Explicación de la programación.** * **Informar sobre el** | **Tutor/a** | **Equipo de alumnos/as**  **E.O.E.** | * **Global: al trimestre.** * **Semanal en tutoría.** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Centro y las familias.** | **proceso de**  **evaluación y**  **comentar los resultados.**   * **Organización del trabajo personal de sus hijos/as, organización del tiempo de estudio en casa, lugar apropiado, necesidad de tiempo libre y descanso, etc.**   **2.-**  **Colaboración en actividades extraescolares:**   * **Excursiones, festejos, semanas** |  |  | **A lo largo del curso**  **Trimestral mensual**  **Semanal** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **culturales, visitas.**  **3.-Coordinar actividades sobre todo formativas de interés para la educación de sus hijos/as.**  **4.- Entrevistas individuales.** |  |  |  |
| **2.- Informar**  **de los**  **resultados de la evaluación y apoyar la toma de decisiones** | **1.-**  **Conocimiento de los criterios de evaluación.**  **2.-**  **Conocimiento de los**  **resultados.**  **3.- Evaluación de alumnos con** | **Tutor/a y E.O.E** | **Materiales elaborado por profesores/ as y E.O.E.** | **Inicio del curso. Trimestralmente** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **n.e.a.e..**  **4.-Criterios de promoción.** |  | |  |  |
| **3. Favorecer la** | **1.-** | **Tutores** | **y** | **Asambleas con padres y madres.**  **Charlas informativas**  **.**  **Entrevistas personales.** | **A lo largo del** |
| **participación** | **Colaboración** | **E.O.E.** |  | **curso, en función** |
| **de los padres** | **de** |  |  | **de las** |
| **y madres en** | **determinados** |  |  | **previsiones.** |
| **actividades de** | **padres en** | **Tutor/a.** |  |  |
| **apoyo al** | **actividades de** |  |  |  |
| **aprendizaje.** | **apoyo al** |  |  | **Durante todo el** |
|  | **aprendizaje.** | **Tutores** | **y** | **curso, en horario** |
|  | **2.-**  **Participación de padres en** | **Equipo Docente.** |  | **de tutoría de**  **atención a padres.** |
|  | **actividades** |  |  |  |
|  | **complementarias** |  |  |  |
|  | **as o** |  |  |  |
|  | **extraescolares.** |  |  |  |
|  | **3.-** |  |  |  |
|  | **Participación** |  |  |  |
|  | **de padres en** |  |  |  |
|  | **actividades de** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **orientación vocacional y profesional.**  **4.-**  **Colaboración de padres en actividades de animación socio-cultural.** |  |  |  |

## 11.- EL PLAN DE CONVIVENCIA

**1.- FUNDAMENTACIÓN**

El Plan de Convivencia que se presenta en este documento y en el que se establecen los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados, está regulado en el siguiente marco legislativo:

* La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, establece como un fin del sistema educativo la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos, y señala como un principio del mismo la participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
* La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, dispone, en su artículo 127, que el proyecto educativo de cada centro incluirá un Plan de convivencia para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar.
* El Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia, establece como principios de actuación la intervención preventiva a través de la puesta en marcha de medidas y actuaciones que favorezcan la mejora del ambiente socioeducativo de los centros.
* 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.
* 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 a las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, tiene por objeto la regulación de los siguientes aspectos:
  + La promoción de la convivencia en los centros docentes, a través de la elaboración, desarrollo y evaluación de sus planes de convivencia, de la mediación en la resolución de conflictos y del establecimiento de protocolos de actuación e intervención ante situaciones de acoso escolar, maltrato infantil, situaciones de violencia de género en el ámbito educativo o agresiones al profesorado o al resto de personal de los centros docentes.
  + El derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijas e hijos.
* 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.

**2.- DIAGNÓSTICO**

* 1. **CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE SU ENTORNO QUE CONTEXTUALIZAN LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA**

El CEIP San José forma parte del Palacio de Riquelme, lugar prestigioso de la Granada del siglo XIX que, tras las pertinentes reformas y cambios de propiedad, es actualmente un centro público de infantil y primaria. Está situado en la Calle Tablas número 13, en pleno centro histórico y comercial, es el único centro público de la zona y tiene un alumnado muy heterogéneo rico en nacionalidades, etnias y religiones.

Consta de tres plantas: En la planta baja y alrededor de dos patios acristalados, se encuentran dos aulas de infantil, comedor escolar – aula matinal, dependencias administrativas, servicios y almacén. En la primera planta nos encontramos con un aula de infantil, tres de primaria, la biblioteca-sala de profesores, departamento de Religión, AMPA y servicios. Al acceder a la segunda hallamos otras tres aulas de Primaria y las aulas de Informática, Pedagogía terapéutica, Audición y Lenguaje, Apoyo Lingüístico y servicios.

Adosado al edificio y con dos puertas de acceso hay un patio rectangular de unos 450 m2 que permite la realización de actividades lúdicas y deportivas.

* 1. **ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO QUE INFLUYEN EN LA CONVIVENCIA**

La ratio de alumnado por aula suele ser inferior a la media provincial, lo que propicia una atención en pequeño grupo y/o individualizada atendiendo a las necesidades y características específicas de nuestros alumnos. Teniendo en cuenta que es un Centro de Línea 1, la comunicación alumno – profesor – padres – equipo directivo es constante y fluida.

Otro de los factores que propician la integración del alumnado extranjero es la flexibilidad de matrícula, durante todo el curso académico, se escolarizan alumnos nuevos recién llegados cualquier parte del mundo, desconociendo nuestro idioma, y nunca se les pone trabas administrativas, utilizándose todos los recursos, humanos y materiales del Centro, para atender sus necesidades educativas especiales, socializarlos y proporcionarles la lengua vehicular para la adquisición de los aprendizajes curriculares.

* 1. **PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA VIDA DEL CENTRO**

Al ser un centro pequeño con un Claustro de 14 maestros, la relación es cordial y cercana entre toda la comunidad educativa, manteniendo una relación siempre de colaboración.

Es un centro con 10 unidades: tres de infantil, seis de primaria y una de educación especial. Además de las nueve tutoras y la profesora de Pedagogía Terapéutica, hay especialistas de francés, inglés, música y educación física. Una profesora de ATAL (Aula temporal de adaptación lingüística) que atiende al centro 4 horas a la semana, una logopeda a tiempo parcial, dos días semanales, un orientador del E.O.E. todos los martes y una profesora de religión 10 horas semanales completan nuestra plantilla. Al ser centro bilingüe de francés contamos con una auxiliar de conversación.

En cuanto a personal no docente disponemos de una conserje que depende del ayuntamiento y una administrativa.

La situación socio-económica de las familias es media, con predominio del comercio y autónomos.

En la preceptiva reunión que tenemos con los padres en el primer trimestre, se les informa tanto oral como por escrito, en un tríptico, que contiene toda la información que les puede servir a lo largo de todo el curso como pueden ser horarios, organigrama del centro, días festivos, normas generales de convivencia, entrega de boletines, actividades extraescolares y otros datos que les son de interés.

* 1. **CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL CENTRO**

Los principales problemas que presenta la convivencia en el Centro es ponerse motes o insultarse, sin ánimo de ofender, sobre todo en los juegos de los recreos.

Otros problemas más graves como agresiones, robos o gamberrismo no se dan habitualmente, solo en casos muy aislados, que se atajan por sus tutores, Jefatura de Estudios o en último caso por la Comisión de Convivencia que todavía no ha tenido que intervenir.

A pesar de que en el Colegio hay alumnos muy diferentes en nacionalidad, etnia, religión y situación económica no se generan conflictos por estas causas. Desde pequeños se acostumbran a convivir con la multiculturalidad y las causas de disputas son las normales entre niños pero no influyen sus procedencias. Copian modelos que trasmiten los medios de comunicación, que llevan aparejados en muchas ocasiones comportamientos agresivos. Entre los padres, tanto a la entrada como a la salida del Centro no se observan actitudes racistas ni sexistas y su relación es cordial.

Como ya venimos exponiendo este Centro no presenta grandes dificultades en el aspecto de la convivencia, en general se mantiene el respeto en el trato y las formas son adecuadas.

* 1. **ACTUACIONES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EFECTIVIDAD DE LAS MISMAS**

A la hora de actuar ante el conflicto los miembros de la comunidad educativa se centran en la “**prevención**”, entendiéndola como la estrategia que trata de proveer al alumnado de herramientas suficientes para actuar ante el conflicto de una manera asertiva, empática y no violenta. Esta idea se canaliza a través de las actuaciones generales de tutoría y las puntuales a través de eventos de aprendizaje.

Sólo en caso excepcional existe una **Comisión de Convivencia** formada por: Director/a, Jefe/a de Estudios, dos maestros/as y dos padres/madres.

Esta comisión actuará como mediadora o sancionadora, cuando la ocasión lo requiera, por el cumplimiento de todas las Normas de dicho Plan. Para ello será informada de todas las incidencias de carácter grave o reincidente que ocurra en el Centro a través de la directora y la comisión lo pondrá en conocimiento del Consejo Escolar, si lo cree necesario, o ha mediado en alguna actuación.

Se reunirá dos veces al año preceptivamente, además, lo harán siempre que los acontecimientos lo requieran, a petición del Director/a o de al menos dos de sus miembros.

Se confeccionará un parte de incidencias que tendrá cada tutor en la clase y en él se anotarán las faltas leves que vaya cometiendo cada alumno y los datos referentes a ellas. Con esto se pretende tener constancia de la reiteración que pudiera haber y su posible amonestación o sanción.

Si las faltas son de carácter grave, el tutor deberá comunicarlo a la directora, y a la persona responsable del Plan de Convivencia, se registrarán en la gestión del centro y en SENECA y se tomarán las medidas oportunas.

**3 .- OBJETIVOS**

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 mujeres y hombres.
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 de aprendizaje.
5. Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
6. Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
7. Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias sociales y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
8. Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
9. Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de nuestra comunidad educadora.

**4.- NORMAS DE CONVIVENCIA**

Las normas de Convivencia se establecen a partir de los derechos y deberes del alumnado, del profesorado y de las familias. Veamos cuales son:

* 1. **DERECHOS DEL ALUMNADO**

El alumnado tiene derecho:

1. A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
2. Al estudio.
3. A la orientación educativa y profesional.
4. A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.
5. A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
6. Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en los centros docentes.
7. A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
8. Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
9. A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
10. A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
11. A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
12. A la protección contra toda agresión física o moral.
13. A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones de este.
14. A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
15. A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.
    1. **DEBERES DEL ALUMNADO**

Son deberes del alumnado:

* + 1. El estudio, que se concreta en:
       1. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
       2. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
       3. El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.
       4. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
       5. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.
    2. Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
    3. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
    4. Respetar y dar un trato igualitario a las personas con discapacidad
    5. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
    6. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
    7. Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
    8. Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
    9. Participar en la vida del centro.
    10. Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de

formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

* 1. **DERECHOS DEL PROFESORADO**

El profesorado tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básicade la función pública. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además,los siguientes derechos individuales:

* + 1. Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
    2. A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.
    3. A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
    4. A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
    5. A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
    6. A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad compartiendo, entre todos, la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
    7. Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
    8. A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
    9. A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
    10. A la formación permanente para el ejercicio profesional.
    11. A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
    12. A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente.
    13. A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio

de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

* 1. **FUNCIONES, DEBERES Y NORMAS DEL PROFESORADO**
     1. La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.
     2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
     3. La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
     4. La orientación educativa en colaboración con los equipos de orientación educativa.
     5. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
     6. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
     7. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
     8. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
     9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
     10. La participación en la actividad general del centro.
     11. La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
     12. La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
     13. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
     14. El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
  2. **DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO**

Las familias tienen derecho a:

* + 1. Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.
    2. Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
    3. Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
    4. Ser oídas en algunas de las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
    5. Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
    6. Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.
    7. Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado

seguimiento delproceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

* + 1. Conocer el Plan de Centro.
    2. Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
    3. Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
    4. Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
    5. Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
    6. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro.
    7. Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
    8. Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con nuestrocentro y con los maestros y maestras. Esta colaboración de las familias se concreta en:

1. Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
2. Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
3. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
4. Mantener una actitud de respeto en las actuaciones y comentarios que, sobre cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa, se realicen tanto en los planos presenciales como virtuales.
5. Conseguir que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por nuestro centro.
6. Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.
7. Mantener el material escolar en perfecto estado, especialmente el cedido y de forma particular los libros de texto y resto de material de uso colectivo.
   1. **DERECHOS, FUNCIONES Y NORMAS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN YSERVICIOS**

El personal de Administración y servicios tienen derecho a:

* + 1. Recibir el respeto y la consideración de la Comunidad Educativa del centro.
    2. Participar en la vida del centro y tener sus derechos preservados atendiendo a lo indicado en los distintos acuerdos profesionales de su escala laboral.

Son funciones y deberes del personal de administración y servicios, las siguientes:

1. Mantener una actitud de respeto, tolerancia y consideración hacia la Comunidad Educativa del centro.
2. Cumplir las funciones que le sean asignadas atendiendo a sus acuerdos laborales y a los que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento de nuestro colegio.
3. Participar en la actividad general del centro y preservar los derechos del resto de los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
5. La participación en las actividades formativas programadas para la mejora de las competencias profesionales que se requieran para la organización óptima del centro.
   1. **NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

Normas relacionadas con la **PUNTUALIDAD:**

1. La puntualidad en las actividades lectivas es obligación de todos.
2. La puerta de entrada al Centro permanecerá abierta hasta diez minutos después de la hora de comienzo de las clases.
3. Cuando el retraso sea superior a diez minutos, se le permitirá la entrada por la puerta de administración, si es acompañado por sus padres o tutores, debiendo comunicar mediante escrito justificativo, el motivo por el que se llega tarde.
4. La acumulación de más de cinco retrasos en la entrada de un mismo alumno o alumna (aunque sean inferiores a los diez minutos) se comunicará a la familia mediante entrevista de tutoría, en esta, se suscribirá un compromiso educativo en el que quede patente la predisposición a la soluciónde la problemática.
5. El incumplimiento del compromiso educativo por quinta vez conlleva la activación del protocolo de absentismo correspondiente.
6. El horario de salida debe ser cumplido por las familias, esperando a sus tutelados en la zona destinada para su recepción.

Normas relacionadas con la **ASISTENCIA AL CENTRO**

1. Los Tutores o Tutoras cumplimentarán el parte de asistencia diario.
2. Las faltas de asistencia se justificarán en el plazo de tres días por escrito o durante el horario de atención tutorial. El número máximo de faltas de asistencia injustificadas por mes será de5 días, activándose el protocolo de absentismo. Hemos de entender que cuando las faltas son reiteradas puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. Mensualmente se comunicará a las familias y a la Delegación Territorial de Educación a través de Séneca, los alumnos con faltas injustificadas y el número de éstas.
3. Las ausencias por larga enfermedad se acreditarán con justificante médico y, en cualquier caso, seguiremos las directrices marcadas por la Delegación territorial de Educación de Granada al respecto.

Normas relacionadas con las **ENTRADAS Y SALIDAS**

1. Los alumnos accederán al centro por ambas puertas: por la C/ Tablas alumnado de E. Infantil y por C/ Santa Teresa, alumnado de E. Primaria, siempre solos, los padres/madres no accederán al interior del Centro bajo ninguna razón ni a las 9 h ni a las 14h .
2. Las entradas y salidas debemos hacerlas ordenadamente y agrupados como indique el docente encargado de clase.
3. El timbre que suena a través del sistema de megafonía del Centro señala el comienzo de la actividad lectiva, los alumnos y alumnas deberán situarse en los lugares acordados para cada curso y grupo, de forma ordenada junto al docente con el que comienzan la jornada lectiva. Esto permitirá evitar accidentes y tener interiorizado el protocolo de evacuación y confinamiento del Centro en caso necesario.
4. Todos los docentes son responsables de controlar las entradas y salidas, si bien se debe entender que son los tutores del grupo son los directamente responsables de la salida de ese alumnado.
5. Cuando un alumno o una alumna necesite ausentarse antes del horario de salida, el padre madre o tutores legales deberán comunicarlo al Profesorado, y venir a recogerlo al Centro, donde rellenarán el documento de recogida pertinente y responsabilizándose de la salida de éste.
6. Las entradas y salidas deben hacerse sin correr, sin empujar, sin gritar y facilitando el recorrido al alumnado de menor edad.
7. Al término del horario lectivo, el alumnado no podrá salir sin ser acompañado por sus padres o persona en que se haya delegado por escrito.
8. Provocar situaciones de peligro en las escaleras está considerada falta grave (asomarse a la barandilla, deslizarse por ellas o empujar a los compañeros) por las consecuencias que se derivan de estos actos.

Normas relacionadas con el **TIEMPO DE RECREO**

1. El recreo es el tiempo dedicado a descansar, ir al aseo, charlar, jugar y desayunar.
2. Los juegos y actividades peligrosas para la propia integridad o la de los demás tienen consecuencias que trascienden la gravedad de la sanción que pudiera ocasionar, por lo que

nos abstendremos de realizarlas.

1. Debemos tener un compromiso activo con el medio ambiente y con nuestra sociedad, por lo que no tiraremos al suelo basura, tratando de dejarla en los contenedores adecuados, siendo sensibles también con el exceso de comida, no debiendo de tirarla a las papeleras.
2. Llamar la atención de personas que están fuera del recinto escolar puede provocar conflictos que debemos evitar.
3. Tenemos el deber de respetar las plantas y el arbolado de nuestro centro, por la belleza que transmiten, pero sobre todo porque son beneficiosas para nuestra salud.
4. No se puede salir durante el recreo fuera del recinto escolar.
5. El tiempo de recreo es tiempo de disfrute controlado. Para garantizar que esto sea así, el alumnado no permanecerá en el edificio (clase o pasillos) durante el horario de recreo, salvo que lo hagan con sus respectivos docentes.
6. Los días de lluvia, el alumnado permanecerá en las clases con sus tutores. Los docentes no tutores apoyarán la vigilancia en los pasillos.
7. En ningún momento quedará el patio sin vigilancia durante el tiempo de recreo, para ello se establecerá, por parte de la jefatura de estudios, los necesarios turnos de recreo.

Normas relacionadas con el **TRATO A COMPAÑEROS, DOCENTES Y RESTO DEPERSONAL**

1. Respetar a los demás es un acto cívico que es norma básica en cualquier sociedad que se preste, y en nuestro centro, un referente. Debemos saludar, presentarnos correctamente, solicitar ayuda o material con actitud de respeto, así como utilizar un lenguaje correcto con cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. No se puede ofender con gestos o palabras a los compañeros, docentes o resto de comunidad educativa, es una falta muy grave; se deben utilizar el diálogo y las actitudes positivas.
3. Es un deber respetar las pertenencias de los demás y la intimidad de las personas, el incumplimiento de estas normas se considera falta grave.
4. Igual que te gustaría que fuese así si algo se te ha perdido, es obligación devolver los objetos encontrados en aulas, pasillos, patio... a la conserjería del centro o a tu tutor o tutora.
5. Todas las personas de nuestra comunidad educativa, sin exclusión, tienen derecho a ser tratadas con respeto, tolerancia y comprensión y todos nuestros miembros la obligación de hacerlo así.

Normas relacionadas con la **PRESERVACIÓN DE LA SALUD**

1. Nadie (profesorado, personal no docente, padres y familiares, alumnado, visitantes en general) podrá fumar en el recinto escolar (edificios y patios).
2. Todas las personas deben acudir limpias y aseadas al Centro, como norma de respeto y como modelo de promoción de la salud.
3. Si un docente detecta pediculosis en las cabezas de su alumnado deberá ponerlo en conocimiento de las familias para que estas puedan poner remedio.
4. Si se tiene la certeza de que una determinada persona tiene pediculosis o enfermedad infectocontagiosa o que ponga en riesgo la salud del resto del alumnado, se les requerirá a las familias para que tomen las medidas oportunas para la mejora de la salud propia y del resto de compañeros y compañeras (no asistiendo al centro si no se puede asegurar la no infestación de estos).
5. Debemos usar las papeleras, tanto en clase como en el recreo.
6. El uso de los aseos durante las clases se limitará a casos de necesidad; regresando al aula lo antes posible y no provocando ningún tipo de desorden ni en los pasillos ni en los aseos.
7. Nuestro colegio debe garantizar una verdadera educación de la salud, por lo que no se consumirán golosinas, salvo casos excepcionales.
8. La higiene corporal debe ser tratada desde todos los ámbitos del centro, también desde el área de Educación Física, por lo que los días que el alumnado tenga esta área deberá traer ropa deportiva adecuada, evitando hacer deporte con ropa interior o semidesnuda.

Normas relacionadas con el **USO DE LAS INTALACIONES Y DEL MATERIAL**

1. El Colegio es de todos y de todas y por esto tenemos la obligación de cuidarlo y de respetarlo en todos los ámbitos.
2. De acuerdo con la legislación vigente, cualquier deterioro que se produzca por el mal uso del material o instalaciones del Centro, además de ser considerado falta grave, deberá ser reparado a cargo del alumno o alumna que lo haya realizado, rellenándose el pertinente parte de reparación de materiales e instalaciones (DOC2RMI).
3. El alumnado no puede entrar en las clases, despachos, biblioteca, y demás dependencias del Centro si no están acompañados por un docente que garantice el uso adecuado de las instalaciones, la entrada a las dependencias del Centro sin autorización será considerada falta grave y el alumnado que no siga estas indicaciones será responsable de la desaparición de material o de los desperfectos ocurridos.
4. Debemos usar las papeleras correctamente, así como el papel, el agua de los grifos (que se deben cerrar por completo después de su uso) o de las cisternas: mantener nuestro planeta,

es función de todos y de todas.

1. Nuestra aula y nuestro centro en general es como nuestra casa, por lo que debemos mantenerlos limpios y ordenados.
2. Todas las personas deben cuidar el uso de ventanas, puertas y persianas; la última persona en salir debe cerrar puertas y apagar luces.
3. Debemos procurar, durante toda la jornada, mantener cerrada la puerta de acceso al patio junto a los servicios y desde el aula de infantil, para no desperdiciar la calefacción.

Normas relacionadas con el **USO DE LOS LIBROS DE TEXTO**

1. El alumnado beneficiario del programa de gratuidad de libros de texto queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos al centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro si se produce su traslado.
2. El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer elmaterial deteriorado o extraviado.
3. En el seno del Consejo escolar se nombrará una comisión formada por la jefatura de estudios, un o una docente y un miembro representante de las familias, encargados de supervisar aquellos libros que los docentes que ostentan la tutoría entiendan que están deteriorados, dando cuenta al Consejo Escolar de aquellos que sean susceptibles de sanción, atendiendo al apartado d) de este punto.
4. El Consejo Escolar del Centro, antes del 30 de junio de cada año, una vez revisados los libros, comunicará a los representantes legales del alumnado que haya realizado un uso incorrecto de los mismos la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada. El plazo para hacerlo en ningún caso será inferior a diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comunicación. Si, una vez transcurrido dicho plazo, los representantes legales del alumnado no hubiesen procedido a la reposición del material, el alumno o alumna podrá ser sancionado de acuerdo con lo que se establece en el apartado de ACCIONES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y SANCIONES de este Plan.

En el Reglamento de Organización Funcionamiento se detallarán las normas de utilización y conservación de los libros de texto y demás material curricular puesto a disposición del alumnado, según la ORDEN de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

Normas relacionadas con las **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

1. Se realizarán cuando se supere el 75% del total de alumnos a los que van dirigidas. Estas actividades son las referidas a las que se realicen fuera del centro y que abarquen horario no lectivo.
2. Los alumnos y las alumnas que por deseo explícito de sus padres o tutores no participen en la actividad complementaria programada por su curso deberán asistir al colegio, siendo atendidos según las directrices de la Jefatura de Estudios (docentes de refuerzo, inclusión en cursos cercanos en cuanto a nivel curricular, número de alumnos del grupo receptor, etc.)
3. Uno de los objetivos básicos de nuestras salidas complementarias es el de aprender a convivir y a disfrutar sin poner en riesgo el lugar donde vamos ni a los demás participantes, por lo que puede ser causa de exclusión de las actividades complementarias un mal comportamiento previo del alumnado que no garantice el objetivo descrito, si bien, se le garantizará el acceso al currículo dentro del centro, según se establece en el apartado c).
4. Atendiendo al apartado anterior, también durante el desarrollo de la actividad, es muy importante cumplir con la normativa de convivencia y así, durante el transporte, visitas a lugares desconocidos o no habituales, la relación con otros grupos o personas nos obliga a extremar nuestra atención y mantener siempre el comportamiento que nos indiquen los docentes encargados, actuando con el máximo respeto y cortesía hacia los demás y hacia las cosas.
5. Los comportamientos peligrosos y las desobediencias tienen un carácter de mayor gravedad al encontrarnos en lugares no habituales y en ocasiones a bastante distancia.
6. En estas actividades, el alumnado debe:
   1. Atender y observar el comportamiento que indiquen los docentes.
   2. Seguir las indicaciones del personal que nos atiende, seguir sus explicaciones y las indicaciones y consejos que nos den.
   3. Mantener la limpieza en el transporte y en el lugar visitado.
   4. No causar molestias que puedan poner en peligro la seguridad de los demás.
   5. No levantarse, ni andar en el autobús.
   6. Los desplazamientos en los que la clase se deba de dividir se realizarán siempre en grupo, no pudiendo hacerlo por seguridad de manera individual y se conocerá de antemano el lugar y la hora para reagruparse.
7. Los comportamientos incorrectos en las actividades complementarias son considerados como falta grave o muy grave.
8. La primera corrección es la exclusión de otras actividades que se puedan realizar.
   1. **NORMAS PARA LA GESTIÓN Y LA CONVIVENCIA EN EL AULA**

En cada clase, adecuadas a la edad del alumnado, se consensuarán y se especificarán unas normas que sirvan para el bienestar dentro de las aulas y de cada espacio o lugar en las quese desarrollen actividades del grupo de alumnos y alumnas y deberán ser reflejo de las establecidas en este Plan de Convivencia para todo el Centro.

Para esto, cada año, durante la segunda quincena de septiembre se discutirán las normas de convivencia de los diferentes espacios utilizados en el colegio por el grupo – clase, realizándose de forma consensuada con el alumnado, procurando hacer ver la necesidad de esas normas para el correctofuncionamiento del aula.

**Las normas de clase fundamentales son:**

* Deberemos ser puntuales.
* Trabajaremos en silencio.
* Levantaremos la mano para pedir algo, tomar la palabra….
* Iremos a la mesa del maestro/a de uno en uno.
* Respetaremos al delegado/a de clase.
* Si necesitamos hablar lo haremos en voz baja.
* Nos sentaremos correctamente.
* No molestaremos a nuestros compañeros/as, ni en clase ni en el recreo.
* Cuidaremos el material de clase, el mobiliario y las plantas.
* No tiraremos papeles al suelo.
* Saldremos y entraremos ordenadamente a clase.
* No comeremos chicles o golosinas en clase.
* Respetaremos a todos para ser respetados.
* Atenderemos, con el fin de aprovechar el tiempo de clase.
* No se utilizarán gorras durante la jornada escolar, salvo en casos excepcionales. Las gorras son un elemento estético, que dificulta el mostrarnos a nuestros compañeros/as y al maestro/a.

**NORMAS PARA EL RESTO DE ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL CENTRO**

Este apartado se refiere a las normas relacionadas con el uso de **LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

En el uso del Centro para la realización de las actividades de aula matinal, comedor escolaru otras actividades, se seguirán las normas establecidas para el uso general del Centro y específicamente:

1. Entradas y salidas con el debido orden.
2. Uso correcto de baños y pasillos.
3. Acceso restringido al resto de dependencias del Centro.
4. Limpieza y cuidado del material e instalaciones. Cualquier deterioro de estas serepondrá o subsanará por la familia de quien haya producido el daño.
5. Respeto por parte de toda la Comunidad Educativa al personal encargado de las actividades y al resto de los usuarios.
6. Se deberán seguir las indicaciones dadas por los monitores encargados de lasactividades.

El comedor escolar es un espacio educativo más del centro, por lo que requiere de unas normas de convivencia adaptadas a sus necesidades:

1. El alumnado entrará ordenadamente al comedor depositando sus enseres personales en los lugares destinados al efecto y con las manos aseadas.
2. Durante la comida se mantendrá un clima agradable evitando en lo posible levantarse de la mesa, ruidos molestos, etc.
3. El personal colaborador atenderá al alumnado durante la comida facilitándole la tarea, manteniendo el orden, colaborando en el reparto y procurando educar según los principios expuestos en nuestros objetivos.
4. Tras la comida y durante el periodo de digestión se evitará realizar actividades que supongan un excesivo esfuerzo físico.
5. En las actividades planificadas para ocupar el tiempo de ocio y descanso hasta la recogida del alumnado por sus familiares siempre se atenderá a las instrucciones del personal a cargo del alumnado.
6. A las 16:00 finalizará el servicio. La familia estará obligada a recoger a sus hijos antesde ese horario. En el caso, de que forma reiterada, la familia incumple esta obligación y no recoja al menor, se avisará a la Policía para que se haga cargo del niño/a.

El incumplimiento de cualquiera de estas normas supondrá el apercibimiento y comunicación a la dirección del centro, por escrito y, en caso de reincidencia, se podrá proponer la supresión del derecho de asistencia a dicho servicio.

El resto de los servicios realizados en el centro vendrán obligados a acatar las mismas normas establecidas para las actividades ordinarias del colegio, con especial atención al respeto entre los miembros de la comunidad, puntualidad y cuidado de las instalaciones y recursos, además de las propias relacionadas con la integridad y salud propia y del resto deusuarios.

1. **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

Nuestro centro cree en la resolución pacífica de los conflictos existentes, pero a veces, la convivencia se rompe por conductas contrarias a nuestras normas que deben ser conocidaspor todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa y a su vez estos deben velar por su cumplimiento.

Los docentes serán quienes, de manera más efectiva, se encargarán de anotar sistemáticamente, en un Parte de Incidencias las conductas contrarias a las Normas de Convivencia.

**Incumplimiento de las normas de convivencia**

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberánadecuarse a las necesidades educativas del alumnado y garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

Existen circunstancias que, una vez producido el incumplimiento, puede agravar o atenuarla responsabilidad final del alumnado y por tanto la medida correctora a practicar. Estas son:

Circunstancias que atenúan la responsabilidad:

1. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
2. La falta de intencionalidad.

Circunstancias que agravan la responsabilidad:

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

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

**Ámbito de las conductas a corregir**

Se corregirán, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en

el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al aula matinal, al comedor escolar, a las actividades complementarias y extraescolares.

Así mismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

1. **CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DECONVIVENCIA**

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas anteriormente y en todo caso, las siguientes:

* 1. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
  2. 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.
  3. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
  4. Las faltas injustificadas de puntualidad.
  5. Las faltas injustificadas de asistencia a clase. Se consideran faltas injustificadas de asistenciaa clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o representantes legales, en las condiciones que se establecen en las Normas de Convivencia.
  6. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

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

**Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia y órgano competente para la corrección**

Cuando se **perturbe el normal desarrollo de las actividades** de la clase se podrá suspender del derecho de asistencia, del alumno o alumna a esa clase.

Esta medida podrá imponerla el docente que esté impartiendo la clase. La aplicación de esta

medida implicará que el Centro deberá prever la atención educativa del alumno/a al que se imponga la corrección. Se dispondrá de un “Aula de convivencia”, donde dicho alumno/a podrá seguir desarrollando el trabajo curricular asignado.

En estos casos se intentará dialogar con el alumnado implicado desde un modelo mediador con el que se pretenderá que tome conciencia del daño o malestar que está causando dentro de la dinámica de la clase. Se pretenderá ir desarrollando en el alumnado actitudes y habilidades empáticas, asertiva, de escucha y dialogo que favorezca aumentar su competencia como persona, beneficiando de este modo una convivencia pacífica y agradable dentro del aula, del centro y de la sociedad.

Se informará al tutor o tutora y a la Jefatura de Estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de ésta. El tutor o tutora deberá informar de ello al padre, madre o tutor legal a través del apartado “OBSERVACIONES DEL ALUMNO/A” de SENECA.

Para el **resto de las conductas contrarias a las normas de convivencia** podrán imponerselas siguientes correcciones:

Como paso previo a la amonestación se intentará que el alumnado, mediante el diálogo tome conciencia del daño. Así que se pretenderá que de forma mediadora sea el propio alumno/a quien se imponga su propia corrección. Si no se obtienen los resultados esperados se podrá:

1. Amonestar de forma oral por parte de cualquier docente del Centro.
2. Apercibir por escrito por parte del docente que ostenta la tutoría a los responsables legales mediante notificación escrita, donde se indica las correcciones a aplicar y que aparecen en SENECA (según Decreto 328/10)
3. Realizar tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro. Esta medida es competencia de la Jefatura de Estudios.
4. Suspensión del derecho a la realización de actividades complementarias, siendo competencia de esta medida la tutora o el tutor del alumnado implicado.
5. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el período que dure la suspensión el alumno o la alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Las actividades formativas podrán realizarse en el Aula de Convivencia. Esta medida es competencia de la Jefatura de Estudios.
6. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un períodomáximo

de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnoo alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Esta medida es competencia de la Dirección del Centro informando a la Comisión de Convivencia.

1. Compromiso de Convivencia. En cualquiera de los casos se podrá subsidiariamenteformalizar con las familias y el alumnado implicado un compromiso de convivencia en el que dejar patentes los acuerdos alcanzados
2. **CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro lassiguientes:

* 1. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  2. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  3. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado y que conlleva las siguientes características (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):
     + Intencionalidad. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige auna persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
     + Repetición. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futurosataques.
     + Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
     + Indefensión y personalización.
  4. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
  5. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
  6. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  7. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción

de documentos académicos.

* 1. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de estas.
  2. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
  3. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
  4. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

1. **MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia tanto realizadas en horario lectivo como no lectivo, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

* 1. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de este, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
  2. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del Centro por un período máximo de un mes.
  3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. Estas serán realizadas en el Aula de Convivencia.
  4. Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su

proceso formativo.

* 1. Cambio de centro docente.

Será competencia de la Dirección del Centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el punto M, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

1. **PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS QUE SEGUIR CUANDO SE VULNERAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. PRINCIPIOS GENERALES DE LAS CORRECCIONES Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS. CIRCUNSTANCIA ATENUANTES Y AGRAVANTES**

El procedimiento tiene las siguientes **fases de aplicación general**:

1. **Detección de la falta**: Manifestada la falta se rellenará el parte de incidencias correspondiente por la persona que la detecte. Ésta informará al docente queostente la tutoría del alumno o la alumna implicado y al Equipo Directivo.
2. **Audiencia**: Según la tipificación de la falta se dará audiencia a los alumnos/as implicados/as y a los docentes que intervinieron para aclarar los hechos, en caso necesario, a padres, madres o representantes legales del alumnado comprometido.
3. **Valoración**: Tras clarificarlos se procede a su valoración por parte del órgano competente, teniendo en cuenta las circunstancias agravantes o atenuantes para imponer la corrección que será inmediatamente ejecutada.
4. **Notificación:** Se registra la conducta y el tipo de corrección impuesta.

Se informa al órgano o persona competente para ejecutarla y a los padres, madreso tutores del alumnado implicado (mediante apartado de “OBSERVACIONES Del ALUMNO/A de la plataforma SENECA y mediante notificación por escrito) y en reunión ordinaria en los casos leves y de forma inmediata y extraordinaria en los casos graves y muy graves a la Comisión deConvivencia. El **Procedimiento para la recogida de incidencias** atenderá a lo dispuesto en el artículo 12 de la orden de 20 de junio de 2011, y por tanto se recogerá en el Sistema de Información Séneca la información referida al seguimientode las conductas contrarias a la convivencia escolar. A tales efectos, el centro registrará tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas.

1. **Reclamaciones:** Los padres, madres o representantes legales, podrán presentar en

el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones o medidas disciplinarias impuestas, ante quien las impuso.

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

Las medidas disciplinarias adoptadas por la Dirección del Centro en relación con lasconductas del alumnado podrán ser revisadas por la Comisión de Convivencia a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado. Para ello se convocará una sesión extraordinaria de dicha Comisión en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

**5.- LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

1. **COMPOSICIÓN**

La Comisión de Convivencia estará integrada dentro del Consejo Escolar y velará por el cumplimiento de este Plan de Convivencia, así como de coordinar las actuaciones y medidasque contiene el mismo. Valorará los avances y posibles dificultades que pueden ir surgiendoy propondrá las medidas de corrección adecuadas.

La Comisión de Convivencia estará integrada por los siguientes miembros:

1. La persona que ejerza la dirección de nuestro centro, que ejercerá las funciones de presidente.
2. La jefatura de Estudios.
3. Dos docentes.
4. Dos madres o padres que, en caso de que en el Consejo Escolar haya un miembro designado por la AMPA, éste será uno de los representantes de los padres en la Comisión de Convivencia.
5. **FUNCIONES**

Serán funciones de la Comisión de Convivencia las que siguen:

1. Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las Normas de Convivencia, así como sobre todos aquellos aspectos relacionados con la misma que por aquél se determine.
2. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.
3. 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.
4. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
5. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro
6. Mediar en los conflictos planteados.
7. Imponer, en su caso, las correcciones que sean de su competencia.
8. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
9. Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.
10. Dar cuentas al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones impuestas.
11. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las Normas de Convivencia.

**c) CALENDARIO DE REUNIONES**

Existirán, al menos, dos reuniones por curso escolar, en las que la Comisión de Convivencia dará cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correccionesy medidas disciplinarias impuestas.

Aparte de las mencionadas anteriormente, se realizarán todas aquellas reuniones que se estimen necesarias en función de las situaciones y problemas de convivencia que se planteen en el Centro.

Con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias, la presidencia podrá invitar a las reuniones de la comisión de convivencia a:

1. La persona responsable de la orientación en el centro.
2. La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
3. La persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.
4. El educador o educadora social de la zona educativa.
5. Cualquier otra que la presidencia estime como relevante para el desarrollo de las sesiones.

**6.- MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO**

1. **LOS COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA**

Un aspecto clave para la mejora de la convivencia y del rendimiento en los centros escolareses la implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas. Por ello es interesante establecer y afianzar canales de implicación y participación activa entre el centroy las familias.

El artículo 121. 5 de Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, deja patente la necesidad de que los centros promuevan compromisos educativos entre las familias o tutores legales y el propio centro en los que se consignen las actividades que padres, profesores y alumnos se comprometen a desarrollar para mejorar el rendimiento académico del alumnado, quedando enmarcado dentro de los artículos 31 y 32 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía cuando plasma literalmente que:

*“1. Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine.*

1. *El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.*
2. *El Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.*
3. *Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso.*
4. *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.”*

Abunda en estas necesidades el Decreto 328/2010, de 13 de julio mediante los Artículos 10, 11 y 50, el Decreto 19/2007, de 23 de enero, sobre normas de convivencia, la Orden de20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivenciaen los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familiasa participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (Texto consolidado, 2015), la Resolución de 26 de septiembre de 2007, de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación por la que se acuerda dar publicidad a los protocolos de actuación ante supuestos de acoso escolar, agresión, o maltrato infantil o la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Los compromisos de convivencia son acuerdos que se establecen entre el centro y las familias a fin de mejorar la integración y el rendimiento académico de un alumno o una alumna, y favorecer la mejora del clima de convivencia en el centro y, como hemosanalizado, está indicado para el alumnado que presenta 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 alumnoo a la alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia, de acuerdo con lo previsto en el proyecto educativo del centro.

Distinguimos entre:

1. **Compromisos de prevención y colaboración, que fomentan la participación y lacooperación:**
   * Para asumir principios de colaboración entre la familia y la escuela.
   * Para asumir el cumplimiento de una obligación determinada.
   * Para focalizar esfuerzos en torno a un logro.
   * Para establecer elementos de verificación de avance.
   * Para asegurar el cumplimiento de un pacto establecido entre la familia y el centro.
   * Para anticiparnos a posibles problemas.
2. **Compromisos de intervención paliativa:**
   * Ante conductas no deseables.
   * Ante falta de cuidados y atención por parte de las familias.
   * Para acordar cambios de actitudes.
   * Para establecer medidas alternativas a una sanción.
   * Como consecuencia de un proceso de mediación.
3. **PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DECONVICENCIA**

El procedimiento para suscribir compromisos educativos será el siguiente:

* 1. Cualquier docente detecta la necesidad de intervención para mejora de losaprendizajes.
  2. Se adoptan las vías ordinarias (refuerzo o apoyo, ayuda familiar coordinada desde latutoría, etc.).
  3. Tras el fracaso de esas vías, estudia el caso el equipo docente. Entre el equipo seacuerda los aspectos generales y específicos a tratar de cada área.
  4. La tutoría elaborará el documento de compromiso con las líneas marcadas por el equipo.
  5. La familia, el tutor y la dirección contraerán el compromiso.

El procedimiento para suscribir compromisos de convivencia será el siguiente:

1. Cualquier docente que detecte un problema de convivencia intentará resolverlo.
2. Si no se resuelve, lo comunicará a la tutoría respectiva que intentará dar la soluciónacorde con la situación, y de manera gradual:
   1. Hablará con el alumno o alumna implicada.
   2. Informará a la familia, recabando su colaboración.
3. Si lo anterior no da los resultados esperados, se formalizará el compromiso.
4. El tutor o la tutora junto con el equipo docente proponen al equipo directivo los términos en los que se concretará dicho compromiso.
5. La familia, el tutor o la tutora y la dirección del centro contraerán el compromiso.
6. En los casos en los que no se cumpla el compromiso, se dará parte a la Comisión de Convivencia y a los organismos a que corresponda.
7. Todo lo anterior sin perjuicio de lo que recoge la legislación vigente sobre el Reglamento Orgánico de los colegios de Infantil y Primaria sobre las normas de convivencia.

Una vez suscrito el compromiso de convivencia, la tutora dará traslado del mismo a la director/a del Centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.

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

1. **MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Corresponde a la Comisión de Convivencia la función de mediar en los conflictos planteados en el Centro. Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

* La mediación tiene carácter voluntario pudiendo solicitarla todos los miembros de la comunidad educativa que lo deseen, con la finalidad de restablecer la comunicación, establecer acuerdos entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones análogas.
* Las personas mediadoras actuarán como facilitadoras del proceso de comunicación y de acuerdo entre las partes.

La comisión de convivencia podrá proponer a cualquier miembro de la comunidad educativa que así lo desee para que realice funciones de mediación, siempre que haya recibido la formación para su desempeño.

El equipo de mediación del Centro está constituido por: profesorado, Orientador/a, delegados de padres y madres y alumnos/as. Además, podrán realizar también tareas de mediación educadores sociales y demás profesionales externos al centro con formación para ello.

La Dirección del Centro designará, con la aceptación de las partes en conflicto, las personas que realizarán la mediación, de entre las del Equipo de Mediación.

7.- **LOS/AS DELEGADOS /AS DEL ALUMNADO**

1. **PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN**

Para asegurar la participación democrática del alumnado en la gestión del Centro, cada grupo-clase elegirá un delegado/a y un subdelegado/a. La elección se realizará mediante sufragio directo y secreto y con la supervisión del tutor/a, antes de la segunda quincena de octubre, de entre el alumnado del grupo clasey reúna las condiciones para ello. Si el alumnado elegido, a lo largo del curso no va cumpliendo con sus funciones el docente que ostenta la tutoría del grupo revocará su elección y se nombrará a otro alumno o alumna. Sefacilitará que el alumnado haga sus propuestas a sus compañeros y compañeras y los motivos por los que debe ser elegido o elegida, a través del modelo que el tutor o la tutora entiendan más conveniente.

1. **FUNCIONES DEL DELEGADO/A DE CLASE**

Son funciones del delegado o la delegada:

* 1. Transmitir cualquier sugerencia del grupo a sus docentes, Jefatura de Estudios o Dirección.
  2. Mediar ante cualquier conflicto de convivencia que surja entre sus compañeros de clase.
  3. Hacer que lleguen a conocimiento de la clase cuantos avisos le encomiende la Dirección, Jefatura de Estudios, tutores o resto de docentes.
  4. Obtener la debida autorización de la Jefatura de Estudios para celebrar asambleas de clase y dirigir o moderar el desarrollo de estas.
  5. Informar a su grupo de los acuerdos tomados en el consejo de expertos y en cualquier otra reunión a la que asista en calidad de representante de este.
  6. Colaborar con la tutoría y resto del profesorado.
  7. Controlar las ausencias y retrasos del alumnado.
  8. Facilitar a la persona recién llegada la integración en el aula y en los distintos espacios del centro: patio, biblioteca, comedor, etc.

1. **DELEGADOS/AS DE PADRES Y MADRES**
2. **PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN**

Las personas delegadas de las familias del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría

simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión que las tutorías convocarán a principio de cadacurso escolar.

Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1. ª y 2. ª, que sustituirána la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres y se levantará la pertinenteacta (DOC6AEDF).

1. **FUNCIONES DEL DELEGADO Y DE LA DELEGADA DE FAMILIA**

Su función es mediar entre los posibles conflictos que pudieran surgir en el Centro, con una doble misión: actuar sobre las familias del grupo de alumnado de sus clases, o si es necesario actuar con otros padres o madres que pueden presentar conflictividad en el conjunto del Colegio.

En la primera reunión general del curso, los padres y las madres elegirán, entre ellos, un padre o una madre delegados de aula por el periodo de un curso escolar, que tendrá las siguientes funciones:

* 1. Recoger propuestas de los padres y madres del aula y hacerlas llegar al docente queostenta la tutoría o a los órganos de gobierno del centro.
  2. Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de estos al profesorado tutor y al consejo de familias.
  3. Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
  4. 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
  5. 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.
  6. Estar en contacto con el tutor o la tutora del grupo para tener información continuada de lo que ocurre en el aula.
  7. Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de

convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

* 1. Transmitir información a los padres y las madres del aula, de los ámbitos que conocey en los que participa, a través de reuniones periódicas.
  2. Reunirse con la AMPA periódicamente.

**9.-PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA MATERIA**

Las necesidades de formación del profesorado y del personal de administración, servicios y atención educativa complementaria serán propuestas al Equipo Directivo por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, y la formación del alumnado y familias se propondrá por la Comisión de Convivencia o por asociaciones legalmente constituidas en el Centro. De las necesidades de formación que se determinen se dará traslado al CEP de Granada para su inclusión, en su caso, en el plan de actuación del mismo.

La previsión de actividades formativas en el CEP de Granada incluye una amplia oferta en materia de convivencia, coeducación e igualdad, disponible durante todo el curso escolar.

**10.-DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

1. **SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN**

El Plan de Convivencia, tal como se recoge en la normativa al caso, forma parte del Plan de Centro y está incardinado en el Proyecto Educativo del Centro. Además de haber sido aprobado por el Consejo Escolar, lo que implica su conocimiento por parte de los representantes de los distintos sectores que integran la comunidad educativa, se dará a conocer a la misma mediante las siguientes actuaciones:

* + Las normas de convivencia serán conocidas por el alumnado en sus respectivos grupos, además serán el fundamento de las normas de convivencia en el aula.

Esas normas, así como los derechos y deberes del alumnado, serán objeto de trabajo en elPlan de Acción Tutorial.

* En las reuniones de tutoría con los padres y madres del alumnado, se hará referencia a los aspectos que se determinen más importantes del mismo.
* El Plan de Convivencia se colgará en la página web del centro, como documento

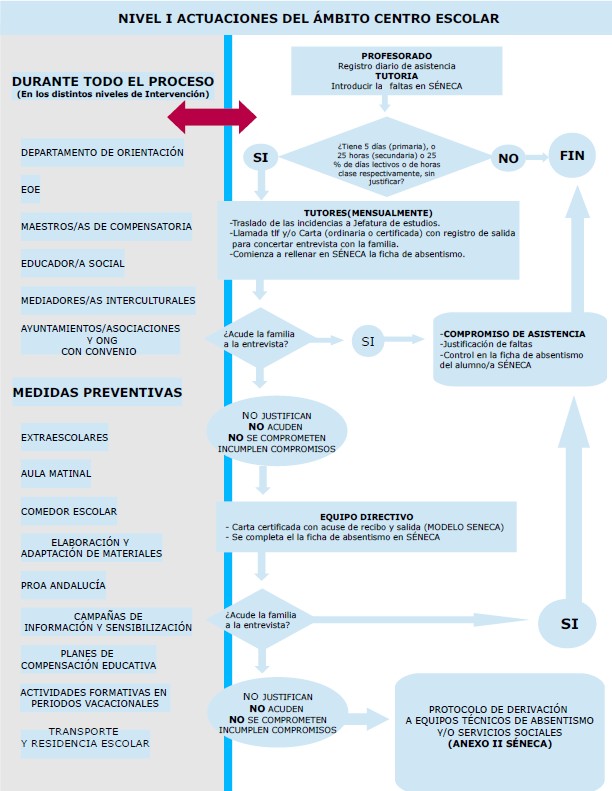
independiente, facilitando así el acceso al mismo de toda la comunidad educativa.

1. **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

El seguimiento del Plan de Convivencia corresponde a la comisión de convivencia que se cree en el seno del Consejo Escolar. También será la encargada de su evaluación. Tanto el seguimiento, como la evaluación, se reflejarán al final del curso en la memoria de autoevaluación del centro, modificándose, incluyéndose o suprimiendo con la aprobación del Consejo Escolar, cuantos aspectos se consideren oportunos tras esta evaluación, en el marco de la normativa recogida en el Decreto 328/2010 de 13 de julio y la Orden de 20 de junio de 2011.

**11.- PROTOCOLOS**

1. **PROTOCOLO DE ABSENTISMO**

36

1. **ACOSO, CIBERACOSO Y VIOLENCIA DE GÉNERO**

El protocolo de actuación ante estas situaciones es el que sigue:

1. Identificación y comunicación de la situación
2. Actuaciones inmediatas
3. Medidas de urgencia
4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado
5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado/a
6. Recogida de información de distintas fuentes
7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias
8. Comunicación a la comisión de convivencia
9. Comunicación a la Inspección educativa
10. Medidas y actuaciones a definir
11. Comunicación a las familias
12. **MALTRATO INFANTIL**

Las actuaciones a seguir en el caso de que se diera un posible caso de maltrato infantil serían:

* 1. Identificación y comunicación de la situación
  2. Actuaciones inmediatas
  3. Servicios médicos
  4. Evaluación inicial
  5. Hoja de detección y notificación del maltrato infantil
  6. Derivación en función de la gravedad

37

**14.- EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

***1-INTRODUCCIÓN***

La justificación de nuestra propuesta se realiza en base:

* Importancia de la formación del profesorado como factor clave para el éxito educativo del alumnado.
* Vinculación de las necesidades formativas del profesorado con el proceso de autoevaluación y mejora del centro.
* Carácter plurianual del documento y concreción anual del mismo.
* Marco normativo (ACTUALIZAR). Podría ser el siguiente:
* LOE, Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
* LEA, Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
* Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la Formación Inicial y Permanente del Profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.
* Orden de 31 de julio de 2014 por la que se aprueba el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.
* Decreto por el que se aprueba el Reglamento Orgánico correspondiente a cada tipo de centro.

***2-OBJETIVOS***

Los objetivos más destacados que el centro se propone lograr con el desarrollo de este Plan. Estos objetivos son de medio y largo plazo (plurianual):

* Formar al profesorado para que se puedan implantar con éxito las mejoras que el centro se propone.
* Formar al profesorado para que se puedan desarrollar con éxito los Planes y Programas Educativos activos en el centro.
* Formar al profesorado para que se puedan desarrollar las líneas estratégicas orientadas hacia el logro del éxito educativo de todo el alumnado del centro
* Fomentar el trabajo colaborativo e investigativo del profesorado para facilitar la construcción de cultura de colegialidad en el centro.
* Fomentar el análisis, y la reflexión compartida en el profesorado para facilitar la construcción de cultura evaluativa en el centro

***3-LÍNEAS FORMATIVAS ESTRATÉGICAS DEL CENTRO***

Nuestra demanda formativa se realizará partiendo de la reflexión sobre las dificultades encontradas y las necesidades que cubran tanto las carencias, dificultades encontradas y las necesidades formativas como las nuevas iniciativas metodológicas y que requieran una profundización en el curriculum..

Para la presentación de propuestas de formación se cumplimentará un cuestionario de detección de necesidades-demandas e iniciativas (ANEXO I), identificando aquellas que necesitan realmente de una formación del profesorado y priorizando aquellas que impliquen a un mayor número de docentes.

Partiremos de una serie de objetivos de mejora derivados de las necesidades y las demandas.

La especificación de las necesidades de formación se realizará teniendo en cuenta qué estrategias de formación se prevén, a qué sectores va a afectar, cuál será su delimitación temporal y qué actividades concretas de formación se realizarán.

***Estrategias formativas posibles:***

1. -Formación en centros sobre la LOMLOE
2. -Gestión de la comunicación con ISENECA e IPASEN
3. -Uso de recursos educativos abiertos. CREA
4. -Técnicas murales colaborativas. Transformación artística en el centro educativo.
5. -Gamificación en el aula.
6. -Marco normativo de las situaciones de aprendizaje.

**Sectores a los que afectaría**: al Claustro, a algún nivel o grupo de profesores, o formación individual.

**Temporalización prevista**: un curso, varios.

**Actividades de formación previstas**: en el análisis de la demanda se valorará según la estrategia decidida el requerimiento o no de asesoramiento externo.

Para ello se contará con un instrumento de recogida de propuestas (ANEXOI).

La coordinación con las instituciones de formación: CEP, EOE, Universidad, .... Tras la concreción del Plan se hará necesaria la canalización de todas las demandas hacia las instituciones de formación de las que se requiera para poder así dar la forma definitiva a las acciones formativas a realizar, y negociar las formas más adecuadas de llevarlo a cabo.

La Evaluación y seguimiento del Plan de formación de manera global se valorará anualmente, si bien a la finalización de las actividades formativas habrán de realizarse las valoraciones pertinentes. A tales efectos se utilizarán los instrumentos que se establezcan para evaluar cada actividad.

**Fases del proceso:**

* Fase de diagnóstico, de detección de necesidades de formación, y constatación de iniciativas
* Fase de consenso, presentación de propuestas y priorización.
* Fase de organización, concreción del Plan de Formación Anual
* Fase de negociación con las instituciones de Formación
* Fase de desarrollo de las acciones formativas previstas
* Fase de evaluación de lo planificado

**4-DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS**

***4.1 EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DEL CENTRO DEBE TRABAJAR***

Debe recoger los contenidos de formación que se ajusten perfectamente a las preocupaciones y necesidades del centro y que giren en torno a los problemas cotidianos que encontramos en nuestra práctica docente.

Así, por ejemplo, hemos podido recoger durante nuestra experiencia necesidades tales como convivencia escolar, atención a la diversidad, tratamiento de los ejes transversales, la integración escolar, atención a la diversidad, tratamiento de los ejes transversales, la integración de la TICs en las prácticas educativas, diseño de la planificación de aula, revisión de los proyectos curriculares, competencias básicas, diseño de tareas, la evaluación orientada a la mejora, et

La formación recogida en el plan facilita en el profesorado la reflexión compartida encaminada a su desarrollo profesional y la búsqueda de alternativas válidas para su contexto de trabajo que solventen los problemas diarios con los que nos enfrentamos.

**4.2 CONSIDERAR LA SINGULARIDAD DE CADA CENTRO**

El Plan de Formación del Profesorado del Centro pretende facilitar un espacio para la reflexión crítica y compartida de la práctica docente en el centro.

Nuestra demanda de formación surge de una necesidad sentida y expresada por todo o gran parte del profesorado del centro, que se inserta en el seno de un proyecto de mejora global del mismo, del cual todos saldremos beneficiados.

El profesorado encontrará solución a los problemas, necesidades y aspiraciones que emergen de sus prácticas cotidianas en el contexto de su trabajo con su desarrollo profesional, y los segundos (el alumnado), porque mejoraran en sus procesos de aprendizaje y formación

**Por todo ello, el plan de formación del profesorado del centro “es el espacio más adecuado de construcción conjunta en la que se posibilita avanzar en la consecución de unos objetivos bien delimitados, que responden a una necesidad del centro y que tienen en cuenta su punto de partida”**

**(Solé Gallart, 1996).**

**4.3 MARCO Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO DEL CENTRO**

Debe responder a las líneas prioritarias de la Consejería de Educación y a las necesidades sentidas y expresadas por el profesorado del centro. En relación a las líneas prioritarias de la Consejería, se ven articuladas o responden a los siguientes objetivos:

1. Mejorar las prácticas educativas orientadas a la mayor calidad del aprendizaje del alumnado. Necesidad de diagnóstico, lo que se requiere:

* Inventiva, creatividad, pensamiento crítico.
* Conocimiento actualizado.
* Necesidad de ser “aprendices” de por vida.

1. Poder trabajar en equipo.
2. Saber usar las nuevas tecnologías.
3. Saber encontrar la información necesaria en el “enjambre” de información (correcta y falsa) existente.
4. Producir mayor conocimiento educativo favoreciendo y valorando la diversidad.
5. Promover la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del alumnado.
6. Evaluación (supera la cultura de la evaluación como calificación)

***LÍNEAS DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS PARA LA CONSECUCIÓN DE ESTOS OBJETIVOS***

Si queremos que la formación permanente promovida mejore las prácticas docentes,

los rendimientos educativos del alumnado y favorezca la diversidad, innovación y

experimentación, es necesario crear condiciones favorables que faciliten el desarrollo

autónomo de la profesión docente.

Para ello es necesario convertir en eje de la formación las habilidades que promuevan

el sentido reflexivo, ético y deliberativo de la práctica docente:

* Aprender a ver y a analizar.
* Aprender a hablar y a escuchar.
* Aprender a hacer.
* Aprender a reflexionar.

**Medidas dirigidas a estimular el desarrollo profesional**

Impulsar y apoyar a los colectivos de profesores y profesoras que se impliquen en grupos de trabajo, proyectos de innovación, investigación y experimentación educativa y planes de mejora y cuantas iniciativas de formación se pongan en marcha.

Promover la producción y difusión de recursos y materiales didácticos y de aula (impresos, manipulativos, audiovisuales e informáticos).

***5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN***

Se realizará la revisión y seguimiento del Plan al final del curso, valorando lo siguiente:

* El grado de consecución de los objetivos establecidos.
* La idoneidad de las actuaciones programadas y de los recursos de todo tipo (normativos, económicos, materiales y humanos) que se han previsto para alcanzar los objetivos.
* La eficacia de los mecanismos de difusión, coordinación y organización interna.
* Otros resultados no previstos y las variables que intervienen en ellos.

La información obtenida y la toma de dediciones consiguiente en la evaluación de cada Plan, quedará reflejada en la Memoria Final de cada curso escolar y tendrá su reflejo en el Plan Anual de Centro del curso siguiente a la hora de incluir las distintas actividades de formación que para cada curso escolar se planteen para su desarrollo.

**ANEXO I**

**PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

**CEIP “SAN JOSÉ”**

***ACTIVIDADES FORMATIVAS REALIZADAS*** POR EL PROFESORADO EN EL CURSO 2022/2023

|  |  |
| --- | --- |
| PROFESOR/A |  |
| ÁREA |  |
| EN EL CEP |  |
| EN EL CENTRO |  |
| EN UNIVERSIDAD |  |
| EN SINDICATOS |  |
| EN OTROS ORGANISMOS OFICIALES |  |
| CONFERENCIAS |  |
| OTROS |  |

**ANEXO II**

**PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

**CEIP “SAN JOSÉ”**

***DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS***

***ACTIVIDADES FORMATIVAS PROPUESTAS*** POR EL PROFESORADO PARA EL CURSO 2022/2023

PLANTILLA PARA EL PROFESOR/A (*a rellenar por cada uno de los profesores/as*)

|  |  |
| --- | --- |
| PROFESOR/A | CLAUSTRO CEIP “SAN JOSÉ” |
| ÁREA | TODAS |
| NECESIDAD ACTIVIDADES  PROPIAS |  |
| NECESIDAD ACTIVIDADES  PARA EL ÁREA |  |
| NECESIDAD ACTIVIDADES  PARA EL CENTRO | . |

### 

.

### 

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

* Las áreas de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas se pondrán en las horas más tempranas de la mañana en la medida de loposible.
* De igual manera se procederá con el área de Inglés, teniendo en cuenta que al ser un maestro o maestra especialista debe impartirlo en muy diversos cursos y grupos lo que hace que esto sea menosviable.
* Las asignaturas específicas se distribuirán a lo largo de toda la semana en función de la disponibilidad horaria de losespecialistas.
* Las áreas troncales de Ciencias de la Naturaleza y Ciencias Sociales junto a las de libre disposición autonómica, en el tercer ciclo, completarán el horario semanal de los diferentes cursos ygrupos.
* El resto del horario de autonomía para los centros se adjudicará de acuerdo a los siguientescriterios:
* Áreas instrumentales en las que se produzcan carencias o dificultades por parte del alumnado.
* Materias troncales o específicas en las que analizado el currículo, se vea imposible su desarrollo con el tiempo mínimoasignado.
* Aquellos alumnos/as necesitados de apoyoeducativo.

Todo el funcionamiento del centro debe tender a la consecución de las competencias básicas, recogidas en el Decreto 230/2007, que establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a primaria en Andalucía, en su art. 6: Las competencias básicas. En este punto se define lo que son las competencias básicas y se enumeran las competencias básicas que al menos se deben incluir en el currículo de educación primaria. La organización y el funcionamiento de los centros, las actividades docentes, las formas que se establezcan entre los integrantes de la comunidad educativa y las actividades complementarias y extraescolares pueden facilitar también el desarrollo de las competencias básicas. La lectura constituye otro factor fundamental para el desarrollo de las competencias básicas. Se establece un tiempo mínimo de lectura diaria en todos los cursos de la etapa de primaria no inferior a treinta minutos.

Al respecto se ha creado para el presente curso un grupo de lectura para el afianzamiento del mismo con alumnado que presenta problemas con la lectura o es de incorporación tardía al sistema educativo y no domina el idioma español.

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

* **Aula matinal**. Duración de 7:30 a 9:00 horas. El Decreto 301/2009, en su artículo 13, establece que *El tiempo comprendido entre las 7,30 y la hora de comienzo del horario lectivo será considerado como «aula matinal», sin actividad reglada, debiendo el centro establecer las medidas de vigilancia y atención educativa que necesiten los menores en función de su edad*. La organización y funcionamiento de este servicio podemos verlas en el apartado 16 de este ProyectoEducativo.
* **Comedor.** Cuyo horario queda comprendido entre las 14:00 y las 16:00horas.
* **Programa de Acompañamiento escolar.** Regulado por las Instrucciones de 19- 03-2007 de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación. Se imparte los martes y los jueves 16 a 18 horas, de octubre a mayo. Va destinado a alumnado de 3er ciclo que reúnan una o varias de las siguientescaracterísticas:
* -Presentar dificultades y problemas de aprendizaje en las áreas instrumentales básicas.
* Carecer de actitudes y hábitos fundamentales para el progresoescolar.
* Padecer retrasos en el proceso de maduración personal osocial.
* Presentar dificultades para su integración en el grupo y en elcentro.
* Pertenecer a familias que no pueden proporcionar un adecuado seguimiento y apoyo al proceso educativo de sus hijos ehijas.
* Presentar dificultades escolares asociadas a la pertenencia a minorías étnicas, condición de inmigrante, o cualquier otro colectivo que pueda encontrarse en situación de desventaja desde el punto de vistasocioeducativo.

El alumnado es seleccionado por una Comisión de Selección formada por la Jefatura de Estudios, el Coordinador o Coordinadora del programa de acompañamiento, el

Coordinador o Coordinadora del segundo ciclo, profesorado que desempeñó la tutoría en el último curso escolar y el orientador u orientadora de referencia del equipo de Orientación Educativa

Puede ser impartido por profesorado del centro o mentores acompañantes, con una ratio máxima de 10 alumnos y alumnas.

* **Actividades extraescolares.** Se desarrollan durante la semana de lunes a jueves de 16 a 18 horas. Y se concretarán anualmente. Están abiertas a todo el alumnado del centro y las organiza una empresa con la supervisión delcentro.
* **Escuelas Deportivas. Se desarrollan de lunes a jueves de** 17 a 18:00 horas. Es una actividad gratuita y está abierta a todo el alumnado que desee participar en deportes colectivos e individuales. La oferta de deportes será tambiénanual.
* **Enseñanza de la lengua china (Programa Confucio).** Lunes ,martes y jueves de 16:00 a 19:00horas.

### .Horario delprofesorado

* El régimen de dedicación horaria del profesorado será el establecido en la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, colegios de Educación Primaria, así como el horario de los centros, el alumnado y del profesorado, según la cual los maestros y las maestras permanecerán en el centro treinta horas semanales. El resto hasta las treinta y siete horas y media semanales serán de libre disposición de los maestros y las maestras para la preparación de actividades docentes, o cualquier otra actividad pedagógicacomplementaria.
  + 1. **El horario lectivo** se desarrolla en jornada de lunes a viernes en horario de 5 mañanas. Las jornadas se distribuyen en 4 sesiones de 60 minutos y otra antes del recreo de 30 minutos y el recreo de 30 min. El horario lectivo se dedica a las siguientes actividades:
* Docencia directa en un grupo para el desarrollo delcurrículo.
* Actividades de refuerzo y de recuperación con elalumnado.
* Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado quecorresponde.
* Cuidado y vigilancia de losrecreos.
* Asistencia a las actividades complementariasprogramadas.
* Desempeño de funciones directivas o de coordinacióndocente.
* Desempeño de funciones de coordinación de los planesestratégicos.
* Organización y funcionamiento de la bibliotecaescolar.
* Para el cuidado y la vigilancia de los recreos, se organizará un turno entre los maestros y las maestras del centro, a razón de una persona de vigilancia porcada dos grupos de alumnos y alumnas o fracción, del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección delcentro.
  + 1. La parte del horario **no lectivo** se estructura de manera flexible de 16 a 19 horas. Dicho horario se destina a las siguientesactividades:

-Reuniones de órganos colegiados.

* + - * Reuniones de programación y evaluación de actividadeseducativas.
      * Tutoría para atención de padres ymadres.

El resto de horas no lectivas se destina a las siguientes actividades:

* Programación de actividadeseducativas.
* Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno delcentro.
* Asistencia a actividades de formación yperfeccionamiento.
* Asistencia a las actividades complementarias y extraescolaresprogramadas.
* Con el fin de garantizar el desempeño de las funciones correspondientes a los órganos unipersonales de gobierno y de coordinación docente, se aplicarán las reducciones horarias semanales establecidas. Del mismo modo, los maestros y las maestras que cuenten con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cadaanualidadtendránunareduccióndesuhorariolectivosemanal,apartirdedicha

fecha, de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden de entre las recogidas para el horario no lectivo de obligada permanencia, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el centro (principalmente para desarrollar tareas de cambios de libros de la biblioteca ).

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

* Se priorizará la atención semanal a las familias entutoría.
* Se establecerá por la Jefatura de Estudios un calendario anual de reuniones de los órganos colegiados.
* Se planificará el horario para la formación en elcentro.
* El horario no lectivo de obligada permanencia se llevará a cabo, con carácter general, los lunes en sesión de tarde, quedando del siguientemodo:
* Coordinaciones del profesorado (equipos docentes, equipos de ciclo, ETCP, etc.). Tendrá carácter semanal, de acuerdo con la planificación establecida anualmente por la Jefatura de Estudios y se desarrollará de 17:00 a 18:00horas.
* Tutoría con familias: de 16:00 a 17:00horas.
* Los maestros que no sean tutores dedicarán esta hora a la elaboración de materiales oplanificación.
* El resto del tiempo se dedicará a las actividades que especifica la Orden de 20 de agosto de 2010, entre las que serán de suma importancia las dedicadas a la formación permanente y que podrán realizarse en ese o en otro día de lasemana.
* Actividades complementarias y extraescolares:
* Las actividades complementarias y algunas extraescolares relacionadas con el currículo se planifican y organizan teniendo en cuenta el desarrollo del currículo de las áreas por lo que deben estar incluidas en las programaciones didácticas y relacionadas con los objetivos, contenidos, criterios de evaluación e indicadores que se pretenden alcanzar. Sus objetivos fundamentalesserán:
* Favorecer la apertura del centro a suentorno.
* Ampliar las posibilidades formativas delalumnado.
* Procurarle criterios para el uso y disfrute del ocio y tiempo libre, su inserción progresiva en la sociedad, la relación con los demás en contextos diferentes,etc.
* Promover la educación artística ymedioambiental.
* Ayudar en la consecución de las competencias clave.

## 14.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa en su artículo 145.2 dice que las Administraciones educativas apoyarán y facilitarán la autoevaluación de los centros educativos. Por su parte, tanto el artículo 130 de la Ley de Educación de Andalucía como el Decreto 328/2010, en su artículo 26, establecían que los centros de Educación Primaria realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades deaprendizaje.

Para su realización la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores de que faciliten a los centros su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la comunidad autónoma, sin menoscabo de la consideración de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el equipo técnico de coordinación pedagógica. Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de calidad por parte del ETCP, así como para la realización de aportaciones por parte del Claustro de Profesorado, serán fijados anualmente por la dirección del centro y finalizarán, en todo caso, antes del 25 de junio de cada año. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica la medición de los indicadores establecidos.

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

1. Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
2. Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan deCentro.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, por el director, la jefa de estudios, el secretario, un padre o madre y un maestro de entre los miembros del Consejo Escolar.

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 elaula.
* Concreción del currículo, adaptado al contexto y a la planificación efectiva de la prácticadocente.
* 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 delalumnado.
* Valores de convivencia y relacióninterpersonal.
* Dirección y coordinación delcentro.
* 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 análisisde:

* Los resultados de la evaluación inicial.
* Los resultados de las evaluacionestrimestrales.
* Los resultados de las pruebas que se realicen sobre las distintas competencias clave tanto durante la etapa como al final de lamisma.
* 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 mejoracontemplará:
  + La propuesta de mejora en sí y sufinalidad.
  + Las actividades o acciones que realizaremos paraconseguirla.
* 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 delcentro.

Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de calidad por parte del ETCP así como las aportaciones del Claustro de Profesores serán fijados por la dirección del centro y finalizarán, en todo caso, antes del 25 de junio de cadaaño.

## 15.- CRITERIOS PARA ESTABLECER AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DELALUMNADO.

#### 15.1. Criterios para establecer los agrupamientos delalumnado

Por tratarse de un Centro con una sola línea los agrupamientos del alumnado vienen dados por la propia matricula.

#### 15.2 Criterios para establecer la asignación de las tutorías

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

* Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas **tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios**, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o la maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesoradoespecialista.
* 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 elcentro.

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 cadaaño.

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 el 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 elcentro.
* 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 mismogrupo.
* 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 primer y segundo ciclo y, si tuviesen que ser tutores o tutoras, lo serán en esteciclo.
* 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 ymaestra.
* 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, pizarrasdigitales…).
* 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 otutoras.
* 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 otraatención.

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

Las programaciones didácticas en la Educación Primaria son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada área del currículo establecido por la normativa vigente. Serán elaboradas por los equipos de ciclo, teniendo en cuenta las necesidades y características del alumnado. Su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación.

Las programaciones didácticas, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 97/2015, incorporarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado, que favorezcan la capacidad de aprender por sí mismo y que promuevan el trabajo en equipo. Para la adquisición de las competencias clave, las programaciones didácticas estructurarán los elementos del currículo en torno a actividades y tareas de aprendizaje que permitan al alumnado la puesta en práctica del conocimiento dentro de contextosdiversos.

Los equipos de ciclo, constituidos por el profesorado que interviene en la docencia de los grupos de alumnos y alumnas que constituyen un mismo ciclo, desarrollarán las programaciones didácticas de las áreas que correspondan al mismo, incluyendo las distintas medidas de atención a la diversidad que pudieran llevarse a cabo. En cualquier caso, se tendrán en cuenta las necesidades y las características del alumnado, así como la integración de los contenidos en unidades didácticas que recojan criterios de evaluación, contenidos, objetivos y su contribución a la adquisición de las competencias clave secuenciadas de forma coherente con el curso de aprendizaje delalumnado.

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

Los criterios generales de elaboración de las programaciones didácticas vienen determinados por las exigencias establecidas en el marco normativo vigente. De acuerdo con estos criterios y para la etapa de primaria los criterios para el diseño de estas programaciones didácticas son:

* Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación para cada ciclo, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y suentorno.
* La contribución de las áreas a la adquisición de las competenciasclave.
* La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
* La metodología que se va aaplicar.
* Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicasestablecidas.
* 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 todas lasáreas.
* Las medidas de atención a ladiversidad.
* Los materiales y los recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso delalumnado.
* Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los equipos deciclo.
* En los centros específicos de educación especial, las programaciones didácticas incluirán, además, el diseño y la organización de los espacios necesarios para el desarrollo de laprogramación.

Para la elaboración de las propuestas pedagógicas de educación infantillos criterios serán:

* La concreción del currículo para los niños y las niñas delcentro.
* La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
* La metodología que se va aaplicar.
* Las medidas de atención a ladiversidad.
* El diseño y la organización de los espacios individuales ycolectivos.
* La distribución deltiempo.
* La selección y la organización de los recursos didácticos ymateriales.
* Los procedimientos de evaluación del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicasestablecidas

## 17.- ANEXOS: PLANES ESTRATÉGICOS DESARROLLADOS EN EL CENTRO

* 1. **ANEXO I:** PLAN DE LECTURA YBIBLIOTECA.
  2. **ANEXO II**: PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES EN LAEDUCACIÓN.
  3. **ANEXO III**: PROGRAMA DE HABITOS DE VISASALUDABLE.

17. 4. **ANEXO IV**: PROYECTO DE CENTRO Bilingüe (Francés).

17.5. **ANEXO V**: PROYECTO PLAN TIC.

17.6 **ANEXO VI:** PROYECTO EDUCATIVO “ESCUELAS DEPORTIVAS”

### 17.1 ANEXO I: PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA

**PLAN DE TRABAJO DE LA**

**BIBLIOTECA ESCOLAR**

C.E.I.P. SAN JOSÉ

CURSO 2020/21

Coordinadora: Mª RosarioRubio

Equipo de Apoyo: Rosario Bolívar

Trinidad Esteban

Julio Cuesta

**Contenido**

1. [INTRODUCCIÓN](#_bookmark39)
2. OBJETIVOS [OBJETIVOGENERAL](#_bookmark40)

[OBJETIVOS ESPECÍFICOS](#_bookmark41)

1. [TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS DE LOS RESPONSABLES DE LAGESTIÓN.](#_bookmark42)
2. [SERVICIOS](#_bookmark43)
3. [DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LAINFORMACIÓN](#_bookmark44)
4. [POLÍTICA DOCUMENTAL](#_bookmark45) NORMAS DE USO DE LABIBLIOTECA
5. [CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA](#_bookmark46) [ÁMBITO:INFANTIL](#_bookmark47)

[ÁMBITO: PRIMARIA](#_bookmark48)

1. [CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LAINFORMACIÓN](#_bookmark49)
2. [APOYO A PLANES Y PROYECTOS](#_bookmark50) [ÁMBITO:CENTRO](#_bookmark51)
3. [ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD YCOMPENSACIÓN](#_bookmark52)
4. [COLABORACIONES](#_bookmark53)[ÁMBITO: FAMILIAS](#_bookmark54) [ÁMBITO:ENTORNO](#_bookmark55)
5. [FORMACIÓN](#_bookmark56)
6. [RECURSOS MATERIALES YECONÓMICOS](#_bookmark57)
7. [MECANISMOS DEEVALUACIÓN](#_bookmark58)
8. **INTRODUCCIÓN**

Debido a la situación que se nos presenta este curso escolar 2020/21 por el Protocolo Anti Covid, muchas actividades de la Biblioteca van a ser transformadas para poder llegar a todo el alumnado, tanto en el centro escolar como a las familias.

Por supuesto que nuestros objetivos van a ser los mismos pero la forma o vía de canalización de los mismos va a cambiar.

La biblioteca del centro seguirá siendo la sede de la cultura y educación de todo nuestro alumnado, para un crecimiento personal maduro, psíquico e integral.

Considerando que leer es vivir, es descubrir un mundo apasionante, es divertirse, cultivarse en todos los ámbitos del saber y la creatividad, intentaremos que en este ambiente tan poco propicio a compartir libros para llevar a casa de forma material se haga a nivel de Biblioteca de aula o de forma virtual.

**OBJETIVO GENERAL**

Dinamizar la Biblioteca Escolar para dar respuesta a una de las necesidades educativas más básicas e imprescindibles del ser humano: “ El fomento de la lectura, investigación y creatividad, desarrollando por tanto el gusto por la lectura y descubriendo los valores que ésta nos aporta”.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

* + Desarrollar las habilidades lingüísticas para contribuir a la Competencia básica comunicativa, fomentando las destrezas: hablar, escribir, leer y escuchar, a través de las actividades que se llevarán a cabo en el Plan deLectura.
  + Generar actividades de lecto-escritura en los diferentes ámbitos de aplicación: aula, centro, familia y entorno, implicando al alumnado, profesorado, familia y Asociaciones Educativas para garantizar el éxitoescolar.

1. **TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS DE LOS RESPONSABLES DE LAGESTIÓN.**

Durante el curso escolar 2020/21, la coordinadora responsable es la profesora de primaria, Mª Rosario Rubio Ayuso. El equipo de apoyo lo constituyen la profesora de infantil, Rosario Bolívar, el profesor de lengua francesa, Julio Cuesta y la profesora de bilingüe francés, Trinidad Esteban.

Las tareas consisten en:

* + Elaboración de un Plan de trabajo en el que incluya actividades de fomento de la lectura a nivel de aula ó individual via on-line, implicación de los diferentes ámbitos deactuación.
  + Realizar el servicio de préstamo de libros a lastutorías.
  + Gestionar el presupuesto asignado de forma eficaz sobre todo encaminado a conseguir actualización de libros atractivos para elalumnado.
  + Seguir con la catalogación de libros nuevos, informatizándolos con el programa Abies para pasar luego a BibliowebSéneca.
  + Orientar a los tutores en la búsqueda de lecturas adecuadas a la edad de su alumnado y lecturason-line.
  + Orientar a la utilización de las nuevas tecnologías como medio de renovación y actualización de cultura.
  + Agilizar el acceso a la Biblioteca a los alumnos de Educación Infantil yPrimaria.
  + Hacer respetar las normas básicas establecidas para el buen uso y conservación de los fondosbibliotecarios.
  + Dinamizar la biblioteca a través de actividades de fomento de lalectura.
  + Realizar memoria y autoevaluación al finalizar el cursoescolar.
  + Participar en la Red Profesional de BibliotecasEscolares.

1. **SERVICIOS**

Los servicios que se realizan son :

* Préstamo de libros a lastutorías.

Cada curso tiene la posibilidad de tener biblioteca de aula en su clase. Los libros se leen en clase y se prestan entre el alumnado sin llevar a casa.

Pasado el tiempo que el tutor/a estime oportuno esos libros se devolverán a la biblioteca confinándose durante quince días y se podrá hacer otro préstamo para llevar a la clase.

* Debido al poco espacio que presenta la biblioteca y dada la situación actual con las medidas de distanciamiento entre el alumnado, las tutorías podrán realizar uso de la biblioteca siempre y cuando vayan sólo pocos alumnos y en un horarioestablecido.
* Catálogos

Desde el programa Abies se puede consultar todo el catálogo de

biblioteca del centro. También se puede consultar los catálogos de la biblioteca nacional a través de su portal digital.

La responsable de la biblioteca realiza la catalogación de libros de nueva adquisición, compra o donación, así como de libros que existen en nuestra biblioteca y faltan por catalogar.

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede acceder a este tipo de información.

* Lectura parafamilias.

Durante el presente curso escolar la biblioteca del centro ofrecerá unas páginas on-line para que de forma digital cada familia pueda leer en casa algunos cuentos o libros con sus hijos/as.

1. **DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LAINFORMACIÓN**

Todos los aspectos relacionados con la Biblioteca, fomento y actividades de la misma, se difundirán a través del correo electrónico, página web y/o tablón de anuncios del centro.

1. **POLÍTICADOCUMENTAL**

Para la adquisición de nuevos fondos seguiremos los siguientes criterios:

* Comprobar si el documento existe en nuestrabiblioteca.
* Demandas delprofesorado.
* Demandas delalumnado.
* Programas y proyectos en los que el centroparticipa.
* Materiales para la diversidadcultural.
* Comparación de editoriales yprecios.
* Se aceptarán donaciones siempre que reúnan los requisitos para las necesidades de nuestro centro y éstas se encuentren en buenascondiciones.

1. **CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA** **ÁMBITO:INFANTIL**

Es importante que el fomento de la lectura se trabaje desde etapas muy tempranas, lógicamente con actividades y contenidos apropiados a cada edad, por lo que consideramos fundamental empezar desde la etapa Infantil.

En esta etapa la animación a la lectura se realizará de un modo diario, global, mediante actividades diversas, utilizando el lenguaje oral, las tecnologías de la información y el cuento como recurso principal.

Se le dará especial importancia a la lectura de imágenes mediante la utilización de libros, murales, ordenador… como paso previo y preparatoria al aprendizaje de la lectura en el primer ciclo de primaria.

Actividades previas a la lectura:

* Búsqueda de información sobre lo que va a versar elcuento.
* Invención de diferentes títulos partiendo de la portada dellibro.
* Imaginar distintosargumentos.

Actividades durante la lectura:

* Contar el cuento en voz alta captando la atención de los niños y niñas con referencias a los personajes, acomodando el tono de la historia a las circunstancias delmomento.
* Recapitulación de lo contado y aclaración, por parte del profesorado de los aspectos que considera pueden tener dificultad de comprensión para losalumnos/as.
* Inventar distintos itinerarios y finales antes de concluir los cuentos. Actividades después de lalectura:
* Crear rimas, adivinanzas y canciones partiendo del cuentoleído.
* Dramatizar el argumento empleando disfraces, maquillaje, marionetas, decorados,etc.
* Ilustrar el cuento utilizando diferentes soportes materiales y explicar por qué lo han hecho.

**ÁMBITO: PRIMARIA**

En el Primer Ciclo, el cuento seguirá ocupando un lugar importante en la formación literaria de los alumnos. Por su contenido, su estructura y su vocabulario es un instrumento fundamental para el desarrollo de las habilidades lingüísticas. La diferencia fundamental es que ahora los niños también pueden ser lectores, lo cual no impide que sigamos con la hora del cuento, que pueda seguir funcionando en los primeros cursos.

En el segundo ciclo, en el que ya han desarrollado los mecanismos básicos de la lecto-escritura, es un momento ideal para trabajar el gusto por la lectura, por ello, incidiremos especialmente en las actividades de animación a la lectura. También es el momento de iniciar en la lectura silenciosa.

Se iniciarán en el uso de las nuevas tecnologías como recurso de lectura y búsqueda de información.

En el tercer ciclo de primaria, además de los recursos ya mencionados se amplían las posibilidades de la narrativa así como de la lírica y el teatro. Seguiremos con las representaciones teatrales en las fiestas escolares y de fin de curso.

En este período, en el que ya hemos conseguido la autonomía lectora, trabajaremos la estructura semántica de las historias y la estructura formal básica de los textos.

También se trabajarán las nuevas tecnologías para ampliación de información y trabajo científico.

Los textos se elegirán atendiendo a los siguientes criterios:

* Grado de maduración de loslectores.
* Elección de temas diversos yatractivos.
* Elección de tipo de letra adecuada ycontenidos.
* Ilustraciones atractivas para las diferentes edadesmadurativas.
* Aumento de la dificultad de los textos y diferentes géneros literarios. Actividades previas a lalectura:
* Motivación de la lectura, explicación del objetivo de lamisma.
* En función de la portada y título sugerir a qué género pertenece ellibro.
* Hacer cartelesanunciadores.
* Realizar análisis de la estructura del libro, portada, contraportada, autor, editorial,etc.
* Buscar información sobre la biografía del autor. Actividades durante lalectura:
* Recapitular en algunos párrafos, predecir las siguientesideas.
* Resolver errores y lagunas decomprensión.
* Informarse sobre el contexto social, geográfico e histórico en el que acontece la trama del libro.
* Trabajar el vocabulario así como la ortografía y signos depuntuación.
* Trabajar el ritmo y laentonación.
* Repasar las figuras literarias que aparezcan en el libro. Actividades para después de lalectura:
* Elaboración de una ficha o diario de lectura, donde cada alumno/a puede escribir los datos del libro que ha leído, autor,título,

protagonista, año de edición, colección, etc. Habrá modelos diferentes por ciclos y se dará la opinión personal sobre el libro leído.

* Expresar la ideaprincipal.
* Dramatización de algunasescenas.
* Inventar diferentes finales a los que ponen losautores.
* Crear historias diferentes a partir de unlibro.
* Elegir el personaje que más gusta ydescribirlo.

1. **CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LAINFORMACIÓN**

En cada uno de los ámbitos en que se fomenta la lectura, se realizan actividades que llevan al uso de la biblioteca y además el acceso a la información a través de las nuevas tecnologías.

Cada ciclo cuenta con los recursos para desarrollar la competencia digital, realizando las actividades en el aula, aula de informática, etc.

Al final de este presente Plan de Bilioteca ydebido a la pandemia por el Covid , existe un anexo con diversas páginas on-line que nos ofrece recursos de lectura virtual para trabajar tanto en casa como en el colegio.

1. **APOYO A PLANES YPROYECTOS**

La biblioteca colabora con casi todos los planes y proyectos existentes en el centro.

De esta forma se generan y promoverán actividades para la celebración de efemérides o contribución al fomento de valores, etc.

**ÁMBITO: CENTRO**

Durante el curso pasado, debido al confinamiento por el Covid-19, muchas de las actividades previstas para ser impulsadas por la biblioteca no se pudieron realizar,

así pues este curso proponemos intentar realizar esas actividades aún sabiendo que algunas de ellas se harán de forma on-line.

La biblioteca será el eje de fusión de los diferentes ciclos, desarrollando la colaboración, coordinación y participación de los mismos.

La biblioteca fomentará la creación de un clima lector en todo el centro.

Intentará despertar el compromiso social y ciudadano a través de la experiencia lectora y los valores que ésta conlleva.

Durante el presente curso escolar se coordinarán las siguientes actividades a nivel centro, muchas de ellas incluidas como actividades para la celebración de las diferentes efemérides:

* ***Realización de Cuentos Navideños***( participando en el concurso convocado por Biblioteca del Salón) en donde se trabajarán valores como la Diversidad cultural, la Coeducación, Educación Ambiental, Paz, No consumismo, etc. y donde también se podrá incluir la participación de los distintos planes y proyectos que existen en el centro.
* ***Libro de Recetas multiculturales de Cocina. De formaon-line.***
* Con motivo de la celebración del Día del Libro, se ofrecerá al alumnado la participación en lasactividades:
  + ***III Certamen Literario BibliotecaRiquelme.***
  + ***Decoración de la escalera del colegio*** con de títulos delibros.
  + ***Representación de Cuentos Disney***, los alumnos se disfrazarán de personajes principales de diferentes cuentos y leerán pequeños fragmentos de los mismos al resto delalumnado.
  + ***Cuentacuentos*** en colaboración con laAMPA.

1. **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD YCOMPENSACIÓN**

Este proyecto funcionará como elemento integrador al acoger a personas de distintas creencias y culturas, consiguiendo en general la desinhibición y participación activa en el desarrollo de las sesiones y aumentad su nivel de desarrollo lingüístico.

La biblioteca ha de contribuir a la compensación de desigualdades, a la prevención de la exclusión y coadyuvar a la inclusión social y cultural.

Se procurará elegir libros de lectura de carácter co-educativo.

Se analizarán los libros para que su vocabulario no hiera la sensibilidad de ningún lector por razones de ideología, cultura, etc.

Se procurará dotar la biblioteca de material específico para alumnos con dificultades sensoriales, físicas o psíquicas.

Se procurará tener fondos para alumnos con necesidades de refuerzo o de altas capacidades.

1. **COLABORACIONES**

En primer lugar agradecer la colaboración con el foro de Bibliotecas, Red provincial de Bibliotecas Escolares de la provincia de Granada.

También se realiza la colaboración con varios organismos: A.M.P.A., Ayuntamiento, Biblioteca Municipal, Biblioteca de Andalucía, Centro de Profesorado, etc.

No sabemos si se podrán hacer Animaciones lectoras realizadas en Biblioteca Andalucía y del Salón.

* Día de las Bibliotecas.
* Día de los Derechos de laInfancia.

**ÁMBITO: FAMILIAS**

Es imprescindible que los padres sean modelos lectores de sus hijos, contribuyendo así a descubrir ese mundo de fantasía, creatividad e imaginación, que la lectura nos aporta y creando el hábito lector en nuestro alumnado.

Los padres y madres podrán colaborar con el fomento de la lectura, participando en las diferentes actividades que se propongan a nivel de centro de forma on-line.

**ÁMBITO: ENTORNO**

Desde la biblioteca se puede desarrollar una importante labor de proyección cultural, conectando la realidad escolar con la realidad social y cultural de la ciudad de Granada.

Se pretende colaborar activamente con otras entidades de nuestro entorno, tal y como se lleva haciendo en cursos anteriores.

Nuestro centro colabora con el Ayuntamiento de Granada fomentando la participación del alumnado en determinados programaseducativos.

Concurso de Cuentos de Navidad y Villancicos,etc.

Se conocerán las distintas actividades de nuestras Bibliotecas y dependiendo de las medidas de protocolo que existan según la Pandemia por el Covid, se participará en las mismas según la edad y el ciclo tanto de infantil como de primaria a las que vayan dirigidas.

1. **FORMACIÓN**

La persona responsable de la biblioteca, realizó un curso de formación en Abies y ha sido responsable de otras bibliotecas de otros centros de la provincia.

Durante el presente curso escolar se van a transferir los datos del programa de gestión Abies al programa Biblio-web Séneca, ofrecido por la Junta de Andalucía.

1. **RECURSOS MATERIALES YECONÓMICOS**

La biblioteca cuenta con más de 2000 libros de lectura de alumnos catalogados, además con libros de consulta, diccionarios, enciclopedias, de Andalucía, libros de novelas, teatro y poesía, de psicología y pedagogía, historia, geografía, historia musical, diversidad cultural y étnica y áreas transversales.

Disponemos de ordenador con conexión a internet e impresora.

El presupuesto para el presente curso escolar todavía no se sabe cual podrá ser pero se dedicarán a la compra de libros de lectura interesantes para el alumnado.

Algunos de los diferentes proyectos de centro comprarán libros que después se quedarán en la biblioteca formando parte del fondo de lamisma.

También tenemos la suerte de obtener donaciones de libros por parte de algunas familias, libros que estando en buenas condiciones y siendo del agrado de nuestros lectores son catalogados para el disfrute de nuestrosusuarios.

1. **MECANISMOS DEEVALUACIÓN**

El equipo de Biblioteca habrá de evaluar el plan de trabajo para ver el grado de cumplimiento de los objetivos y el grado de satisfacción de los distintos sectores de la comunidad.

La evaluación se hará al finalizar el curso escolar con la Memoria.

El grado de participación del alumnado en las diferentes actividades que se promuevan y en el préstamo de libros, así como el grado de participación y colaboración de las familias serán un buen indicador de éxito.

CEIP SAN JOSE C/ TABLAS,13

**ANEXO PLAN DE BIBIOTECA 2020/21**

**RECURSOS LECTURA COVID**

1. **LECTURASINFANTILES**

https://weeblebooks.com/es/

**Crean y editan libros educativos, divertidos, modernos, sencillos e imaginativos para el público infantil y juvenil de forma gratuita en versión digital.**

1. **LA RANITALECTORA**

https://laranitalectora.com/

Blog de literatura infantil. En muchas de sus reseñas incluyen material pedagógico.

1. **RINCÓNVIOLETA**

NO ME CUENTES CUENTOS

<http://www.nomecuentescuentos.com/>

1. **NOS VEMOS UNCUENTO**

https://padlet.com/dolorestutorapt/vemosuncuento

Es un PADLE que os ofrece una recopilación de cuentos en video ordenados por categorías: Amistad, coeducación, diversidad, trabajo en equipo, resolución de conflictos, etc.

1. **SOPA DEMURCIÉLAGO**

https://[www.youtube.com/channel/UCCqA4aH0jx-HI9su6jYbZng/videos](http://www.youtube.com/channel/UCCqA4aH0jx-HI9su6jYbZng/videos)

"Sopa de Murciélago" es un canal de vídeos donde se cuentan cuentos, sobre todo para los más pequeños.

1. **CUENTOS QUE CONTAGIANILUSIÓN**

<http://bibliotecainfantil.fundaciononce.es/es/home.html>

Fundación ONCE nos regala cuentos que contagian ilusión. Una colección de lecturas con audios que muestran vivencias de niños y niñas con discapacidad a través de sus divertidas aventuras.

1. **PADLET** https://padlet.com/SubdirOPyD/fymnrg8yjsnr7h1i Padlet con numerosos ejemplares de libros porautor.
2. **TUMBLEBOOKS**

https://[www.tumblebooklibrary.com/autologin.aspx?userid=xGyURZmPmXhKjcGaHkutfw](http://www.tumblebooklibrary.com/autologin.aspx?userid=xGyURZmPmXhKjcGaHkutfw)

%3D%3D

**Una gran biblioteca online infantil**, llena de libros animados con ilustraciones que hablan en inglés, francés y español, muy utilizado por centros educativos y bibliotecas de todo el mundo para facilitar el **aprendizaje de idiomas** de forma divertida. Incluye más de 1400 publicaciones digitales: cuentos infantiles, libros juveniles, cómics, libros educativos, audiolibros, además de vídeos, juegos y puzles. Y, sobre todo, TumbleBooks son historias y aventuras emocionantes, fábulas y cuentos de hadas, libros con valores para fomentar la imaginación, libros para aprender y disfrutar.

Además, encontrarás juegos, puzles, rompecabezas y mucho más sobre los cuentos y lecturas realizadas.

1. **CORONAVIRUS NO ES UN PRÍNCIPE NI UNAPRINCESA**

https://[www.yumpu.com/s/aDHKTI9yBLruXedG](http://www.yumpu.com/s/aDHKTI9yBLruXedG)

Un cuento de María Coco Hernando para leer en familia que ayuda con las nuevas rutinas y los nuevos hábitos de limpieza.

1. **ELEJANDRÍA**

https://[www.elejandria.com/](http://www.elejandria.com/)

Descarga gratuita y sin necesidad de registro de libros de dominio público. Colecciones: Libros llevados al cine; Escritoras que marcaron la historia; Cuentos infantiles; Libros juveniles para pequeños grandes lectores; Novelas de terror y suspense; Clásicos británicos.

1. **CRECE LEYENDOCONMIGO**

https://leer.es/proyectos/crece-leyendo-conmigo

Recursos y técnicas de fomento de la lectura de Leer.es, destinados a familias y docentes. Elaborado por la Fundación Germán Sánchez Ruipérez, el proyecto presenta cuatro recursos escritos para cada grupo edad (hasta 3 años, de 4 a 7, de 8 a 11 y más de 12 años) con sendos recursos audiovisuales orientativos por grupo.

1. **CUENTOS DE ANDERSEN** https://[www.andersenstories.com/es/andersen\_cuentos/list](http://www.andersenstories.com/es/andersen_cuentos/list)Cuentosclásicos.
2. **CUENTOS DE GRIMM** https://[www.grimmstories.com/es/grimm\_cuentos/list](http://www.grimmstories.com/es/grimm_cuentos/list)Cuentosclásicos.
3. **KALANDRAKA**

<http://www.kalandraka.tv/es/seccion2.php?id=33>

Editorial especializada en literatura infantil y juvenil. Abrió su catálogo a otras lenguas hasta convertirse en la actualidad en un proyecto plurilingüe que, además de en gallego, publica en castellano, catalán, eusquera, portugués, italiano e inglés.

1. **EDITORIALPLANETA**

https://[www.planetadelibros.com/seleccion-editorial/que-hacer-cuando-estas-aburridoen-](http://www.planetadelibros.com/seleccion-editorial/que-hacer-cuando-estas-aburridoen-) casa/203

Actividades para los más pequeños: vídeos, retos, manualidades, cuadernillos de trabajo, puzzles interactivos, láminas para colorear, diario de actividades, etc. Entra y encuentra lo que buscas .

1. **AUDIO-LIBROS ENIDIOMAS**

https://stories.audible.com/discovery

Gran variedad de libros en 6 idiomas, también en español, ahora que salir a una bibliotecas es un bien mayor difícil de conseguir.

1. **CUENTOPÍA** https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/profesorado/mod/forum/discuss.php?d= 239776

Web de cuentos y audiocuentos infantiles gratis.

1. **XATAKA**

Recopilación de **17 bibliotecas virtuales con préstamos de libros gratis, de acceso libre o descargas gratis.** En esta lista podéis encontrar de todo. Una red de bibliotecas en las que obtener un préstamo en formato digital delibros:

* Bibliotecas Nacional deEspaña
* Biblioteca digitalHispánica
* Biblioteca virtual Miguel deCervantes
* eBiblio
* Elejandría
* eLiburuteia
* Europeana
* Free-Ebooks
* GaliciaLe
* Ganso yPulpo
* Library of Congress of UnitedStates
* OpenLibra
* OpenLibrary
* ProyectGutenberg
* Textos.info
* Wikisource
* WorldDigital Library Granada, octubre de2020

### 2. ANEXO II: PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES EN LA EDUCACIÓN



**“Caminando hacia la igualdad”**

**PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES EN LA EDUCACIÓN**

**18010057 CEIP SAN JOSÉ GRANADA**

**CURSO 2020/2021**

**COORDINADORA: MARÍA BELÉN RODRÍGUEZ JERÓNIMO**

**ÍNDICE**

[**0.- JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRESYMUJERES. 102**](#_bookmark60)

[**1.-INTRODUCCIÓN. 102**](#_bookmark61)

[**1.1.- Fundamentación teórica. 102**](#_bookmark62)

[**1.2.-Marcolegal. 103**](#_bookmark63)

[**2.- CARACTERISTICAS DEL CENTRO ESCOLAR. 106**](#_bookmark64)

[**2.1.- Evolución del Centro Docente desde su creación: 106**](#_bookmark65)[**2.2.- Nuestro centro enlaactualidad: 106**](#_bookmark66)

[**2.3.- Alumnado que asiste a nuestrocentroescolar: 107**](#_bookmark67)

[**3.-PRINCIPIOSFUNDAMENTALES. 107**](#_bookmark68)

[**4.- OBJETIVOS. 108**](#_bookmark69)

[**4.1.-Objetivosgenerales. 108**](#_bookmark70)

[**4.2.-Objetivosespecíficos. 109**](#_bookmark71)

[**5.- ÁMBITOS PARA EDUCACIÓN INFANTILYPRIMARIA. 110**](#_bookmark72)

[**6.- MEDIDAS A LLEVAR A CABO EN BASE A LASCOMPETENCIASCLAVE. 110**](#_bookmark73)

[**7.-ACTIVIDADES. 111**](#_bookmark74)

[**7.1.- Actuaciones a lo largo del curso. 111**](#_bookmark75)

[**7.2.- Difusión de las medidasyactuaciones. 112**](#_bookmark76)

[**7.3.- Adaptación de las actuaciones programadas a un formato telemático y/o no presencial.**](#_bookmark77)

[**113**](#_bookmark77)

[**7.4.-Alumnadodestinatario. 113**](#_bookmark78)

[**7.5.- Difusión de las actuaciones en la Web del Centro.113**](#_bookmark79)[**8.-METODOLOGÍA. 113**](#_bookmark80)

[**9.- MATERIAL YRECURSOSDIDÁCTICOS. 114**](#_bookmark81)

[**10.-TEMPORALIZACIÓN. 115**](#_bookmark82)

[**11.-EVALUACIÓN. 115**](#_bookmark83)

[**12.-BIBLIOGRAFÍA. 116**](#_bookmark84)

[**13.-WEBGRAFÍA. 116**](#_bookmark85)

**0.- JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.**

Desde nuestro centro educativo consideramos necesario fomentar **valoresigualitarios**, **libresde prejuicios y de estereotipos sexistas**, y proporcionar**modelosderelación** desde **laigualdad**, **elrespeto** y el **rechazoa cualquiertipo de violencia**, por lo que nuestra propuesta de actuaciones va encaminada a la continuidad de una **educación en valores, así como a promover programas de educación emocional y de resolución pacífica de conflictos que permitan el establecimiento de relaciones de equidad que protegen de cualquier situación de violencia.**

**1.- INTRODUCCIÓN.**

La **igualdad** es un derecho básico que rige el funcionamiento de las sociedades democráticas. En nuestro país, la Constitución Española recoge como derecho de los españoles y las españolas la igualdad efectiva, reconociendo que todos y todas somos iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión o circunstancias personales o sociales.

En el mismo sentido, la Comunidad Europea identifica la **igualdad entre hombres y**

**mujeres** como uno de los principios fundamentales de la Unión Europea y en consecuencia, se dictan diversas directrices instando a los gobiernos a implementar políticas tendentes al desarrollo de una igualdad real entre hombres y mujeres.

Por su parte, en nuestra Comunidad Autónoma y como consecuencia del desarrollo de este principio constitucional y europeo, el **Estatuto de Autonomía para Andalucía** establece que promoverá las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y, particularmente, siendo consciente de las diferencias culturales que producen desigualdades por razón de sexo, regula como principio relevante la igualdad efectiva del hombre y la mujer, promoviendo la plena incorporación de las mujeres a la vida social superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica o política.

En consecuencia, desde la década de los 80 la **Comunidad Autónoma de Andalucía** identifica la igualdad entre hombres y mujeres como una prioridad en sus planteamientos políticos, realizando sucesivas actuaciones para favorecer el desarrollo de valores a favor de la igualdad de género.

**1.1.- Fundamentación teórica.**

El avance conseguido en las últimas décadas en la igualdad entre hombres y mujeres ha llevado a nuestra sociedad andaluza a la incorporación y participación de las mujeres en todas las esferas de la vida política, social y cultural. Sin embargo, estos cambios no siempre han venido acompañados de nuevos modelos de relaciones entre los géneros.

Aunque se han dado cambios importantes en los modelos de familia, podemos decir que, mientras el modelo de feminidad tradicional ha sufrido una importante transformación, los varones no se han incorporado de la misma forma a los ámbitos de la vida privada y al espacio

doméstico. Además, las relaciones de poder dominantes en nuestra sociedad se siguen manifestando en discriminaciones laborales, y en la violencia contra las mujeres como la forma más arcaica de dominación y sometimiento.

**La educación integral de las personas implica** la adquisición de un conjunto de capacidades básicas de tipo cognitivo, emocional y ético. Esto supone que a la necesidad incuestionable de educar en habilidades y conocimientos se añade la de **educarpara una mejor calidad de vida y para dotar a esta de sentido moral**.

**El sistema educativo debe** hacerse cargo de **crear las condiciones necesarias** para que la escuela potencie los aprendizajes para la vida afectiva e incorpore el valor y la riqueza que supone la diversidad de modos de ser hombre y de ser mujer que son el sustrato imprescindible **para establecer unas relaciones basadas en la equidad, el respeto y la corresponsabilidad.**

Tras los logros conseguidos por el **I Plan de Igualdad**, reflejados en la evaluación llevada a cabo por la Agencia Andaluza de evaluación educativa, se nos ofrece ahora la oportunidad de continuar avanzando en este proceso social con el **II Plan Estratégico deIgualdad de Género en Educación**. Este Plan ofrece **pautas** para **la promoción de la igualdad de género**, **la coeducación** y **la prevención de la violencia de género en los centros educativos**, incorporando de forma integrada y transversal la perspectiva de género en todas las actuaciones del centro. Establece medidas y actuaciones concretas para continuar profundizando, desde una perspectiva de género, en los Planes de centro, en los materiales y en el currículo; en el aprendizaje, la formación y la implicación de toda la comunidad educativa; en la promoción de acciones de prevención de la violencia de género y en la propia estructura del sistemaeducativo.

**1.2.- Marco legal.**

Es necesario que tengamos en cuenta el plano normativo que regula la educación, pues nos va a servir de guía en la práctica educativa, y para ello se va hacer un recorrido por los puntos clave de la misma que hace referencia al

Plan que nos ocupa:

* **II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021**, Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno (BOJA núm. 41, de 2 de marzo2016).
* **I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.** Acuerdo de 2 de noviembre de 2005, del Consejo de Gobierno (BOJA nº 227, de 21 de noviembre de 2005).
* **Orden de 15 de mayo de 2006, que recoge el nombramiento y las funciones delas personas responsables de coeducación** (BOJA núm. 99, de 25 de mayo de2006).
* **Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de Plan de Igualdad 2016/21 en Andalucía** (BOJA núm. 247, de 18 de diciembre de2007).
* **Ley 13/2007 de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género** (BOJA núm. 247, de 18 de diciembre de2007).
* **Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.** (BOE núm. 313, de 29 de diciembre de2004).
* **Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía.** (BOJA núm. 139, de 18 de julio de2014).
* **Decretos328y327/2010,de13dejulio,porlosqueseapruebanlosReglamentos Orgánicos de las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Infantil y Primaria e Institutos de Educación Secundaria** (BOJA núm. 139, de 16 de julio de2010).
* **Orden de 20 de agosto de 2010, por las que se regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Infantil y Primaria e Institutos de Educación Secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado** (BOJA núm. 169, de 30 de agosto de2010).
* **Orden de 20 de junio de 2011, que incluye el Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar** (BOJA núm. 132, de 7 de julio de2011).
* **El artículo 27 de la Constitución**, proclama el derecho de todos los españoles a la educación y presenta los principios que deben orientar los fines, la estructura y la organización del Sistema Educativo. Aprecia la importancia de los valores y actitudes que rigen la vida humana y que puede contribuir a su desarrollo integral como persona.
* **La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación,** en su artículo 6.2, establece que la **Educación Infantil** constituye una etapa educativa con identidad **propia y en el Real Decreto 1630/2006 de 29 de diciembre** se señala que el currículo se orienta a lograr un desarrollo integral y armónico de la persona en los distintos planos: **físico, motórico**, **emocional**, **afectivo**,**socialycognitivo.**
* **La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013**, **de 9 de diciembre** para la mejora de la calidad educativa, establece en su artículo 1, como uno de los principios de laeducación, ”**el desarrollo de los valores en la escuela que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia degénero”.**
* **La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación y en La Ley 17/2007, de10 de diciembre,** de Educación de Andalucía, que buscan una integración significativa de los contenidos para que permitan interpretar crítica y constructivamente el mundo que nos rodea y la sociedad en quevivimos.
* **La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía recoge, entre los principios del sistema educativo andaluz**, la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los ámbitos y prácticas delsistema educativo. **En suartículo5,**

aparece entre sus objetivos **“promover la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la convivencia democrática, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres”.**

* **La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia degénero, modificada por la Ley 7/2018, de 30 de julio, dedica su Capítulo III** a establecer medidas en el ámbitoeducativo, entre ellas, impulsar la realización de actividades dirigidas a la comunidad escolar, en particular alalumnado, profesorado y asociaciones de madres y padres, para la prevención de comportamientos y actitudes deviolencia de género y la identificación de las distintas formas de abuso, para la búsqueda de alternativas de resoluciónde los conflictos y para profundizar en el aprendizaje de la convivencia basada en el respeto a todas las personas.
* **El Real Decreto 1630**, **de 29 de Diciembre,** por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de la EducaciónInfantil.
* **El Decreto 428/2008, de 29 de Julio**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil enAndalucía.
* **La Orden de 5 de agosto de 2008**, por la que se desarrolla el Currículo correspondiente a la Educación Infantil enAndalucía.
* **La Orden de 29 de diciembre de 2008**, por la que se establece la Ordenación de la Evaluación en la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma deAndalucía.
* **Real Decreto 1190/2012, de 3 de agosto**, por el que se modifican **el Real Decreto 1513/2006, de 7 de diciembre,** por el que se establecen las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria, y el Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria.
* **Orden de 12 de diciembre de 2012,** por la que se modifica la de 10 de agosto de 2007, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía.
* **Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero**, por el que se establece el currículo básico de la EducaciónPrimaria.
* **REAL DECRETO 1513/2006, de 7 de diciembre**, por el que se establecen las enseñanzas mínimas de la Educaciónprimaria*.*
* **ORDEN de 10 de agosto de 2007**, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación primaria en la Comunidad Autónoma deAndalucía.

**2.- CARACTERISTICAS DEL CENTRO ESCOLAR.**

**2.1.- Evolución del Centro Docente desde su creación:**

El actual C.E.I. P. San José (Centro bilingüe de francés), situado en la Calle Tablas,13, fue en tiempos pasados el Palacio de Riquelme, lugar prestigioso de la ciudad donde, entre otros acontecimientos, nació en 1767 Francisco de Paula Martínez de la Rosa, catedrático de la Universidad de Granada, diputado constituyente en las Cortes de Cádiz, y Primer Ministro en 1832.

Siendo como fue un importante político, la mayor parte de su fama la debe a su faceta de

escritor, pues destacó como poeta y dramaturgo siendo “La conspiración de Venecia” su gran obra representada en multitud de escenarios durante el siglo XIX.

Ya en el siglo XX, en la década de los sesenta, las “Hijas de la Caridad”, congregación religiosa que fundara Vicente de Paul y la viuda Luisa de Marillac en el siglo XVII, inician, tras las pertinentes reformas, la labor docente en el Centro.

A ellas deben su formación multitud de chicas que hoy forman parte de la sociedad granadina. Al inicio de los 80 es cuando se hace cargo del edificio el Ministerio de Educación en una primera fase, y posteriormente la Junta de Andalucía, convirtiéndose en un colegio público, situación en la que actualmente permanece.

Cabe resaltar de esta etapa que su primer director fue D. José Coca Nuño. Posteriormente y tras sufrir nuevas reformas, pasó de ser un centro de E.G.B a compartir Primaria y Secundaria (1° y 2° de E.S.O.) hasta que en 1998 tomó la denominación de C.E.I.P. que mantiene en la actualidad.

**2.2.- Nuestro centro en la actualidad:**

Es un centro bilingüe de francés, de Línea 1 con 10 unidades: tres de Educación Infantil, seis de Educación Primaria y un aula de apoyo a la integración.

Su organigrama responde a:

* **Consejo Escolar.** Es el máximo órgano de gobierno. En él están representados, en las proporciones que establece la ley, padres, profesores y representante del Ayuntamiento. Por las características del Centro no hay ni alumnos ni personallaboral.
* **Claustro.** Presidido por el Director y con las funciones claramente definidas por ley, está formado por todos los profesores delCentro.
* **Equipo directivo**. Lo componen la Directora, la Jefa de Estudios y laSecretaria.
* **Ciclos**. Este centro está constituido por cuatro ciclos, al frente de cada uno de ellos hay un Coordinador.
* **Apoyo a la Integración**. Una profesor titular que trabaja en la colaboración conlosTutores.
* **Tutores**. Tres de Educación Infantil y seis de EducaciónPrimaria.
* **Especialistas** en Inglés, Francés (más un auxiliar de conversación francesa), Música (con tutoría) y EducaciónFísica.
* **Un profesor de Apoyo**. Ayuda a los tutores a reforzar los aprendizajes de losalumnos.
* **Logopedia**. Impartida por una profesora a tiempoparcial.
* **Apoyo Externo**. Formado por una médico y un orientador a tiempoparcial.
* **Profesora de Religión Católica**. Nombrada por la Curia, comparte su horario con otroCentro.
* **Apoyo a los alumnos inmigrantes**. Una profesora que, sin pertenecer a la plantilla del Centro sino de forma eventual y tiempo limitado, inicia a los alumnos inmigrantes en los conceptos básicos de nuestroidioma.

**2.3.- Alumnado que asiste a nuestro centroescolar:**

El medio socio – económico, cultural y familiar es muy heterogéneo, pasando desde familias con escasos medios económicos y bajo nivel cultural a familias con trabajos cualificados, con un nivel cultural medio. Del mismo modo nos podemos encontrar alumnado de nuestro entorno cercano y alumnado extranjero provenientes especialmente de Ecuador, Bolivia, Venezuela, China, Rumanía, Ucrania, Marruecos,…..

**3.- PRINCIPIOS FUNDAMENTALES.**

La intervención global en el marco educativo seguirá marcada por los siguientes cuatro principios fundamentales que sustentan el II PLAN ESTRATÉGICO DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN 2016-2021:

* 1. **Visibilidad:**El Plan de Igualdad entre hombres y mujeres se hará presente a los diferentes ámbitos de la escuela (familia, profesorado y alumnado) a través del lenguaje escrito y oral utilizando los diferentes medios de los que disponga el centro escolar (web del colegio, tablón de coeducación,….).
  2. **Transversalidad:**El enfoque transversal supone la inclusión de la perspectiva de género en la elaboración, desarrollo y seguimiento de todas las actuaciones del centro. Por ello, se trabajará de forma coordinada entre las diferentes áreas y ámbitos escolares. Por último, será todo el CLAUSTRO el que apruebe y desarrolle cada una de las actuaciones contempladas en el Plan deIgualdad.
  3. **Inclusión:**Las medidas y actuaciones se dirigen al conjunto de la comunidad educativa, es competencia del profesorado, alumnado y sus familias participar y colaborar en el desarrollo de los objetivos planteados en el Plan de Igualdad.Se promoverá la colaboración entre los diferentes agrupamientos: claustro, ETCP, AMPA delCentro.
  4. **Paridad:**Diseñar un recorrido formativo común para alumnas y alumnos, dirigido a una construcción social con participación equitativa y justa de ambos sexos, impregna las actuaciones delplan.

Se considera, por tanto, que el ofrecer igualdad en la educación a los dos sexos es condición necesaria para que las potencialidades individuales de hombres y mujeres puedan estimularse ydesarrollarse.

**4.-OBJETIVOS.**

**En continuidad con los cursos anteriores**, los objetivos que se pretenden alcanzar a largo plazo con el desarrollo del presente Plan, son los siguientes:

**4.1.- Objetivos generales.**

**-** Sensibilizar a la comunidad educativa en materia de igualdad de género, coeducación y prevención de la violencia de género.

* Favorecer la adquisición de habilidades para la resolución pacífica de losconflictos.
* Desarrollar prácticas educativas que favorezcan en niños y niñas un desarrollo personal satisfactorio y una convivencia pacífica e igualitaria con valoresencaminados a la igualdad de oportunidades entre ambos sexos y que se traslade al resto de lasociedad.
* Utilizar un lenguajecoeducativo.
* Prevenir situaciones de violencia degenero.
* Favorecer relaciones de amistad, aceptación ycooperación.
* Solidarizarse con aquellos colectivos que sufrendiscriminación.
* Identificar y denunciar comportamientos de violencia degénero.
* Trabajar, a través de las distintas actividades del currículo, la importancia de la igualdad entre el hombre y lamujer.
* Mantener un clima agradable para la convivencia, tomando como punto de partida la igualdad.
* Conocer la injusticia que han sufrido históricamente lasmujeres.
* Poner de manifiesto los estereotipos existentes a la hora de distribuir las cargas familiares, así como tomar conciencia de la importancia de colaborar en las tareas, valorando el trabajo doméstico.
* Concienciar al alumnado de las ventajas de la igualdad para prevenir las desigualdades, comportamientos xenófobos y racistas y conductas violentas que se dan en nuestrasociedad.
* Potenciar en el alumnado el concepto de coeducación y de igualdad mediante la transmisión de valores sociales como la tolerancia, el respeto, la igualdad, la justicia, lacooperación,…
* Mejorar las relaciones personales entre el alumnado, disminuyendo los conflictos y el sexismo en las situaciones dejuego.
* Potenciar la colaboración entre familia y escuela para sensibilizar al alumnado y a padres y madres de la importancia de la igualdad degénero.
* Desarrollar entre el alumnado la capacidad para percibir e identificar conductas sexistas en situaciones cotidianas de suvida.
* Implicar a la comunidad educativa en el desarrollo de medidas que promuevan la igualdad y la prevención de la violencia degénero.
* Favorecer la creación de recursos didácticos que puedan ser extrapolables a otros centros docentes y sostenibles en eltiempo.

**4.2.- Objetivos específicos.**

* Educar en laempatía.
* Ayudar y enseñar a la resolución de conflictos sinviolencia.
* Fomentar la participación activa del alumnado en las actividades de carácter coeducativo programadas.
* Favorecer la construcción de la identidad personal de forma equilibrada y cooperativa, potenciando la autoestima y elrespeto.
* Trabajar de forma coordinada con otros planes y proyectos del centroeducativo.
* Resolver los posibles problemas que puedan ocurrir de violencia física o verbal, sin responder con laviolencia.
* Desmitificar las tareas femeninas y/o masculinas, concienciando a nuestro alumnado de que el trabajo doméstico debe ser compartido de manera igualitaria entre el hombre y lamujer.
* Intentar reducir la imagen estereotipada, que reproducen los medios de comunicación sobre el hombre y la mujer, intentando desarrollar un espíritu crítico en nuestro alumnado dentro de sus capacidades yedad.
* Crear un espacio en la web del centro de todo lo referente a las actuaciones del Plan de Igualdad.

-Favorecer el uso del tablón de coeducación.

-Revisar y actualizar la biblioteca del centro que tenemos en materia de coeducación.

-Introducir en la escuela conceptos, procedimientos y actitudes relativas a la igualdad de oportunidades, a la conciliación de la vida familiar, personal y laboral.

* Participar en actividades de coeducación organizadas por el Ayuntamiento y otrasentidades.

**5.- ÁMBITOS PARA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA.**

Nuestro centro educativo centrará sus actuaciones en los siguientes ámbitos, ya sea de forma exclusiva o combinada entre ellos, dentro de cada etapa educativa “Educación Infantil y

Primaria”:

* “Desmontando estereotipos para la Prevención de la Violencia de Género: **Cuentos, Juegos y Juguetes nosexistas**”.
* **Corresponsabilidad** para la Prevención de la Violencia deGénero.
* **Visibilidad de la mujer**, ensalzando su papel en la sociedad, a lo largo de la historia y actualmente, como factor clave para la Prevención de la Violencia deGénero.
* “**Yo trato con el buen trato**”. Los buenos tratos como germen de la Prevención de la Violencia deGénero.

**6.- MEDIDAS A LLEVAR A CABO EN BASE A LAS COMPETENCIAS CLAVE.**

Un elemento imprescindible dentro de nuestro proyecto coeducativo para educar en igualdad, es la necesidad de desarrollar en nuestro alumnado *competencias clave*:

**Comunicación lingüística.**

Se trabajará este apartado a través del uso adecuado del lenguaje, evitando discriminación por razón de sexo.

Además deberían desarrollarse actividades en las que los alumnos y alumnas utilicen el lenguaje para expresar sus propios sentimientos así como actitudes de rechazo ante los diferentes tipos de discriminación.

**Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología**

Trabajaremos en clase para favorecer el conocimiento del propio cuerpo, procurando conocer las diferencias entre chicos y chicas; diferencias que son necesarias conocer para poder eliminar estereotipos que discriminan a las mujeres en el ámbito científico y tecnológico.

**Competencia digital.**

Debemos enseñar a nuestros alumnos y alumnas a analizar los mensajes que nos proporcionan los medios de comunicación con respecto a los roles aplicados al hombre y a la mujer, favoreciendo el juicio crítico ante ellos.

**Competencias sociales y cívicas.**

Con el presente plan incluido en la programación del centro, procuramos fomentar valores y actitudes necesarios para que nuestros alumnos y nuestras alumnas puedan vivir en sociedad, eliminando todo tipo de violencia y de discriminación en el entorno más próximo.

Pretendemos que adquieran el valor de la igualdad, pero no que lo entiendan como un hecho aislado que trabajaron un día en la escuela, sino como una actitud deseable y necesaria por y para la sociedad. Esto se conseguirá a través de la realización de actividades lúdicas y cercanas a ellos.

**Aprender a aprender.**

Contribuiremos al desarrollo de esta competencia ya que incluimos en este plan actividades en las que los niños y niñas tendrán que recopilar información para poder trabajar en clase. Ellos analizarán individualmente las distintas situaciones y después se expondrán en clase, para ser analizadas de forma grupal. Potenciaremos el trabajo cooperativo para realizar murales y puestas en común en clase, pero no podemos olvidar el desarrollo individual del alumnado.

**Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.**

Las actividades estarán orientadas a que nuestros alumnos y alumnas sean autónomos y autónomas tanto en casa como en la escuela y se sientan seguros para expresar sus ideas y propuestas de trabajo. Esto formará las bases para que lo sean en el día a día.

**Conciencia y expresiones culturales.**

Se trabajará en el conocimiento de la historia, literatura, arte, tradiciones,… desde un punto de vista crítico, analizando los estereotipos y visibilizando a las mujeres que participaron en todos estos ámbitos y que hasta hace poco no aparecían por ejemplo en los libros de texto.

**7.- ACTIVIDADES.**

**7.1.- Actuaciones a lo largo del curso.**

A lo largo de este curso se pretende realizar una serie de actividades, encaminadas a enseñar a nuestro alumnado la necesidad de trabajar en todo momento en igualdad, y con el mayor grado de asertividad y empatía posible entre niños y niñas. A continuación, se muestran las fechas de realización:

**Primer trimestre:**

Como consideramos que el PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES debe estar presente durante todo el curso en nuestro centro escolar iniciamos el curso 2020/2021 con una propuesta que favorece la coeducación a través de la **“Empatía”** ya que supone el respeto a los demás.

* + **25 de Noviembre: Día Internacional para la Eliminación de la Violencia hacia la Mujer.**
  + **Diciembre/Enero: Juguetes no sexistas, no violentos. Segundotrimestre:**
  + **30 de Enero: Día de la Paz y la noviolencia.**
  + **28 de Febrero: Día deAndalucía.**
  + **8 de Marzo: Día Internacional de la Mujer.Campaña de conciliación de vida familiar ylaboral.**

**Tercer trimestre:**

* + **23 de abril: Día dellibro.**
  + **15 de Mayo: Día de la familia “La coeducación en el contexto familiar. La familia en el sigloXXI.”**

**Durante todo el curso:**

* + **Visionado de películas y lecturas relativas al tema. Todos losciclos.**
  + **Actividades y programas que favorezcan una buena educaciónemocional.**
  + **Actividades que permitan la continuidad de una educación en valores en el centroeducativo.**
  + **Realización de murales por grupo clase para su exposición al resto del centro escolar teniendo en cuenta las normas sanitarias debido a la pandemia del COVID –19.**
  + **Actividades musicales: aprendizaje de canciones junto con coreografías por grupo clase que favorezcan la coeducación a nivel de centroescolar.**

**Estas actividades serán detalladas por ciclos con la colaboración de toda la comunidad educativa. A la hora de realizar las actividades se tendrá en cuenta las normas sanitarias y se realizaran como grupo clase llamado en la actualidad grupo burbuja por la pandemia del COVID -19.**

**7.2.- Difusión de las medidas y actuaciones.**

A lo largo del curso la difusión de las medidas y actuaciones se realizarán a través de reuniones informativas al claustro, circulares a las familias, carteles, exposiciones, a través de la página web del centro escolar, blog del centro escolar, correo electrónico, grupos de difusión de

WhatsApp con la colaboración o ayuda de los delegados/as de cada clase, … buscando siempre la implicación de toda la comunidad educativa.

**7.3.- Adaptación de las actuaciones programadas a un formato telemático y/o no presencial.**

En caso de otro confinamiento por causa de la pandemia del COVID-19, se realizará una adaptación de las actuaciones programadas con colaboración de l@s tutores de cada curso desde Educación Infantil hasta Educación Primaria utilizando un formato telemático y/o no

presencial como la plataforma GOOGLE SUITE FOR EDUCATION con google meet; MOODLE; … la que definitivamente adapte nuestro centro escolar.

**7.4.- Alumnado destinatario.**

El alumnado destinatario de las actuaciones es el siguiente:

* Segundo Ciclo de Educación Infantil (3, 4 y 5años).
* Primer Ciclo de Educación Primaria (Primero ySegundo).
* Segundo Ciclo de Educación Primaria (Tercero yCuarto).
* Tercer Ciclo de Educación Primaria (Quinto ySexto).

Es por lo que se tendrá en cuenta la adaptación de cada una de las actuaciones al alumnado al que va dirigido.

**7.5.- Difusión de las actuaciones en la Web del Centro.**

Las actuaciones se difundirán a través de la siguiente **url** de nuestro centro escolar: <https://colegiosanjose4.wixsite.com/inicio>

<http://sanjosetablas.blogspot.com/p/vgfrdcfyujjn-vghuo.html>

**8.- METODOLOGÍA.**

Lo que se pretende con este PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES, es involucrar a nuestro alumnado en la importancia que tiene el respetarse sin importar el sexo ni la edad.

**En Educación Infantil** la metodología educativa se basará en las experiencias, actividades y el juego en un ambiente de afecto y confianza. Se utilizarán las horas de asambleas para la lectura o visionado de cuentos, así como aquellos momentos de juegos o relajación en la que participarán tod@s por igual.

En la etapa de **Educación Primaria** 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 áreas referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.** Además, permitirá la integración de los aprendizajes, poniéndolos en relación con distintos tipos de contenidos y utilizándolos de manera efectiva en diferentes situaciones y contextos. También se favorecerá el desarrollo de actividades y tareas relevantes, haciendo uso de recursos y materiales didácticos diversos.

**En cuanto a la actividad lúdica**, el juego, es uno de los medios de aprendizaje y de socialización más interesantes que se dan en la infancia. En el juego se proyectan, asimismo, los estereotipos y modelos imperantes en una comunidad determinada. El grado de agresividad, el tipo de relaciones entre las personas de distinto sexo, el carácter autoritario, etc.

Se procurará que niños y niñas compartan juegos, evitando la formación de grupos cerrados y que la participación de una persona sea por razón de su sexo. Los agrupamientos espontáneos donde se den casos de segregación se pueden tomar como referentes para hacer un análisis más detallado de los mismos, insistiendo en la necesidad de facilitar la integración de niños y niñas en los mismos.

**Coeducar** consiste en **desarrollar todas las capacidades**, tanto de niñas como de niños, a través de la educación. Supone eliminar estereotipos o ideas preconcebidas sobre las características que deben tener las niñas y los niños, los chicos y las chicas, las mujeres y los hombres. Cada niño o cada niña tiene derecho a ser diferente, por lo que **es necesario educar valorando las diferencias individuales y las cualidades personales.**

**Coeducar,** tiene como **objetivo hacer personas dialogantes e implica respeto y tolerancia, por lo que es una garantía para la prevención de la violencia.** Educar en el respeto y la tolerancia, en igualdad de condiciones, de trato y de oportunidades, es educar para la democracia. **Por todo ello la coeducación no es algo aislado, sino que se debe integrar en la vida del aula y de la escuela a través de nuestro lenguaje, nuestras actitudes y nuestras formas de pensar y actuar.**

**9.- MATERIAL Y RECURSOS DIDÁCTICOS.**

* **MaterialDidáctico**
  + **Guía Didáctica** que apoye al profesorado en el desarrollo del programa. ([- Guía para el profesorado](https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/ishare-servlet/content/a964b784-db5c-46df-bf73-5aabc1c9880c)).
  + **Propuestas didácticas** para que el profesorado las incluya en sus programaciones y las realice con elalumnado:

-[Educar en Igualdad - Material educativo](http://educarenigualdad.org/material)

* + - [Cuadernos para la Igualdad - Cruz Roja Juventud](http://www.cruzrojajuventud.org/principal/documents/44765/64884/CUADERNO%2BPARA%2BLA%2BIGUALDAD%2BAXA.PDF/fc13666c-91eb-4cf2-b1af-2baeb89fcbeb)Material dirigido a niñas y niños de 6 a 9 años. Contienen sopa de letras, crucigrama, dibujos, juegos. Con el objetivo de sensibilizar y educar en laigualdad.
    - [Materiales didácticos para la prevención de la violencia de género. Unidad dídáctica para EducaciónPrimaria.](http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/ishare-servlet/content/85226ad1-38ab-46ca-9e60-4305f3dbbd3f)
  + **Biblioteca de aula**. Se propone crear un espacio en la biblioteca de aula con libros, cuentos y publicaciones relacionados con lacoeducación.
* **Recursos.**

Se describen a continuación de forma breve todas las acciones y recursos del Plan.Para profundizar en las mismas y ver cómo se concretan cada año se puede acceder al portal de **Igualdad de la Consejería de Educación y Deporte.**

* + **Espacio web** incluido dentro del portal de Igualdad de Educación de la Junta de Andalucía.
  + **Espacio web de OrientaciónAndújar.**
* **Materialcomplementario:**
* [Décalogo de uso del lenguaje no sexista](http://www.juntadeandalucia.es/institutodelamujer/ugen/modulos/LNS/decalogo.html)
* [**Guía de buen trato y prevención de la violencia de género. Protocolo de actuación en el ámbitoeducativo.**](http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/abaco-portlet/content/f2243473-a7e7-417a-b9ca-ab73b70248fa)

-Colección Plan de Igualdad.

* Guías yManuales.
* Educaciónemocional.
* [Red de Coeducación. Banco de recursos coeducativos. Aula virtual de los CEP deGranada](http://ulises.cepgranada.org/moodle/course/view.php?id=47)

**10.- TEMPORALIZACIÓN.**

La temporalización de dicho plan está prevista incorporarla a nuestro currículo diario.

En cuanto a las actividades planteadas, habrá algunas que se desarrollen en fechas puntuales, como se ha expuesto con anterioridad, mientras que otras se llevarán a cabo a lo largo de todo el curso.

**11.- EVALUACIÓN.**

El centro a nivel interno realizará una evaluación y/o seguimiento del programa **“Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres”** de forma continúa atendiendo a los siguientes aspectos:

* + Implicación delprofesorado.
  + Coordinación con elprofesorado.
  + Implicación con el equipodirectivo.
  + Integracióncurricular.
  + Implicación de la comunidadeducativa.
  + Participación e interés del alumnado en las distintasactividades.

En definitiva, lo que se pretende con la puesta en práctica de este plan en nuestro centro escolar, es contribuir a favorecer en nuestro alumnado su desarrollo integral como personas pues una verdadera educación en igualdad, nos permite poder formar a futuros ciudadanos y ciudadanas participativas, responsables, solidarias y capaces de construir sociedades más justas y equitativas que las actuales.

**12.- BIBLIOGRAFÍA.**

* **II Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación 20162021** (BOJA nº 41, de 2 de marzo de2016).

-**I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación. Acuerdo de 2 de noviembre de 2005, del Consejo de Gobierno** (BOJA nº 227, de 21 de noviembre de 2005).

* **Ordende 15 de mayo de2006** (BOJA nº 99, de 25 de mayo de 2006), que recoge el nombramiento y las funciones de las personas responsables decoeducación.

-**LEY 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdaddegéneroen Andalucía**. (BOJA 18-12-2007)

* **Decretos 328 y 327 /2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Infantil y Primaria eIES.**
* **Órdenes de 20 de agosto de 2010, por las que se regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Infantil y Primaria e institutos de Educación Secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado** (BOJA nº 169, de 30 de agosto de2010).
* **Orden de 20 de junio de 2011 (BOJA nº 132 de 7 de julio de 2011), que incluye el protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbitoescolar.**

**- Planes de Igualdad entre hombres y mujeres puesto en práctica en nuestro centro escolar en cursos anteriores:2015/2016; 2016/2017; 2017/2018; 2018/2019; 2019/2020.**

**13.- WEBGRAFÍA.**

-<http://www.juntadeandalucia.es/iamindex.php/areas-tematicas/coeducacion>

-<http://www.clubpequeslectores.com/2016/03/cuentos-igualdad-coeducacion.html>

-<http://www.sermaestra.com/2017/03/igualdad-el-objetivo-educativo-mas_79.html>

-<https://www.juntadeandalucia.es/institutodelamujer/index.php/novedades-de-coeducacion/superlola-3>

-<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/igualdad>

-<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/igualdad/inicio>

### ANEXO III: PLAN CRECIENDO ENSALUD

***“PLAN DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PROMOCIÓN DE HÁBITOS DE VIDA***

***SALUDABLE” .CURSO ESCOLAR 2020/2021.***

1. ***ANÁLISIS DELENTORNO***

**CONTEXTUALIZACIÓN**

El CEIP San José, sito en la calle las Tablas 13, fue en tiempos pasados el palacio de Riquelme, lugar prestigioso de la ciudad.

Al inicio de los 80 es cuando se hace cargo del edificio el Ministerio de Educación en una primera fase, y posteriormente la Junta de Andalucía, convirtiéndose en un colegio público, situación en la que actualmente permanece.

**Estructura del Colegio**:

En cuanto al edificio, el colegio está formado por dos cuerpos.

Bajo dos cúpulas acristaladas y en tres plantas se encuentras las aulas, las dependencias administrativas, el almacén de material, la biblioteca, los servicios y la maquinaria de la calefacción.

Los dos patios de la planta baja, de unos 70 metros cuadrados cada uno, comunican con la calle de las tablas y a través de unas escaleras al patio exterior. Este mismo patio, de unos 400 metros cuadrados se utiliza tanto para las actividades recreativas como deportivas. Dicho patio tiene también otra salida a la calle SantaTeresa.

**Recursos Humanos**:

El CEIP San José es un Centro Bilingüe de francés, de línea 1 con 10 unidades: 3 de infantil, 6 de primaria y una de P.T.

Para atender las demandas educativas el Centro cuenta con una plantilla de 14 maestras distribuidas en: 4 profesores de primaria, 3 de educación infantil, 2 de Educación primaria Bilingüe-Francés, 1 de E.F., 1 de Música, 2 Idioma extranjero Inglés, 1 Idioma extranjero francés, 1 P.T.

Recibimos también apoyos externos de los EOES, una psicóloga, logopeda y profesora de religión respectivamente.

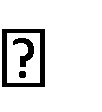
Análisis del Entorno sociocultural y económico del Centro:

El auge que ha sufrido la inmigración, unido al descenso de la natalidad en nuestro país ha hecho que en la actualidad un 80 % del alumnado sea extranjero con tendencia a aumentar en un futuro próximo.

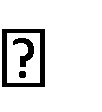
Las familias actuales siguen siendo de clase media-baja con predominio de actividades comerciales, pero en el aspecto cultural el cambio ha sido significativo.

1. ***LINEAS DE INTERVENCIÓN QUEDESARROLLAREMOS***

Durante el presente curso escolar en nuestro centro desarrollaremos las siguientes líneas:

**Educación socio-emocional.**

La educación emocional consiste en un proceso educativo, continuo y permanente que pretende potenciar en el alumnado la adquisición de competencias emocionales tales como: conciencia emocional, regulación emocional, autonomía emocional, competencia social y competencias para la vida y el bienestar, con objeto de capacitarle para la vida y aumentar su bienestar personal y social.

**Estilos de vida saludables.**

Los estilos de vida de las personas, es decir, el conjunto de conductas habituales que configuran su modo de vivir es uno de los factores que más influye en la salud.

Los cambios sociales y laborales de la sociedad española han provocado importantes modificaciones en estos estilos de vida que han llevado a un alejamiento de la dieta mediterránea y al incremento del sedentarismo, lo que ha supuesto un aumento de la obesidadinfantil

Por ello, resulta imprescindible facilitar al alumnado las claves para una alimentación saludable a la vez que se potencia la práctica de actividad física, por los beneficios físicos, mentales y sociales que proporciona, facilitando pautas para combatir la presión mediática y publicitaria de productos y alimentos poco saludables, y contrarrestando los malos hábitos que por desinformación se dan en muchas familias

1. ***BLOQUES TEMÁTICOS Y OBJETIVOSESPECÍFICOS***

Los bloques temáticos en los que se desarrollarán nuestras líneas de actuación serán los siguientes:

**Educación Emocional:**

1. Conciencia emocional: capacidad para tomar conciencia de las propias emociones y de las emociones de losdemás.
2. Regulación emocional: capacidad para manejar las emociones de forma apropiada Estilos de VidaSaludable:
3. Actividad física: La actividad y el ejercicio físico son considerados como una de las bases fundamentales para el buen estado de salud y el desarrollo integral de lapersona.
4. Alimentación saludable: La adquisición de hábitos alimentarios saludables en esta etapa contribuye a la prevención de enfermedades que se manifestarán en la edadadulta.

La promoción de la salud constituye un proceso político y social global que abarca no solamente las acciones dirigidas directamente a fortalecer las habilidades y capacidades de los individuos, sino también las dirigidas a modificar las condiciones sociales, ambientales, etc.

\***Estilos de vida saludable:**

-Ayudar a combatir la ansiedad, la depresión y el estrés mental.

-Reducir factores de riesgo asociadas con patologías cardiovasculares

* Compartir actividades con amigos y familiares contribuyendo a mejorar aspectos Estilos de vidasaludable

-Tonificar los músculos e incrementar su fuerza.

-Mejorar el funcionamiento de las articulaciones

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BLOQUES TEMÁTICOS Y OBJETIVOS: ESTILOS DE VIDA SALUDABLE** | | |
| **OBJETIVOS GENERALES** | **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** | **CONTENIDO** |
| 1. Fomentar el consumo de al menos cinco raciones diarias de frutas y verduras frescas entre elalumnado. 2. Promover la adopción de una dieta saludable por parte delalumnado. | •Favorecer en el alumnado la adquisición de los conocimientos, habilidades y actitudes que faciliten la adopción efectiva de unos hábitos de alimentación saludables   * Proporcionar a las familias información sobre el tipo de alimentos que son promovidos por el centro para el desayuno, el almuerzo, la merienda,y/o   las salidas que efectúa la | -Significado del color de las frutas  -Desayuno saludable en el centro  -Día de la fruta  -La pirámide alimenticia |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2- Promover la incorporación en los estilos de vida del | escuela (consumo de fruta y bocadillos, restricción del consumo de bollería, golosinas y bebidas azucaradas).   * Promover la participación activa de padres y madres en actividades tales como: talleres de cocina, actividades lúdico recreativas (diferentes celebraciones a lo largo del curso en las que se consuman comidas y bebidas saludables, fruticumples...), salidas extraescolares, encuentros gastronómicos,etc. * Fomentar la práctica deportiva en horario extraescolar con la   incorporación a programasde | -Taller de construcción de animales |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| alumnado de la actividad física cotidiana, ya sea lúdica o pautada.  Incrementar la actividad física dentro y fuera de la escuela en el tiempo libre del alumnado. | actividades físicas y deportivas dentro del centro educativo.   * Desarrollar una política orientada a la promoción de una actividad física continuada y placentera. * Fomentar la práctica de actividades físicas y deportivas en la comunidad educativa, con independencia del nivel de competencia que posean, con un carácter inclusivo e integrador. * Promover en el alumnado la adquisición de los conocimientos, habilidades y actitudes que facilitenla adopción efectiva de unos hábitossaludables. * Impulsar la participación del alumnado en actividades físicas motivadoras que faciliten el desarrollo de los conocimientos, actitudes, habilidades motoras y conductuales y la confianza necesarios para adoptar y mantener un estilo de vida físicamente activo. * Informar y formar a las familias y al entorno escolar sobre los beneficios de la práctica deportiva y las actividades físicas para que puedan promover laparticipación de sus hijos e hijas en actividades físicas agradables. | -Programa de las Escuelas Deportivas  -Estudio de técnicas y tácticas de los deportes y juegos.  -Fomento de valores sociales en el deporte  - El desarrollo de tareas cotidianas, como: caminar, pasear, subir y bajar escaleras en lugar de utilizar el ascensor o las escaleras mecánicas, desplazarse a pie o en bicicleta, ayudar en tareas domésticas,etc. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3-Promover desde la escuela la participación activa del alumnado en actividades de educación física desarrolladas en la comunidad | * Favorecer desde la escuela el conocimiento y la participación del alumnado en proyectos comunitarios de actividad física, ya sea pautada o lúdica, al tiempo que se utilizan los recursos comunitarios para apoyar proyectos de actividad físicaextracurriculares. * Favorecer la práctica de actividades físico-deportivas mixta como un comportamiento social más en la convivencia de los niños y niñas yadolescentes * Promover la participación activa de padres y madres en actividades lúdicas recreativas, salidas extraescolares, actividades deportivas,etc. | -Participación de los padres en talleres y actividades en la naturaleza  -Trabajo de valores cívicos – sociales en los deportes y actividades |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BLOQUES TEMÁTICOS Y OBJETIVOS: COMPETENCIA EMOCIONAL** | | |
| **OBJETIVOS GENERALES** | **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** | **CONTENIDO** |
|  | Conocimiento de las propias emociones. | * Percibir los propios sentimientos yemociones. |
|  |  | * Identificar y definir los estados emocionales que experimenta la persona en distintosmomentos. |
| 1-Identificar diferentes tipos de emociones, en sí mismos y en los demás, a través de la autoobservación y la observación de las personas que tienen a su alrededor |  |  |
|  |  | * Reconocer y utilizar el lenguaje emocional (verbal y corporal) de formaapropiada. |
|  | Vocabulario emocional. | * Utilizar adecuadamente las expresiones disponibles en el contexto cultural de la persona, para designar los fenómenosemocionales. |
|  |  | Conocimiento de las emociones de los demás. |
|  |  | * Percibir con precisión las emociones y sentimientos de losdemás. |
|  |  | * Comprender lasemociones |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2-Responder de forma apropiada a las emociones que experimentamos utilizando técnicas como el diálogo interno, la | Expresión de emociones | de las otras personas.   * Analizar sus vivencias emocionales.   .   * Expresar las emociones de forma apropiada al contexto y circunstancias. * Comprender que el estado emocional interno no siempre se corresponde con la expresión externa. Esto se refiere tanto en uno mismo como en losdemás. * Valorar y analizar la propia expresión emocional yel |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| introspección,, la respiración o la relajación, entreotras. | Regulación de emociones y sentimientos  Auto-generación de emociones positivas. | comportamiento desde el punto de vista de otras personas.  -El control de la impulsividad (ira, violencia,  comportamientos deriesgo).   * La tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad,depresión). * Perseverar en el logro de los objetivos a pesar de las dificultades que nos encontremos.   .  Auto-generarse y experimentar de forma voluntaria y consciente emociones positivas (alegría, amor, humor…) y disfrutar de la vida, así como auto- gestionar el propio bienestar  emocional aumentando el |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3- Emplear técnicas para la resolución de conflictos |  | grado de bienestar subjetivo en busca de una mejor calidad de vida. |

1. ***ESTRATEGÍAS DEFORMACIÓN***

* Realizar una revisión conjunta delprograma.
* Compartir modelos de buenas prácticas para el desarrollo delprograma.
* Propiciar un punto de encuentro para los docentes que desarrollan el programa de Hábitos de Vida Saludable, favoreciendo así, el trabajocolaborativo.
* Desarrollar prácticas escolares que fortalezcan la promoción de Hábitos de Vida Saludable en sus distintas líneas deintervención.
* Fomentar la participación de la ComunidadEducativa.
* Apoyar el desarrollo de los contenidoscurriculares.
* Facilitar el intercambio de materiales, recursos y actividades para el desarrollo de propuestas concretas de intervención en promoción y educación para lasalud.

1. ***ESTRATÉGIAS DE INTEGRACIÓNCURRICULAR***

El Programa “Creciendo en Salud” se encuentra totalmente relacionado con las distintas áreas del currículum, efemérides, otros planes y proyectos, desarrollándose de forma transversal a lo largo del curso escolar.

Nuestro centro se encuentra inmerso en los siguientes planes:

Plan de Lectura y Bibliotecas escolares.

* Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres enEducación

.Plan de Salud Laboral y Autoprotección

* Plan de apertura decentros

.Escuelasdeportivas.

.Plan Escuela TIC2.0.

Asimismo durante el presente curso escolar se celebrarán las siguientes efemérides:

* Día de los derechos de las niñas y los niños (20 denoviembre).
* Día de la no violencia (25 denoviembre).
* Día de la Constitución Española (6 dediciembre).
* Celebración de la Semana Cultural (del 20 al 24 defebrero).
* Día de Andalucía (28 defebrero).
* Día Internacional de la Mujer (8 demarzo).
* Trabajaremos las emociones a través de cuentos, representaciones, dramatizaciones,etc.
* Información a las familias sobre la importancia del programa "Creciendo en Salud", para que colaboren con el Centro en la realización deéste

. - Presentación del Plan al Claustro y Consejo Escolar e inclusión del Plan de Actuación "Creciendo en Salud" en el Proyecto Educativo de Centro.

1. ***RECURSOS***

**Recursos Materiales:**

-Material fungible y no fungible.

-Láminas y cuentos alusivos.

-Utilización de frutas y verduras.

-Recipientes individuales y personales para el reparto de consumo de frutas en el aula.

-Utilización de guantes de látex para una perfecta higiene en el reparto de fruta.

-Recursos indicados en la guía didáctica: "Consumo de frutas en la escuela".

-Materiales TIC: power point,web, vídeos, ordenadores, pantallas digitales, proyectores.....

-Acceso aparatos de juego en el patio del cole.

\***Recursos personales:**

-Coordinador del programa.

-Profesorado implicado en el programa y alumnado del centro

-Profesionales sanitarios y de servicios sociales.

1. ***TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA COMUNICACIÓN***

La difusión y comunicación de las diferentes actividades que se lleven a cabo en el programa serán por medio de:

-Por medio de notas informativas a la familia.

-Carteles informativos.

-Plataforma Colabora.

-Reuniones con familiares.

-Encuestas y formularios tanto a padres como a alumnos.

-Realización y exposiciones de platos utilizando frutas para la composición de animales. 8- ***SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN***

Al inicio de curso la coordinadora se reunirá con el profesorado para explicarles las líneas de actuación a llevar durante el año con el programa de consumos de frutas.

Estableceremos unas líneas de actuación conjunta y se volverá a fijar el día de desayuno saludable a nivel de centro solamente con el consumo de fruta dicho día (que se estableció que sería el miércoles de cadasemana).

Estableceremos un cuadrante para ver si hay algún alumno alérgico algún tipo de fruta para tenerlo en cuenta en el reparto de la fruta del programa.

En la reunión de tutoría inicial del curso el tutor explicará a los padres dicho programa y el día que se ha establecido a nivel de centro para que el alumnado traiga como desayuno exclusivo fruta para lo cual se necesita su colaboración.

La evaluación a llevar a cabo se realizará en tres momentos: al inicio de curso, durante todo el año y de forma continua y al finalizar el programa.

-**Al inicio**: La coordinadora explicará cuales son los objetivos y fines que se pretenden alcanzar con este programa .Se pasaran por parte de los tutores unas encuestas a los alumnos para comprobar el grado de consumo de frutas y verduras que tienen, estableciendo un registro de los mismos para una vez terminado el programa volver a pasar dicha encuesta y ver en qué han cambiado los hábitos del alumnado en cuanto al consumo de frutas y verduras después de haber aplicado elprograma.

Y se realizará una comparativa de los resultados iniciales con los finales.

Se repartirá por cursos el registro de consumo de frutas por mes para cada clase. Adopción de un slogan por curso alusivo al consumo de fruta.

-Durante el curso: iremos haciendo de forma continua a través de reuniones trimestrales valoraciones de los resultados obtenidos hasta el momento y propuestas de mejora del mismo.

**-Al final del curso:**

Al término del programa se realizará un análisis de la consecución de los objetivos propuestos, dificultades encontradas y propuestas de mejora para el curso siguiente

. **• Interna**: por parte del profesorado participante y/o el equipo de promoción de la salud del centro.

* **Externa**: por parte de la persona que coordina el programa en el centro y a través de la memoria anual de evaluación alojada en el Sistema Séneca durante el mes dejunio.
* **Valoración conjunta del programa**: por parte de la persona que coordina el programa en el centro y a través de las sesiones formativas demayo

\*Para evaluar la educación emocional utilizaremos como instrumentos de medida:

.La observación directa

.Registros y escalas

.Gráficas.

### ANEXO IV: PROYECTO DE CENTRO Bilingüe(Francés).

Desde el curso 2007-2008 el CEIP San José es Centro Bilingüe. Este programa vino a completar el programa de Anticipación Lingüística que ya se venía desarrollando con anterioridad.

Durante ese curso se desarrolló el llamado “Año Cero”, dedicado a la preparación del centro, a la toma de contacto con la segunda lengua, a través de una auxiliar de conversación, y al inicio de la formación del profesorado que así lo deseó.

A lo largo de los cursos siguientes se fue ampliando hasta cubrir toda la primaria e Infantil y así sigue en la actualidad.

#### MARCO NORMATIVO.

* ORDEN de 24 de julio de 2006, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Centros Bilingües. (BOJA Nº 156, de 11 de agosto de2006)
* Instrucciones de 31 de agosto de 2010 conjuntas de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa y de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, sobre la organización y el funcionamiento de la modalidad de enseñanza bilingüe para el curso2010-2011.
* ORDEN DE 28 de Junio de 2011 por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la comunidad autónoma deAndalucía.
* INSTRUCCIONES de 3 de septiembre de 2012 conjuntas de la dirección general de participación e innovación educativa y la dirección general de formación profesional y educación permanente sobre la organización y funcionamiento de la enseñanza bilingüe para el curso2012/2013.
* ORDEN de 22 de septiembre de 2011 por la que se establecen las modalidades de provisión y bases reguladoras para la consecución de subvenciones a auxiliares de conversación.
* INSTRUCCIONES de 10 de julio de 2012 de la dirección general de participación e innovación educativa, sobre auxiliares de conversación para el curso escolar 2011/2012.

#### OBJETIVOS.

Objetivos generales referidos al centro.

1. Elaborar un currículo integrado de laslenguas.
2. Llevar a cabo la inmersión de la lengua extranjera en lasaulas.
3. Poner en contacto al alumnado, el mayor tiempo posible, con la nuevalengua.
4. Usar la lengua extranjera como medio de comunicación dentro del aula en situaciones reales, a través de mensajes cortos ysencillos.

Objetivos específicos referidos al alumnado.

* Preparar a nuestros alumnos para vivir en un mundo más internacional, multilingüe ymulticultural.
* Trabajar de manera interrelacionada la enseñanza de las dos lenguas (español, francés).
* Contribuir al desarrollo de las competencias básicas desde una perspectiva plurilingüe:
* -Escuchar, hablar yconversar.
* -Leer yescribir.
* -Conocimiento de lalengua.
* -Aspectos socio-culturales y conscienciaintercultural
* Fomentar el desarrollo del lenguaje creando situaciones comunicativas de la vida cotidiana, orales y escritas y el uso de las TIC (e-mail, chat, etc.) favoreciendo así la interacción a tiemporeal.
* Reconocer y apreciar el valor comunicativo de las lenguas extranjeras, mostrando una actitud de comprensión y respeto hacia ellas, sus hablantes y sus costumbres ytradiciones.

#### ACTIVIDADES

* Las actividades serán concretadas en las programaciones de cada uno de los niveles. Como el lenguaje oral es especialmente relevante, muchas actividades serán planificadas entre los profesores y los auxiliares de conversación, quienes ofrecerán también a los alumnos oportunidades de enriquecimientointercultural.
* El profesorado del proyecto se reunirá al menos una vez al mes para coordinarse y preparar actividadescomunes.
* Se participará cada curso en las actividades organizadas por la “Alliance Française” y “La Maison de France” que resulten de interés para nuestroalumnado.
* Los espacios comunes del centro se decorarán para celebraciones puntuales (Tous Saints, Noël, La Chandeleur…) y, periódicamente, se pondrá información en la Sala de Profesores sobre distintos aspectos: cultura, tradiciones,festividades…
* Se podrá solicitar la participación en los Campamentos de Inmersión Lingüística, cuando seconvoquen

#### METODOLOGÍA.

Para la consecución de los objetivos propuestos por el equipo docente de ciclo se van a trabajar una serie de tareas finales donde se aúnen las distintas áreas implicadas en la programación bilingüe.

Las funciones principales del profesorado en este modelo son:

* Crear un clima de acogida, participación de toda la comunidad educativa, colaboración, motivación, curiosidad yrespeto.
* Proponer actividades adecuadas a las características y estilos de aprendizaje del alumnado.
* Guiar y mediar en las actividades, que han de combinar las autónomas con las compartidas.
* Potenciar la apertura al medio y a las experiencias con otros centros educativos, grupos de inmigrantes, asociaciones, ONGs, colectivos culturales,etc.
* Promover el uso de diferentes fuentes deinformación.
* Fomentar una educación en valores democráticos.
* Garantizar una evaluación adecuada al contexto y al currículo dereferencia.
* El profesorado implicado deberá estar en continuo reciclaje en el conocimiento de la lengua extranjera, a través de la asistencia a cursos de formación y el desarrollo individual del PortfolioEuropeo.

#### RECURSOS.

Para el desarrollo del plan son necesarios los siguientes:

* Recursos humanos: Profesorado especialista en el área, auxiliar de conversación, resto del profesorado que cumpla algunas de las condiciones que se relacionanen la

Instrucción séptima de las INSTRUCCIONES de 31 de agosto de 2010 conjunta de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa y de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente sobre la organización y funcionamiento de la modalidad de la enseñanza bilingüe para el curso2010-2011.

* Recursos materiales y didácticos: ordenadores, pizarra digital, materiales audiovisuales en Francés, libros de referencia y lecturas bilingües, diccionarios bilingües,…

#### CRITERIOS DEEVALUACIÓN.

Cada curso escolar se estudiará y adaptará el proyecto bilingüe. El proyecto bilingüe será revisado trimestralmente por el equipo del proyecto y a final de curso este equipo valorará los logros y dificultades encontrados en su desarrollo e incluirá propuestas de mejora para el curso siguiente.

* Adaptación del proyecto de las secciones bilingües al marco establecido en el Proyecto Curricular del Centro, dentro delP.E.C.
* Adecuación de los Bloques Temáticos seleccionados (áreas no lingüísticas) y de los contenidos lingüísticos en Lengua Castellana e IdiomaExtranjero.
* Equilibrio entre el uso de recursos y procedimientos y de elementos propios de las enseñanzas de las lenguasextranjeras.
* Flexibilidad en la organización de espacios y tiempos, valoración de las diferentes opciones y su grado de idoneidad según la tarea a realizar con elalumnado.

#### MODALIDAD DE ENSEÑANZABILINGÜE

Desde la modalidad educativa bilingüe debe afrontarse siempre el aprendizaje de las lenguas como un instrumento para la comunicación y el conocimiento. Por este motivo se trabajarán de forma consistente competencias lingüísticas, como hablar, escribir, leer, escuchar y conversar. Así, hemos de entender que no se trata de alcanzar el mismo nivel de competencia en todas las lenguas que participan en la modalidad bilingüe, sino que habrá distintas competencias en diferentes habilidades para cada una de esas lenguas. De esta manera, en cada lengua se intentará alcanzar el máximo nivel trabajando las cinco destrezas lingüísticas sabiendo que este esfuerzo es común y redunda en todas las demás desarrollando competencias de naturaleza

metalingüística y ayudando a conformar la competencia lingüística común, subyacente. La L2 (la Lengua Extranjera) pasa a ser una lengua instrumental, vehicular y de aprendizaje igual que la L1 (Lengua Materna). Una de las máximas más importantes es usar la L2 siempre que sea posible y la L1 siempre que seanecesario.

A continuación, teniendo como objetivo la mejora de la competencia lingüística tanto de la lengua castellana, como de las lenguas extranjeras que se imparten en el centro, se proponen unas orientaciones para que las actuaciones en cada profesional, dentro de su ámbito de actuación, repercutan positivamente en el aprendizaje del alumnado.

* Sobre Orientacionesmetodológicas.

La modalidad educativa bilingüe implica cambios metodológicos pero no podemos decir que haya una metodología única y específica para la educación bilingüe, sino una combinación de prácticas didácticas empleadas tanto en las áreas lingüísticas, como en las áreas o módulos profesionales no lingüísticos. Por ese motivo es importante la flexibilidad en los elementos que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje: espacios, tiempos, agrupamientos, ritmos de aprendizaje, nivel de competencia de L2 y proyecto educativo del centro. Por lo tanto, si algo caracteriza a los centros donde se imparte la modalidad bilingüe es la necesidad de trabajo en equipo.

Así, teniendo en cuenta la temprana edad del alumnado de educación infantil y de educación primaria, deben de tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

* Deben desarrollarse más las destrezas de comprensión oral antes que las de producción, ya sea ésta oral o escrita. Por ello, el apoyo visual debe ser mucho mayor usando más imágenes, carteles y lenguaje corporal. En cursos posteriores se debe ir incorporando el códigoescrito.
* El componente lúdico es muy importante y por ello se trabajarán juegos y canciones para hacer una inmersión gradual yplacentera.
* La enseñanza de las palabras más frecuentes del entorno, el lenguaje de fórmulas y rutinas y la repetición son pautas metodológicas de suma importancia ya que estarán estrechamente ligadas al conocimiento del mundo que tiene el alumnado y serán rápidamente asimiladas y automatizadas como un bloque desdepequeños.
* Debe darse una adecuada coordinación entre la tutora o tutor del grupo y el docente especialista en lengua extranjera, pues ambos interactúan en la clase bilingüe.La

organización de actividades permitirá comprobar cómo la L2 es una herramienta al servicio del descubrimiento del mundo.

* A la hora de fomentar el uso de la L2 entre el alumnado es crucial hacer un adecuado tratamiento del error. Se aconseja primar la fluidez, frente a la corrección (sobre todo en los niveles bajos e iníciales). Cortar constantemente el flujo comunicativo para corregir puede llevar a la inhibición por parte delalumnado.
* Sobre MetodologíaAICLE/CLIL/EMILE.

AICLE / EMILE (L `Enseignement d´une matière integré à une langue étrangère) es el Aprendizaje Integrado de Contenidos de Lengua Extranjera y hace referencia a las situaciones en las que las materias o parte de las materias se enseñan a través de una lengua extranjera con un objetivo doble: el aprendizaje de contenidos de determinadas materias curriculares y el aprendizaje simultaneó de un lengua extranjera. Es decir, se persigue una integración curricular en lengua extranjera, una especie de semi-inmersion que, en una primera fase, aspira, al menos, al 30% del tiempo docente total de las áreas no lingüísticas impartido enL2.

En cuanto a las áreas no lingüísticas más comúnmente implicadas nos encontramos en Educación Primaria con las de Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural, seguidas de las materias de carácter artístico (plástica y música) o de educación física si los horarios y la disponibilidad lo hiciera posible.

Así, el enfoque AICLE se caracteriza por lo siguiente:

* Trabajo flexible por tareas oproyectos.
* Aprendizaje significativo, centrado en el alumnado e integrador de L2 como vehículo de otras áreas o módulosprofesionales.
* Clases contextualizadas en torno a un tema que crea sinergias entre distintos departamentos.
* Trabajo colaborador y cooperativo de grupos de profesores yprofesoras.
* Utilización de múltiples recursos, especialmente lasTICs.
* Los conceptos que unen varias disciplinas o asignaturas constituyen ideas eje, núcleos de integración, elementos vertebradores y organizadores de las nuevas unidades didácticas.
* El AICLE potencia el trabajo en equipo del profesorado, contribuyendo a compartir y poner en común métodos y actividades.
* SobreEvaluación.

Tal y como figura en la ORDEN de 24 de julio de 2006 (BOJA número 156 de 11 de agosto de 2006) en el artículo 9, los criterios de evaluación que se aplicarán serán los establecidos con carácter general para las correspondientes enseñanzas.

Se hacen también recomendaciones para la evaluación de las áreas lingüísticas y para las áreas no lingüísticas. Así, Para la evaluación de las áreas lingüísticas se tendrán en cuenta las recomendaciones recogidas en el Marco Común Europeo de referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas y el Portfolio Europeo de las lenguas.

En cuanto a la evaluación de las áreas no lingüísticas, al igual que en la evaluación de los MPNs, primarán los contenidos propios del área o módulo profesional sobre las producciones lingüísticas, de ahí que las competencias lingüísticas alcanzadas por el alumnado en L2 sean tenidas en cuenta en la evaluación del área no lingüística, en todo caso, para mejorar los resultados de la evaluación de dichoalumnado.

Tanto en el caso de las áreas lingüísticas, como las no lingüísticas, se prestará especial atención al desarrollo de las competencias comunicativas del alumnado y a su avance en la producción de estrategias compensatorias de comunicación.

Se evaluará, asimismo, el desarrollo de otras habilidades de tipo cognitivo que hayan incrementado su interés por otras lenguas y culturas, el código oral, como en el escrito, las competencias de comprensión de un texto en L”, así como la calidad de las producciones orales y escritas de los alumnos teniendo en cuenta el grado de práctica y de estudio de lalengua.

En el ámbito lingüístico, además de las competencias anteriores, habremos de valorar otros aspectos fundamentales de la lengua tales como la pronunciación y el respeto del códigomorfosintáctico.

Queremos destacar la autoevaluación cuyo mayor potencial está en su utilización como herramienta para la motivación y la toma de conciencia, pues ayuda al alumnado a apreciar sus cualidades, a reconocer sus insuficiencias y a orientar su aprendizaje de una forma máseficaz.

Como herramienta de concreción de este concepto de evaluación al MCER (Marco Común Europeo) nació el Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL) que es un documento

personal, promovido por el Consejo de Europa, en el que los que aprenden o han aprendido una lengua pueden registrar sus experiencias de aprendizaje de lenguas y culturas y/o reflexionar sobre ellas.

* SobreCoordinación.

La principal misión del profesorado que lleve la coordinación de la modalidad bilingüe es velar por la correcta implantación de este nuevo modelo metodológico, curricular y organizativo. Así, sus funciones principales son:

* Convocar las reuniones del equipo docente necesarias para coordinar los aspectos previos como la elaboración del Currículo Integrado o la secuencia de contenidos en L2.
* Deberá estar en continuo contacto con distintos agentes tanto dentro, como fuera del centroeducativo, y difundir la información con la ayuda de instrumentos como tablones de anuncios así como con el apoyo de las nuevas tecnologías(blogs)
* Conocer la dotación económica de la modalidad de enseñanza bilingüe, contemplar las necesidades técnicas y materiales que vayan surgiendo y dar coherencia a la adquisición de materiales y recursos con el desarrollo y las prioridades del Plan, en cada cursoacadémico.
* Planificar la buena acogida de la auxiliar de conversación, confeccionar el horario de los auxiliares, maximizar su participación e integrarlo para que sea de mayor aprovechamiento y beneficio para el proyectobilingüe.
* Sobre elProfesorado.

Es muy import6ante, imprescindible, la coordinación real y efectiva entre todo el equipo docente de la modalidad bilingüe. Por ello deben articularse tiempos y espacios en el horario del profesorado para esta coordinación. Para rentabilizar y dar cauce a esta coordinación se pueden crear grupos de trabajo colaborativo, una formación en centros que reconozca el trabajo realizado y pueda ofrecer mecanismos para la difusión e intercambio de los materiales elaborados.

Asimismo, este profesorado tiene unas necesidades formativas específicas sobre los contenidos siguientes: definiciones y características de la enseñanza bilingüe; el enfoque de la AICLE; recomendaciones europeas respecto a la enseñanza, aprendizaje y evaluación de las lenguas (MCER); el PEL como instrumento de evaluación y autoevaluación;usodelasTICsenlaenseñanzabilingüe;elCurrículoIntegradodelas

Lenguas; Buenas prácticas de los centros en esta modalidad; elaboración de materiales ANL; y feria de materiales deplurilingüismo.

Por otro lado, el profesorado de ANL o MPNL que desee impartir clase en la modalidad bilingüe debe poseer el nivel B2 en la lengua en cuestión según los parámetros de competencia lingüística que recoge el Marco Común Europeo de referencia. Para formar en idiomas al profesorado de los centros con modalidad de enseñanza bilingüe contamos con las *Escuelas Oficiales de Idiomas*, los *Cursos de Actualización Lingüística* (CAL), programa de educación a distancia para aprender francés creado por el Ministerio de Educación, en colaboración con TVE, por último, los programas de inmersión lingüística para el profesorado con destino en los Centros Públicos Bilingües dependientes de la Consejería deEducación.

La planificación, elaboración y puesta en práctica del Currículo Integrado de las Lenguas es la tarea más importante a realizar por parte del profesorado de áreas lingüísticas. De esta manera, los docentes de áreas lingüísticas deben prestar especial atención a distintos aspectoscomo:

* Potenciación de laoralidad.
* Búsqueda de temas y contenidos relacionados con las ANL o módulos profesionales no lingüísticos implicados en la modalidad bilingüe (textos, campossemánticas).
* Estrecha coordinación con el profesorado de ANL no lingüísticos para participar y/o reforzar estructuras, discursos otécnicas.
* Vinculación con la cultura de la lengua de lamodalidad.
* Promoción del trabajo por proyectos que impliquen investigación y posterior exposición al resto compañeros ycompañeras.
* Aprovechamiento de la presencia del auxiliar deconversación.
* Diseño conjunto, por parte del profesorado de L2 de primaria y secundaria de tareas detránsito.

Por lo tanto, una de las más importantes tareas de este profesorado será adaptar el currículum de la asignatura incorporando aspectos relativos a la lengua de la modalidad bilingüe pero siempre respetando los contenidos de cadamateria.

* Sobre Auxiliares deconversación.

Estos hablantes nativos colaboran activamente con el profesorado en las clases bilingües para potenciar las destrezas orales del alumnado, a la vez que preparan

materiales bilingües o buscan recursos didácticos. Desde octubre hasta mayo, y durante 12 horas semanales, los auxiliares de conversación se encargarán de realizar estas actuaciones desarrolladas en los siguientes ámbitos.

* Lingüístico ysociolingüístico.

Los auxiliares son modelos de corrección en la L2 a nivel fonético, gramatical, léxico, semántico, de interacción o de registro. Deben poner énfasis en el trabajo de la lengua a nivel textual y especialmente en el código oral. No es conveniente que bajen al nivel oracional de hacer explicaciones gramaticales; esto quedará para el profesorado de L2.

* Didáctico.

Los auxiliares deben coordinarse con el profesorado para planificar actividades elaborar materiales o buscarrecursos.

* Intercultural.

Los auxiliares pueden acercar la cultura y la sociedad de su país y de los piases donde se habla la L2 a través de presentaciones de temas actuales, materiales auténticos o contactos con centros educativos de las sociedades querepresentan.

* Lúdico.

Los auxiliares suponen una gran motivación para el alumnado porque representan juventud, novedad, exotismo, etc. Podemos aprovechar esta circunstancia para que colaboren en actividades complementarias y extracurriculares, si lo desean.

Para rentabilizar al máximo su colaboración, se sugiere:

* Especificar quién va a hacerqué.
* Evitar al máximo laimprovisación.
* Planificar las sesiones que vamos a trabajar en común o las materias que van a elaborar.
* Tener en todo momento un contacto fluido con los auxiliares para que estén informados de todo lo que estamostrabajando.
* Concienciar al alumnado de la importancia de una correcta conducta con los auxiliares.
* Proporcionarles una copia del manual de texto que estamos trabajando para que sepan por dónde vamos, qué estamos trabajando y qué objetivospretendemos.
* Habilitar un lugar físico donde dejarle documentos omateriales.
* Avisarles de los posibles cambios que se produzcan en su actividadrutinaria.
* Informar de las actividades especiales que organice nuestro centro para hacerles partícipes de ellas.
* Según se desarrolle su trabajo iremos viendo cuáles son los puntos fuertes y débiles para aprovechar los primeros almáximo.
* SobreHorario.

En los centros bilingües de Educación Primaria la distribución horaria se hará en función de las siguientesdirectrices:

* En el 2º ciclo de Educación Infantil se impartirá una hora y media, distribuida en dos sesiones semanales de cuarenta y cinco minutos en cada uno de los grupos de este niveleducativo.
* En primer ciclo de Educación Primaria se impartirán una hora y media hora semanales distribuidas en dos días por semana para cada niveleducativo.
* En segundo y tercer ciclo de Educación Primaria el alumnado recibirá 3 sesiones de cuarenta y cinco minutos con carácter semanal de L1, y, a nivel bilingüe, aquellas que según el cómputo horario oficial se establecen dentro de las áreas de Ciencias Naturales y Cienciassociales..

Para facilitar las tareas de coordinación, planificación o búsqueda de materiales, el profesorado de ANL o MPNL tiene una asignación de horas lectivas que será reflejada por la Jefatura de Estudios en su horario, junto a las horas impartidas en la L2. En Educación Primaria es importante prestar atención a la hora de confeccionar el horario del profesorado de ANL para que pueda impartir la misma área en los distintos curso y/grupos de laetapa

* Sobre Materiales yRecursos.

La principal tarea de un centro con modalidad educativa bilingüe es, en definitiva, la creación de un banco de materiales y recursos adaptados al centro y sus áreas.

Debemos intentar que sea auténtico y ajustado al nivel de competencia lingüística del alumnado. Por ejemplo, en Educación Infantil y en los cursos primeros de Educación Primaria los textos deben ser fundamentalmente orales y con unos contenidos muy cercanos a los intereses del alumnado, y siempre con apoyo visual y gestual. Posteriormente, en los cursos medios de Primaria, además de usar los textos orales, se irán introduciendo progresivamente textos escritos con una estructura simple y un

vocabulario referido a temas cercanos al alumnado. Ya en los cursos finales de Primaria, los textos orales y escritos facilitarán una información simple y concreta que permita al alumnado aprehender una comprensión global y específica.

La metodología AICLE conlleva la elaboración de materiales que se ajusten a los intereses del proyecto educativo del centro y a los intereses del aula.

La creación de materiales AICLE se erige, por tanto, como la principal tarea del profesorado de ANL y MPNL especialmente al principio de la implantación de la modalidad, hasta hacerse con un banco de actividades y materiales propio. Esto supone una mayor carga de trabajo para los docentes implicados, por lo que se dispone de horario lectivo para la realización de estastareas.

Con el objeto de facilitar material didáctico al profesorado de las ANL que alivie el trabajo de elaboración de materiales, la Consejería de Educación dispone de una serie de trabajos relacionados con el Fomento del Plurilingüismo que serán adaptados y etiquetados difusión entre el profesorado de los centros de esta modalidad de enseñanza.

Algunos criterios para seleccionar contenidos y materiales susceptibles de ser impartidos en la clase bilingüe son:

* Aquellos con más relación con la cultura y lengua de la modalidad bilingüe en cuestión.
* Aquellos que hagan referencia a autores y hechos relacionados con la lengua y cultura de lamodalidad.
* Aquellos que favorezcan el trabajointerdisciplinar.
* Aquellos que sean más susceptibles de elaborarse a través de proyectos con el alumnado.
* Aquellos que sean conocidos, aunque solo sea parcialmente, por el alumnado, de forma que recurran a sus conocimientosprevios.
* Aquellos que impliquen menos carga cognitiva y sean más fáciles depercibir.
* Aquellos que tengan más apoyovisual.

Al mismo tiempo, la difusión y el intercambio de materiales son prácticas muy interesantes entre los docentes y están auspiciadas por plataformas educativas, como Colabo@

* Sobre el Marco Común Europeo de Referencia(MCER).

El Marco de Referencia Europeo proporciona una base común para la elaboración de programas de lenguas, orientaciones curriculares, exámenes y manuales, en toda Europa. Describe de forma integradora lo que tienen que aprender a hacer los estudiantes de de lenguas con el fin de utilizar una lengua para comunicarse, así como los conocimientos y destrezas que tienen que desarrollar para poder actuar de manera eficaz. La descripción también comprende el contexto cultural donde se sitúa la lengua. El marco de referencia define, asimismo, niveles de dominio de la lengua que permiten comprobar el progreso de los alumnos en cada fase del aprendizaje y a lo largo de suvida.

Ofrece una base común para la descripción explícita de los objetivos, los contenidos y la metodología, fomentando de esta forma la cooperación internacional en el campo de las lenguasmodernas.

La presentación de criterios objetivos que describan el dominio de la lengua, facilitará el reconocimiento mutuo de las titulaciones obtenidas en distintos contextos de aprendizaje y, consecuentemente, contribuirá a la movilidad en Europa.

* Sobre el Portfolio Europeo de las Lenguas(PEL)

Como complemento al MCER nació el Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL), un documento personal, promovido por el Consejo de Europa, en el que las personas que aprenden o han aprendido una lengua pueden registrar sus experiencias de aprendizaje de lenguas y culturas y/o reflexionar sobre ellas. Mediante unos criterios reconocidos en todos los piases europeos, el Portfolio apoya el aprendizaje de lenguas a lo largo de toda la vida. El documento consta de trespartes:

1. Pasaporte. Refleja lo que éste sabe hacer en distintaslenguas.
2. Biografía. En ella se describen las experiencias del titular en cada una de las lenguas y está diseñada para servir de guía al aprendiz a la hora de planificar y evaluar su progreso.
3. Dossier. Contiene ejemplos de trabajos personales para ilustrar las capacidades y conocimientos lingüísticos (Certificados, diplomas, trabajos escritos, proyectos, grabaciones en audio y vídeo,presentaciones,…)

Con la aplicación del PEL se fomenta la autonomía en el aprendizaje, concienciando al alumnado de lo que necesita aprender desde las primeras etapas, ayudándole a

entender y cómo aprende la lengua, sus estrategias de aprendizaje y técnicas para utilizarlas. Si el alumnado comprende la necesidad de lo que ha de aprender, lo hará con grado mayor de motivación.

* Sobre el Currículo Integrado de las Lenguas(CIL)

El objetivo de la Consejería de Educación con la implantación del CIL ha sido propiciar métodos de enseñanza de lenguas modernas que fortalezcan la independencia de pensamiento, de juicio y de acción, combinados con las destrezas sociales y la responsabilidad social. Es decir, el fin es desarrollar la competencia comunicativa en distintos contextos y bajo distintas condiciones.

Así, el Currículo Integrado de las Lenguas está en la base del Proyecto Lingüístico de Centro; si el primero busca la coordinación entre todo el profesorado de las áreas lingüísticas, el Proyecto Lingüístico de Centro (PLC) busca la coordinación entre todo el Claustro, pero ambos con el mismo objetivo: la competencia comunicativa del alumnado.

* Sobre el Proyecto Lingüístico deCentro.

El PLC tiene un objetivo fundamental: contribuir eficazmente al desarrollo de una alta competencia en comunicación lingüística de los estudiantes desde todas las áreas, toda vez que el profesorado de las áreas no lingüísticas debe entender que enseña Lengua Castellana al mismo tiempo que enseña Matemáticas, Conocimiento del Medio, o educación Física. Para ello hay cuatro ámbitos de actuación posibles que suponen la implicación de todos los miembros del Claustro en la mejora de la competencia lingüística delalumnado:

1. Actuaciones a partir de los resultados obtenidos en las pruebas de evaluación deDiagnóstico.
2. Actuaciones de atención a la diversidad del alumnado.
3. Actuaciones de currículo integrado.
4. Actuaciones de integración de lenguas y contenidoscurriculares.

### ANEXO V: PLANTIC

**1. JUSTIFICACIÓN DELPLAN**

En el siglo XXI todo el mundo está ya de acuerdo en que las tecnologías de la información y de la comunicación van a condicionar, de forma muy importante, la vida de los hombres y mujeres del mañana. La escuela debe dar a conocer estas tecnologías a sus alumnos e integrarlas en su metodología de trabajo para enseñarles a usarlas de manera que les ayuden al desarrollo integral de su personalidad y al desarrollo de las competenciaseducativas.

El presente Plan de Integración de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación pretende, entre otras cosas, *“Potenciar y favorecer la integración de las TICs. en la escuela, como una herramienta más de profesores y alumnos en el proceso de enseñanza-aprendizaje”* y de forma indirecta, *“Aplicar una metodología activa, que fomente la participación del alumno en la construcción de su propio aprendizaje, favoreciendo el desarrollo integral de su personalidad”.*

Somos conscientes de que el uso de los ordenadores ha supuesto en los últimos años una verdadera revolución para todos aquellos que trabajamos dentro de los centros docentes. Es por eso fundamental que los docentes dispongamos de un conocimiento teórico y la experiencia que nos permita el desarrollo coherente de prácticas educativas adecuadas a los nuevos entornos, materiales y formatos. Estas prácticas integrarán el uso de las TICs con el fin de promover procesos de enseñanza- aprendizaje en y para la sociedad de la información. Por tanto, la práctica educativa a la que nos referimos, implica necesariamente una integración curricular de las TIC, que ha de llevarse a cabo desde tres perspectivasdistintas:

1. La consideración del conjunto de destrezas y competencias que suponen el uso de las TIC para profesores yalumnos.
2. Como potente recurso en manos del profesor, medio eficaz y motivador de presentación y tratamiento de la información orientado a fomentar procesos de organización del conocimiento del mundo que tiene elalumno.
3. Como medio para acceder al conocimiento, al intercambio de información y a la metodología de los procesos deenseñanza-aprendizaje.

Todos nuestros alumnos deben sacar provecho de la aplicación de este programa educativo, pero quizá de manera especial el alumnado con necesidades educativas especiales que por sus características personales, familiares, sociales o culturales pueden encontrar en el uso de las TICs. un medio innovador y motivador que les favorezca la consecución de algunos aprendizajes educativos.

Para resolver estos problemas de aprendizaje se precisan de unos recursos especiales que deberemos poner en manos del profesorado y deberemos adaptar el currículo a las necesidades del alumnado. Didácticamente, el ordenador puede aportar aspectos positivos en el aprendizaje de nuestros alumnos yaque:

1. Favorece la motivación debido a la inmediatez de la respuesta ante la acción realizada.
2. Estimula de la capacidad deatención.
3. Proporciona al alumnado mayorautonomía.
4. Permite seguir a cada alumno su propio ritmoindividual.
5. Favorece laautoestima.
6. Le ofrece la posibilidad de desarrollar una idea global, resolviendo los distintos pasos que conducen a su ejecución: realización de dibujos, presentar distintos mensajes en códigos no verbales (icónico,musical,…)
7. Presenta una gran versatilidad (se puede usar en ámbitos muydiferentes).
8. Se pueden plantear situaciones en las que se fomente el trabajo engrupo.

Con la integración plena de las TICs en nuestro currículo estaremos incidiendo directamente en hacer alumnos competentes en el la competencia digital , ofreciéndoles la posibilidad de obtener las habilidades necesarias para buscar, obtener, procesar y comunicar información. Y de modo indirecto en el resto de competencias educativas. Utilizar de manera habitual los recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas de la vida real de un modo eficiente es uno de los objetivos que se pretende conseguir a través de la adquisición de estacompetencia.

#### 2.- OBJETIVOS

**2.1.- OBJETIVOS GENERALES**

1. Integrar el uso innovador de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en las tareas que se realizan en los centroseducativos.
2. Potenciar el empleo de las TIC como una herramienta más en los procesos de enseñanza-aprendizaje y que sirvan como vehículo de comunicación y acceso a información en igualdad decondiciones.
3. Impulsar la comunicación con otros centros y con otras localidades, a fin de transmitir valores sociales y de respeto a otras formas de vida y costumbres, utilizando las posibilidades que brinda Internet y el correoelectrónico.
4. Facilitar la búsqueda de información y el tratamiento crítico de la misma, como forma de conocer el mundo de Internet y sus posibilidades de acceso a la información útil.
5. Favorecer la utilización de los medios informáticos por parte del profesorado en sus tareas habituales del centro: programaciones, memorias, proyectos, circulares, normativas,actividades,....
6. Propiciar valores de solidaridad, comprensión, tolerancia ycooperación.

**2.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**2.2.1.- DEL ALUMNADO**

1. Ser competente en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como instrumento de trabajo de modo que favorezcan su aprendizaje y le permitan adquirir conocimientos, habilidades ydestrezas.
2. Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje de las diferentes áreas de contenido: Matemáticas, Lengua, Conocimiento del medio, Idiomas y resto de materias, y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas, y conocimientos de las mismas.
3. Potenciar la comunicación y el intercambio informativo con compañeros de entornosdiferentes.
4. Potenciar el uso de información diversa, realizando los procesos de selección, síntesis, análisis y crítica de lamisma.
5. Despertar el interés por conocer cosas diversas y darles las pautas para acceder a la información precisa. Potenciar su razonamiento y su afán deconocimiento.
6. Utilizar el ordenador para la realización de actividades creativas, de integración y de cooperación, potenciando valores de respeto a la expresión de las ideas de cadauno.
7. Utilizar el ordenador como medio de investigación para ampliar conocimientos y elaborar pequeños proyectos a nivel individual y/ocolectivo.
   * 1. **DELPROFESORADO**
8. Emplear los ordenadores para el trabajo cotidiano y las actividades de aula: programaciones, actividades, controles, circulares, información a lasfamilias,....
9. Saber consultar información a través del ordenador, tanto de temas profesionales: concursos, cursillos de formación, convocatorias como de temas interesantes parasu

actividad docente

1. Utilizar las TIC como medio de perfeccionar la actividad docente a través de su utilización, de aprovechar la información que de ellas pueda sacar, y para mejorar el planteamiento pedagógico a través de su utilización.
2. Integrar las nuevas tecnologías en la realización de nuestra práctica docente y la funcióneducadora.
3. Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, y/o participar en tertulias, debates, chats, a través deInternet.
4. Participar en actividades de formación en el uso de las TICs. para la aplicación práctica en el aula.
5. Mantenerse informado utilizando Internet y el correo electrónico, fundamentalmente, de cuestiones profesionales ydidácticas.
6. Favorecer el intercambio de información y experiencias participando en la creación y el mantenimiento de los blogs delcentro.
7. Utilizar el correo electrónico como medio habitual de comunicación tanto entre docentes como con el alumnado de tercerciclo.
   * 1. **DE LA COMUNIDADEDUCATIVA**
8. Potenciar actividades de participación de toda la ComunidadEducativa.
9. Utilizar las TICs. Como herramienta de unificación de documentos, gestión administrativa del centro y organización y gestión de servicios diversos (biblioteca, videoteca.).
10. Elaboración de documentos informativos y divulgativos relacionados con la oferta educativa del centro, las actividades complementarias,extraescolares....
11. Utilizar el correo electrónico como medio de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidadeducativa.
12. Mantenerse informado de todo lo concerniente a Leyes, información educativa y normativa, así como de convocatorias, competencias y demás temaslegislativos.

#### CONTENIDOS

Para concretar los contenidos que vamos a trabajar determinaremos primero los objetivos de aprendizaje que en cada una de las áreas queremos conseguir utilizando las TICs. En principio, podemos hacer uso de las TICs. bien como contenido en sí mismo, bien como herramienta de aprendizaje o mediodidáctico.

Las habilidades en el manejo de los ordenadores que irán adquiriendo nuestros alumnos/as deben ser consecuencia del trabajo con ellos, no el objetivo a conseguir. No obstante serán unas habilidades que interesará observar y alcanzar para que el trabajo con el recurso informático pueda progresar y dar mejores frutos. Los niveles competenciales básicos en habilidades informáticas que pretendemos conseguir en las distintas etapas educativas quedan reflejados en los siguientes apartados, dejando bien claro que son simplemente meras referencias detrabajo.

* 1. **EN EDUCACIÓNINFANTIL**

Dentro del aula bien en el rincón del ordenador o fuera del aula en grupos de 10-12 alumnos en el aula de informática.

**COMO CONTENIDO:**

1. Forma correcta y cómoda de usar elratón.
2. Movimiento delratón.
3. Pulsar botón izquierdo para efectuar selección y ejecutaracción.
4. Pulsar y arrastrar para moverelementos.
5. Doble clic para ejecutar accesos directos delescritorio.
6. Uso de cursores del teclado para moverse por lapantalla.
7. Uso de teclas concretas marcadas con"gomets"
8. Selección de iconos del escritorio para ejecutarprogramas.
9. Uso de programas sencillos en los que se hagan selecciones con ratón y/oteclado.
10. Encender y apagar el ordenador"correctamente".

**COMO MEDIO:**

1. Prelectura/Preescritura.Expresión/comprensión.
2. Iniciación al procesolecto-escritor.
3. Iniciación al cálculointuitivo.
4. Percepción/discriminación visual yauditiva.
5. Esquemacorporal.
6. Percepción/discriminación espacial ytemporal.
7. Lógicamatemática.
8. Espontaneidad/creación artística.
   1. **EN EDUCACIÓNPRIMARIA**
      1. **PRIMERCICLO**

**COMO CONTENIDO**

1. Localización de las letras en elteclado.
2. Conocimiento básico de las partes del ordenador: teclado, monitor, ratón, ordenador, CDRom, disqueteras,altavoces...
3. Escritura para completar actividades de algunosprogramas.
4. Uso de la tecla "Intro" para ejecutaracciones.
5. La tecla "May" para obtener letrasmayúsculas.
6. Conocimiento de los elementos básicos representativos del escritorio: iconos, barra detareas,...
7. Uso de programas con diferentes niveles y/oalternativas.
8. Buscar aplicaciones a través el " Menú Inicio"- "Programas",etc...

**COMO MEDIO:**

* 1. Desarrollo de las destrezas fundamentales: lectura, comprensión lectora y auditiva, escritura-expresión, cálculo, numeración, series yclasificaciones.
  2. Afianzamiento de aspectos espaciales ytemporales.
  3. Favorecer la creatividad y la comunicación. 4)Cálculo.

1. Razonamientológico-matemático.
2. Contenidos diversas de áreas deaprendizaje.
3. Creaciónartística.
4. Valoración y respeto hacia los trabajos creados, de uno y de losdemás.

**3.2.2.- SEGUNDO CICLO**

**COMO CONTENIDO**

1. Botón derecho del ratón para obtener"propiedades".
2. Uso completo delratón.
3. Localización de todas las letras y aumento de la velocidad deescritura.
4. Obtención de símbolos incluidos en elteclado.
5. Uso de la tecla"AltGr".
6. Procesador de textos sencillo, puede ser simplemente elWordPad.
7. Selección de fuentes ytamaños.
8. Instalación guiada de sencillosprogramas.
9. Programa de dibujo simple. Para hacer unos primeros trazados:Paint.
10. Navegación en Internet en páginas propuestas por el profesor mediante enlaces puestos en un documento o en elescritorio.
11. Uso simple del correoelectrónico.
12. Programas educativos de casi cualquiertipo.
13. Manipular correctamente algunos soportes para almacenarinformación.
14. Abrir archivos ya existentes guardados en distintossitios.
15. Guardar archivos una misma carpeta y en diferentessoportes.
16. Crear nuevas carpetas en distintoslugares.
17. Escanearimágenes.
18. Conocimiento del vocabulario técnico que designa los elementos con se trabaja habitualmente.

**COMOMEDIO:**

* 1. Lectura/Escritura. Comprensión /Expresión.Creaciónde textos literarios de diferentesestilos.
  2. Cálculo. Operaciones fundamentales.
  3. Razonamiento lógico-matemático. Resolución deproblemas.
  4. Contenidos diversos de Conocimiento delMedio.
  5. Creaciónartística.
  6. Intercambio de comunicación. Construcción de mensajes. Análisis de información.
  7. Valoración y respeto por nuestros trabajos y por los de losdemás.

**3.2.3.- TERCER CICLO COMO CONTENIDO**

1. Uso competo del teclado incluyendo algunos "atajos" para facilitar lostrabajos.
2. Procesador de textos con formato de fuentes, párrafo e inclusión de gráficos. Puede ser Word
3. Copiar, cortar y pegar fragmentos detexto.
4. Uso del WordArt (en el caso deWord).
5. Manejo sencillo de un programa de diseño y/o retoque fotográfico. Con modificación de tamaño de la imagen y realización de recortes yefectos.
6. Navegación enInternet.
7. Uso del correo electrónico con archivos adjuntos en correoweb.
8. Descompresión y compresión de archivos.
9. Obtención de una cuenta de correo electrónicopropia.
10. Uso de los buscadores enInternet.
11. Organizar los"Favoritos".
12. Gestionar carpetas y archivos en diferentesmedios.
13. Escaneado de imágenes y modificación de las opcionespertinentes.

18) Si se dan las condiciones, manejo simple de una cámaradigital.

**COMO MEDIO:**

1. Comprensión/Expresión: Tratamientos diversos de lainformación.
2. Elaboración de trabajos en grupo: procesador de textos-Internet-correo electrónico: Periódico escolar, Trabajos deinvestigación....
3. Adquirir conocimientos nuevos. Buscar información o estudiar determinados temas aprovechando CDs multimedia, enciclopedias, o investigando en direcciones de Internet que lesproporcionemos.
4. Actividades de apoyo, refuerzo o perfeccionamiento para las diferentesáreas.
5. Búsqueda, selección, síntesis y análisis crítica de la información a través deInternet.
6. Elaboración de textos de diferentes estilos. Ampliación devocabulario
7. Resolución de problemas de contenidosvarios
8. Aplicación de programas a los distintos contenidos de las áreascurriculares.
9. Valoración de las TIC como herramienta útil detrabajo.

#### 4.- ACTIVIDADES

**4.1.- SELECCIÓN Y PLANIFICACIÓN**

Corresponde al profesorado respectivo seleccionar y planificar las actividades a desarrollar en cada caso, de modo que se cumplan con los objetivos previstos,

pudiendo solicitar del coordinador de las TIC del centro, si lo desea, asesoramiento y ayuda respecto a las posibilidades/ dificultades técnicas sobre las mismas.

**4.2.- DESARROLLO**

Su control corresponde al profesorado respectivo, que deberá procurar un correcto uso de todos los materiales y equipos por parte del alumnado. En determinadas actividades se contempla la posibilidad de la colaboración de un 2º profesor/a de apoyo, o en otros casos del coordinador de las TIC, en función de la disponibilidad temporal del profesorado y de la dificultad que conlleven dichas actividades, tanto didáctica comotécnicamente.

**4.3.- EVALUACIÓN**

Corresponde al profesorado. Es interesante que quede reflejado por escrito una breve valoración de todas las experiencias para el aprovechamiento posterior del resto del profesorado que lo desee.

#### 5.- ORGANIZACIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS

**5.1.- MEDIO INFORMÁTICOS**

Todos los ordenadores están conectados a Internet utilizando para ello una línea telefónica ADSL. El centro dispone de una red inalámbrica que da servicio a los equipos distribuidos por las diferentes aulas.

**5.1.1.- HARDWARE.- SALA DE ORDENADORES/BIBLIOTECA**

18 Ordenadores de sobremesa para los alumnos 1 ordenador de sobremesa para profesores

1. altavoces.

**5.1.2.- HARDWARE. AULAS:**

Cada aula dispone de un ordenador de sobremesa incluidas las dos tutorías y la de logopedia

Aula de 4º y 6º con pizarra digital

Aula 10: 2 ordenadores de sobremesa y1 Impresora multifunción.

**5.1.3.- HARDWARE. ADMINISTRACIÓN**

1. Ordenadores de sobremesa para tareas administrativas en Secretaría y Dirección. 1 Impresora.

1 Fotocopiadora.

1 Grabadora externa de CD/DVD

* Scanner

1 Cámara fotográfica digital

Además el Centro cuenta con 5 ultra portátiles pequeños y dos carros de portátiles medianos con 14 ordenadores cada uno (aunque uno ha desaparecido).

**5.1.4.- SOFTWARE:**

Además de los ordenadores que son la parte material de las TIC, se cuenta con las aplicaciones y programas didácticos o instrumentales (procesador de textos, dibujo, etc.). Es imprescindible también realizar tareas de mantenimiento, organización y divulgación. Para ello se realizaran las siguientes labores:

Se organizarán y clasificarán los programas en el aula, de tal manera que todo el profesorado tenga una información rápida y clara de los mismos. Asimismo se procurará que todos los ordenadores tengan un acceso fácil y organizado, para posibilitar que el trabajo sea lo suficientemente autónomo y dinámico.

Se dispondrá de un inventario con todo el material disponible en el Centro.

También se facilitará el acceso a la información correspondiente a programas educativos disponibles en otros estamentos y otros enlaces de interés que se puedan consultar a través de Internet.

**5.2.- RECURSOS ESPACIO-TEMPORALES**

La situación física de los ordenadores es importante y hay que tener en cuenta una serie de factores que pueden incidir en su utilización.

El tener un aula de informática/biblioteca en el Centro a la que acuden todos los alumnos nos obliga a tener un horario y respetarlo. Existe un cuadrante a la entrada del aula de informática para que el profesorado reserve con tiempo suficiente este aulayasínoverseentorpecidaslasactividadesquesevayanprogramandoalolargo

del curso. De igual forma existe un listado de alumnado por niveles con el PC que deben utilizar cada vez que acudan al aula para utilizarlos. Será el profesorado que acuda con el grupo-alumnos el encargado de que se cumplan estas reglas para la buena marcha de sus actividades conordenadores.

En cuanto a los carritos de ordenadores y, a propuesta del profesorado será su distribución atendiendo al orden de lista. Los ordenadores están numerados debiendo asignar a los alumnos siempre el mismo ordenador como una forma de responsabilizarlos de las incidencias que puedan ocurrir por el mal uso.

**5.2.1.- Número de alumnos por ordenador.**

Los agrupamientos de los alumnos se podrán hacer según criterios organizativos y/o pedagógicos de diferentes formas:

* Gran Grupo (disponibilidad de dos alumnos porordenador)
* Medio Grupo (disponibilidad de casi un ordenador poralumno)
* Grupo Reducido (disponibilidad de un ordenador por alumno para trabajar con alumnos con necesidades educativas especiales, atención a ladiversidad,...)

El número ideal de alumnos por ordenador en el aula de informática es de uno o como máximo de dos (a más alumnos, menor es el tiempo de interactuación con el equipo y mayor la distracción).

Para los trabajos o proyectos de investigación se potenciará el trabajo en pequeños grupos (4-5 como máximo), que supone para los alumnos/as la puesta en práctica de habilidades de cooperación y trabajo en equipo, imprescindibles para el aprendizaje compartido.

Para trabajar con alumnos con necesidades educativas especiales, alumnos con un gran desfase curricular o algunos aspectos de lengua con alumnos inmigrantes, se ve interesante el trabajo individual o en pequeños grupos, como forma de favorecer la autonomía y atender mejor a los ritmos deaprendizaje.

**5.2.2.- HORARIOS**

Se establece en el presente Plan la posibilidad de asistencia de todos los alumnos y alumnas del centro al aula de informática, de manera sistemática y organizada, en horario fijo semanal, marcándolo previamente en el tablón de corcho que hay al lado

del aula de informática. Los criterios para fijar este horario vendrán marcados, entre otros aspectos, por las posibilidades de disposición del profesorado, el material y las necesidades de los alumnos; y serán determinados por la Jefatura de Estudios del centro en coordinación con el Claustro de profesores y el Equipo Directivo. Además, contemplamos la posibilidad de que cada profesor acuda al aula de ordenadores con sus alumnos, de manera puntual, cuando lo considere oportuno siempre respetando el orden establecido en el cuadrante. En Educación Infantil, se podrá optar por seguir el planteamiento anterior o bien establecer un sistema de trabajo por Talleres, en los que se trabajará con los ordenadores de manera concentrada durante una parte del curso temas concretos.

El empleo de una hora semanal fija de utilización posibilita el empleo de la informática a todos los alumnos del Colegio. Además genera posibilidades de plantear objetivos o trabajos más amplios en esa hora de utilización: conocer y manejar un procesador de textos, buscar información, realizar, corregir, maquetar y buscar información.

Tener una hora fija semanal anima al profesorado a emplear las TIC y les exige una planificación: planteamientos comunes de empleo del ordenador, ponerse de acuerdo en qué programas o qué contenidos se van a dar, cómo, en qué niveles, hasta dónde,... Además de este horario fijo de utilización semanal, cuando los profesores (en sus horas de materia) lo consideren necesario también podrán utilizar estos medios para trabajar aspectos concretos que se están desarrollando en el aula. Se adapta el horario para trabajar con el ordenador. Se trabaja cuando es necesario y lo que es necesario, con lo que la motivación es mucho mayor.

**5.3.- HUMANOS**

**5.3.1- COORDINADOR DEL PROGRAMA**

La figura de alguien que coordine y motive el trabajo con las TIC resulta obvia y necesaria. El llenar de cometido sus horas de trabajo y el darle un cierto peso dentro del Centro es bastante sencillo. Dispone de dos horas semanales y realizará las siguientes funciones:

1. Mantenimiento de equipos y comunicación de las averías que no puedaresolver.
2. Controlar y organizar los recursos informáticos delcentro.
3. Promover la realización de actividades en elcentro.
4. Asistir a Reuniones y Jornadas en representación delCentro.
5. Coordinar y dinamizar al profesorado en el uso de lasTICs.
6. Colaborar con los Grupo de Trabajo que en torno a las Tecnologías de la Información y de la Comunicación se organicen en elcentro.

**5.3.2- GRUPO DE TRABAJO DELPROFESORADO**

Para mantener vivo este Plan de Integración de las TICs. y que realmente sea operativo es necesaria la realización de actividades de formación por parte del profesorado, bien a través de Grupos de Trabajo, Seminarios, Proyectos de Formación en Centros y/o Cursos presenciales o a distancia que convoquen las distintas entidades. Esto permitirá que los profesores tengan un marco de encuentro que les permita planificar actividades de manera conjunta para conseguir una dinámica de trabajo cooperativo fundamental para la consecución de los objetivos señalados en el presentePlan.

Los Grupo de Trabajo que se pudieran constituir estarán compuestos por todos los profesores que voluntariamente quieran, intentando que en dicho grupo estén representados todos los ciclos de enseñanza que se imparten en el centro. Las funciones que podrían realizar serían las siguientes:

1. Hacer una relación de programas educativos existentes en el centro con una pequeña reseña didáctica de cadauno.
2. Recibir, conocer y catalogar software, materiales y recursos de Nuevas Tecnologías que lleguen alCentro.
3. Mantener actualizados la web y el blog delcolegio.
4. Generar proyectos de investigación en Internet para todos los ciclos (webquest, cazas del tesoro, búsquedas,etc.)
5. Elaborar proyectos comunes a todo el centro que supongan la utilización de lasTIC.
6. Decidir los aspectos curriculares que se van a tratar por medio de las TIC en cada curso.
7. Formarse en la utilización de programas que supongan la creación de materiales didácticos propios para uso de todo elprofesorado.
8. Informar al profesorado de su Ciclo de las actividades diseñadas y las propuestas didácticas decididas y motivarles para conseguir la participación activa de todo elCiclo.

**5.3.3.- PERSONAL PARA IMPARTIR LAS TIC**

Hemos de intentar que todo el claustro se involucre en la introducción y en el uso de los recursos informáticos en el aula, de tal manera, que sea el tutor el que se encargue de impartir las horas de TIC de su clase. Sólo en aquellos casos en los que el tutor no esté dispuesto a acudir al aula de informática, será otro profesor quien lo sustituya. Tanto en un caso como en otro, las actividades con el ordenador estarán sujetas a la programación del área correspondiente. De esta manera se garantiza que todos los alumnos del centro puedan hacer uso del ordenador en igualdad de condiciones.

También contemplamos la posibilidad de que la clase sea impartida por el tutor y que haya otro compañero, bien un profesor de apoyo o un coordinador, que le pueda ayudar tanto en aspectos técnicos como didácticos. En este caso serán necesarias las oportunas reuniones de coordinación entre estos profesores para preparar las sesiones con los alumnos. Este modo de organización debería ser transitorio hasta que el tutor vaya cogiendo confianza y sea capaz por sí mismo de llevar a cabo las actividades programadas en elordenador.

Por norma general será el tutor el responsable de la integración curricular de las TIC y de la realización de las actividades que ésta suponga.

Trabajo individual o de grupo en la propia aula para realizar trabajos concretos, aprendizajes individuales, refuerzos, ampliación de contenidos, etc. Para ello se tenderá a dotar a las aulas, bien de un ordenador por clase, o bien de dispositivos móviles que permitan la utilización colectiva de las TIC dentro de las aulas.

Trabajo individual o de pequeño grupo con alumnos con necesidades educativas especiales, realizadas por el profesorado de Pedagogía Terapéutica o de Logopedia para trabajar aspectos concretos de las adaptaciones curriculares, refuerzos educativos, o actividades de creación o de aprendizaje individualizadas. Se actuará especialmente en la recopilación de recursos para facilitar la adquisición del idioma castellano por parte de aquellos alumnos que lo desconozcan.

Actividades de pequeño grupo en un rincón del ordenador, realizadas por las tutoras o por el profesorado de apoyo en las diferentes aulas, buscando la participación activa de los alumnos, la motivación y el trabajointeractivo.

**5.4.-ECONÓMICOS**

De manera periódica el centro destinará parte de sus recursos económicos ordinarios a la compra de pequeño material que el profesorado ve como necesario para el desarrollo de algunas actividades relacionadas con las tecnologías de la información y de lacomunicación.

**6.- METODOLOGÍA**

Antes de cualquier otra consideración hay que establecer unas ideas básicas de orden y limpieza del material y del aula de losmismos.

También es imprescindible el conocimiento básico del funcionamiento elemental de los equipos informáticos por parte del profesorado y de los alumnos: encender-apagar correctamente, uso del ratón, utilización del teclado y sus funciones más importantes, introducir-extraer disquetes y CD, abrir-cerrar programas concretos, qué hacer cuando el ordenador sebloquea,...

Acudir con los alumnos a una actividad de informática supone una preparación, una planificación y un esfuerzo que exige llevar todo bien preparado para evitar problemas innecesarios. Ello exige una programación flexible, adaptada a nuestros alumnos y susceptible demodificarla.

**6.1 ASPECTOSGENERALES**

1. Facilitar la autonomía en los alumnos para el uso de los ordenadores. No darles todo hecho. Que sean ellos los que lo ponen en marcha, entran en el programa, salen y apagan elordenador.
2. Potenciar la participación de todos los alumnos, valorando actitudes de respeto, cooperación eintegración.
3. Inculcar que el empleo educativo del ordenador lleva consigo trabajo, aprendizaje, actividad, diversión y esfuerzo. No sólo esjugar.
4. Realizar actividades adaptadas a los alumnos, y en las que cada uno pueda desarrollar la actividad según su nivel, sus ritmos de aprendizaje y si es posible sus aptitudes.
5. Fomentar actitudes de cuidado del material, cuidado de los ordenadores y del mobiliario.

El teclado y el ratón se introducirán a la vez, procurando hacerlo con programas adaptados para ello. Teclado, en infantil, con programas que actúen con pocas teclas, atendiendo primordialmente a la pulsación controlada; en primaria, con programas que presentan el teclado completo. Ratón, en infantil, con programas preparados para ello y que plantean la pulsación en amplias zonas de lapantalla.

La autonomía en el empleo del ordenador, desde el primer ciclo de primaria, y en especial a partir del segundo ciclo, donde serán los propios alumnos los que hagan todas las actividades, siempre que sea posible.

El procesador de textos se iniciará como forma de facilitar la expresión y la comunicación a partir del segundo ciclo, y se atenderá no sólo a que sirva como medio de expresión, sino también a conocer las posibilidades fundamentales de esta herramienta informática: edición (tipos de letra, color, tamaños, mover o copiar texto, formato, tablas, insertar imágenes, líneas, bordes...), impresión (imprimir, tamaño de la página...) y mantenimiento (guardar, cargar undocumento)

Se potenciará el intercambio de información entre los alumnos de diferentes niveles del mismo centro y entre alumnos de distintos centros en la misma o en diferentes localidades, de España o del extranjero.

Se iniciará el empleo de Internet como forma de acceder a la información en el segundo ciclo, mediante actividades dirigidas y muy sencillas, y posteriormente, en el tercer ciclo procurando que sean ellos mismos los que accedan a una información determinada utilizando buscadores o a través de actividades guiadas (búsquedas, cazas del tesoro owebquest).

**6.2.-ANTES DE SU UTILIZACIÓN. PLANIFICAR LA ACTIVIDAD**

1. Qué aspectos vamos a trabajar y qué queremosconseguir.
2. Seleccionar los programas o recursos que se van autilizar.
3. Prever las actividades a realizar (a veces, unas actividades de un mismo programa o recurso nos sirven y otrasno).
4. Planificar el número de sesiones y cómo se van aorganizar.
5. Integrar el trabajo en el aula de informática, dentro de la programación del curso y de los contenidos a trabajar en él. No al trabajo aislado deinformática.
6. Enmarcar el trabajo informático, siempre que se pueda, dentro de una actividad más amplia: actividades previas, actividades en el aula de informática, y actividades posteriores.

**6.3.- DURANTE LAS SESIONES**

1. Adecuar la intervención del profesor en función del número de alumnos del grupo y de la actividad a realizar. Poco a poco ir dando mayor iniciativa y más autonomía a los alumnos. La directividad de las sesiones será mayor cuanto más pequeños sean nuestrosalumnos.
2. Invertir tiempo en encender, apagar, maximizar, minimizar o cerrar ventanas, abrir y cerrar correctamente un programa, usar el teclado y el ratóncorrectamente,...
3. Tener siempre cerca lápiz y papel. Algunas actividades lorequieren.
4. Dejarles siempre lo más claro posible qué pretendemos y qué van arealizar.
5. Acostumbrarles desde el principio a respetar elmaterial.

**6.4.- DESPUÉS DE LAS SESIONES**

1. Realizar alguna anotación: qué hemos hecho, aspectos interesantes, modificaciones para el curso próximo o para el próximo día, problemas que han surgido, comentarios...
2. Sería interesante tener algún modelo de Ficha donde pudiéramos realizar alguna pequeñavaloración.

**7.- EVALUACIÓN**

Consideramos necesario un instrumento evaluador del presente Plan que nos indique el nivel de consecución de los objetivos perseguidos. Esta evaluación debe llevar consigo una toma de decisiones que lo mantengan operativo y eficaz.

En la evaluación se analizará y valorará un doble aspecto:

**7.1.-EL DOCUMENTO TEÓRICO ELABORADO**

1. Adaptación a las necesidades delcentro.
2. Adaptación a las características de alumnos yprofesores.
3. Coherencia con el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares y las Programaciones deAula.
4. Utilidad como recurso didáctico en el proceso deenseñanza-aprendizaje.

8) Coherencia con lo establecido anualmente en la Programación General Anual relacionado con el uso de lasTICs.

**7.2.- EL DESARROLLO DEL PLAN DE INTEGRACIÓN TICS.**

1. Implicación delprofesorado.
2. Contribución a la formación del profesorado en el uso de lasTICs.
3. Participación delalumnado.
4. Valoración de las actividadesefectuadas.
5. Contribución a la consecución de los objetivosdidácticos
6. Flexibilidad yAdaptabilidad.
7. Dificultades surgidas. Análisis ycausas.

Al finalizar cada curso escolar, esta evaluación quedará reflejada en un Informe de Evaluación elaborado por el coordinador del centro teniendo en cuenta las consideraciones hechas por el profesorado implicado. Este documento formará parte de la Memoria anual del colegio y en él se recogerán las medidas adoptadas, si las hubiere, para la mejora del Plan. Dichas medidas deberán tenerse en cuenta en la elaboración de la PGA del curso siguiente. De esta manera, nuestro Plan de Integración se irá perfeccionando y adaptando a los intereses y necesidades de profesores, alumnos y comunidad educativa en general.

**ROF**

**CEIP SAN JOSÉ**

**C/ TABLAS, 13 GRANADA**

**CONTENIDO**

**1.- INTRODUCCIÓN AL ROF. NORMATIVA DE APLICACIÓN (Pag 3)**

**2.- CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (Pag 5)**

**2.1. Sector profesorado (Pag 5)**

**2.2. Sector alumnado (Pag. 6)**

**2.3 . Sector de la familia (Pag. 6)**

**2.4. Sector personal no docente (Pag. 8)**

**2.5. Ayuntamiento (Pag. 8)**

**3.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA( Pag 8)**

* **Órganos Colegiados (Pag 8)**
* **Órganos de coordinación docente (Pag 20)**
* **Tutorías( Pag 28)**
* **Órganos unipersonales de gobierno (Pag 30)**

**4.-GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN (Pag. 37)**

**5.- PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO (Pag 37)**

**6.- EVALUACIÓN DEL ALUMNAD0 (Pag 39)**

**7.-NORMAS DE CONVIVENCIA. (Pag 43)**

**8.- 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 (Pag 47)**

**9 .- ORGANIZACIÓN DEL HORARIO ESCOLAR Y ACCESO AL CENTRO (Pag 53)**

1. **ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE (Pag 56)**

**11.- 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. (Pag 58)**

**12.- FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO. (Pag 60)**

**13.- PLAN GENERAL DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. (Pag 61)**

**14.- PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN. (Pag 62)**

**15.- COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

**(Pag 64)**

**1.- INTRODUCCIÓN AL ROF. NORMATIVA DE APLICACIÓN**

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento es un documento abierto y flexible en el que se podrán introducir cuantas modificaciones se estimen oportunas, bien por preceptos de carácter legal o por aprobación del Consejo Escolar del Centro y siempre que no entren en contradicción con las primeras.

A este Reglamento de Organización y Funcionamiento le es de aplicación la siguiente normativa:

* Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
* Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
* Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
* Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
* Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
* Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
* Decreto 27/1998 del 10 de Febrero, por el que se regulan las Asociaciones de Padres y madres de alumnos /as del Centro Docente no Universitario.
* Decreto 328/2010, de 13 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico delas escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial.
* Orden de 20/08/2010, por la que se aprueba 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.
* VI Convenio del personal laboral de la administración general de la Junta de Andalucía.
* Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
* Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondientes a la etapa de E.P de la Comunicada Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de 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.

**El reglamento de organización y funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales** que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento es el documento que recoge el conjunto de normas que regulan la convivencia y establecen la estructura organizativa de nuestra comunidad educativa dentro del marco jurídico vigente.

Será el instrumento que facilite la consecución del clima organizativo y funcional preciso para alcanzar nuestras Finalidades Educativas y el desarrollo y aplicación de nuestro proyecto educativo.

Dentro de este contexto, La Comunidad Educativa del Colegio Público San José, pretende con este Reglamento dotarse a sí misma de un instrumento capaz de favorecer:

* La participación de todos los sectores en la tarea común de la enseñanza y educación de los alumnos/as.
* La convivencia entre todos sus componentes.
* Un clima de solidaridad y justicia que posibilite la consecución de las finalidades educativas de este Centro.
* La conjunción de esfuerzos e ilusiones de todos en el desarrollo de la tarea educativa.
* La transmisión de los valores que hacen posible la vida en sociedad
* La adquisición de hábitos de convivencia y respeto mutuo.

**En la elaboración del reglamento de organización y funcionamiento podrán realizar sugerencias y aportaciones** el profesorado, el personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria y las asociaciones de padres y madres del alumnado.

**2.- CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

* 1. **SECTOR PROFESORADO**

1. **Participación en el Claustro de Profesorado**

El **Claustro** es el órgano técnico - pedagógico en cuyo seno se planifica, coordina y evalúa toda la actividad educativa. Tiene carácter ejecutivo, operativo y es el cauce a través del que se realizan tareas tan importantes como programar las actividades docentes, fijar y coordinar los criterios de evaluación, coordinar las actividades de orientación y tutoría, aprobar las programaciones didácticas, etc.

Para facilitar su adecuado funcionamiento, se instrumentaliza a través de distintas unidades organizativas que facilitan su trabajo.

* 1. Los **Equipos Docentes** coordinados por los docentes que ostentan la tutoría.
  2. Los **Equipos de Ciclo** coordinados por los docentes que ostentan la coordinación.
  3. Los y las docentes responsables de los distintos **Planes y Programas Educativos**.
  4. Los y las docentes responsables de los **ámbitos** de convivencia, competencia lingüística y matemática.
  5. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica **(ETCP)**

1. **Participación en el Consejo Escolar**

Con la **elección de sus representantes** en el Consejo Escolar según normativa y su participación en cada una de las comisiones que se establezcan.

1. **Participación en el Aula**

A través de las distintas tutorías, de las asambleas de clase, los medios telemáticos y ordinarios de comunicación con las familias, los contactos con otras instituciones para asuntos relacionados directamente con su grupo – clase, etc.

* 1. **SECTOR ALUMNADO**

En todos los grupos se elegirá democráticamente al **delegado o a la delegada de curso**, de la misma manera, para garantizar la necesaria paridad, la segunda persona de distinto género con mayor número de votos, será elegida para ser subdelegado o subdelegada de clase.

En el Plan de Convivencia del Centro, se regula dicho procedimiento de elección y las funciones del alumnado delegado de clase.

* 1. **SECTOR FAMILIA**

Debido a la edad del alumnado, es en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria donde se ve la responsabilidad en la Educación de madres, padres y tutores. Esto es asíporque la edad del alumnado lo impone.

La participación de las familias se llevará a cabo en los siguientes niveles:

1. **En el Consejo Escolar.**

Con la elección de sus **representantes** en el Consejo Escolar según normativa y la información recíproca que recibirán de estos.

1. **A través de los delegados y delegadas de familia**.

Elegidos democráticamente de entre las madres, padres y tutores legales del alumnado de cada clase, tratando de seguir normas de paridad en su nombramiento. El procedimientode elección y las funciones las regula nuestro Plan de Convivencia.

1. **En la Asociación de Padres y Madres:**

Es la institución legalmente constituida, que asiste a las familias del centro en todo lo concerniente a la educación de sus hijos e hijas. Serán interlocutores válidos con los demás padres y madres a través de su presidente, presidenta o del representante que directamente nombra en el Consejo Escolar, y mediante las reuniones de su directiva con el Equipo Directivo del centro convocadas por este último o a petición de los primeros. Podrán existir varias Asociaciones constituidas, si bien, atendiendo a la legislación vigente, en el Consejo Escolar estará incorporada la más representativa.

La AMPA podrá:

1. Informar a los padres y madres de su actividad.
2. Recibir a través de su representante, información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, recibiendo, asimismo, el orden del día de dicho Consejo antes de su celebración, con el objeto de elaborar propuestas.
3. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
4. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo y organización de estas.
5. Fomentar la colaboración entre padres y madres y el profesorado del centro para contribuir a un mejor funcionamiento y convivencia en el mismo.
6. Asistir a padres y tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
7. Organizar actividades culturales y deportivas.
8. Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del Centro.
9. Asistir a los padres y madres del alumnado en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión del Centro, con los límites de la legislación vigente.
10. Facilitar la representación y participación de los padres y madres del alumnado en los Consejos Escolares del Centro, para lo cual podrán presentar candidaturas en los correspondientes procesos electorales.
11. Promover el desarrollo de programas de Educación Familiar.
12. Representar a los padres y madres del alumnado asociado ante las instancias educativas y otros organismos.
13. **En el Aula**

La colaboración familias - profesorado tiene en este terreno su lugar natural de desarrollo. Incluirá no sólo la información sobre el desarrollo del currículo sino todos los aspectos tutoriales (convivencia, actividades extraescolares...)

* 1. **SECTOR PERSONAL NO DOCENTE**

Es el personal que realiza funciones de administración, atención educativa complementaria y conserjería. Actuará según lo dispuesto en la normativa laboral de aplicación y al presente reglamento. Participará en el Consejo Escolar en los términos que marca la normativa vigente.

Igualmente participarán en la vida del centro el personal de empresas vinculadas a los servicios complementarios que mantendrán reuniones periódicas con el Equipo Directivo.

1. **AYUNTAMIENTO**

Es el responsable de la conservación, limpieza y vigilancia de las instalaciones. Puede participar utilizando los locales e instalaciones del centro, fuera del horario lectivo, para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas y sociales, bajo la petición prescriptiva que marca la legislación vigente

En todo caso dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docentey del funcionamiento del Centro y a la previa programación del Centro y a la petición mediante solicitud normalizada.

El Ayuntamiento tiene representación en el Consejo Escolar en los términos que marca la normativa en vigor.

**3.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

De acuerdo con el actual sistema educativo y la normativa en vigor, el CEIP San José concreta los siguientes Órganos de Gobiernos y de Gestión:

**3. 1. ÓRGANOS COLEGIADOS**

1. ***Consejo escolar***

* COMPOSICIÓN:

La composición del Consejo Escolar del Centro se atendrá a lo expuesto en la normativa vigente que actualmente es:

* + La persona que ostente la dirección del centro que, a su vez, ejercerá la presidencia.
  + La jefatura de estudios.
  + La persona que ejerza la secretaría, con voz y sin voto.
  + 6 docentes.
  + 8 padres o madres (1 de ellos designado por el AMPA)
  + 1 representante del Ayuntamiento.
  + 1 representante del personal laboral.
  + 1 representante del personal de atención educativa * COMPETENCIAS:

El Consejo Escolar de los centros docentes públicos, atendiendo al artículo 127 de la Ley Orgánica de Educación y al Decreto 328/2010, tendrá las siguientes competencias:

1. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refieren los artículos 123 y 124 de la Ley Orgánica de Educación.
2. Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
3. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
4. Participar en la selección del director del centro, en los términos que la Ley Orgánica de Educación establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
5. Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
6. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
7. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica de Educación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
8. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo

122.3. de la Ley Orgánica de Educación.

1. Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
2. 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.

1. 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 esta.
2. Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado, en relación con la planificación y la organización docente y las que a la dirección le otorga la legislación vigente.
3. Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
4. 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.
5. 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.
6. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

* RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO:

De la convocatoria y el desarrollo de las sesiones

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde sin que interfiera el horario lectivo del centro.
2. El Consejo Escolar será convocado por acuerdo de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
3. El orden del día será fijado por la presidencia, pudiendo incorporar las peticiones de los demás miembros formuladas por escrito con la suficiente antelación.
4. 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 de este, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
5. La convocatoria se realizará mediante correo electrónico desde la cuenta institucional del centro hacia la cuenta corporativa del profesorado o la facilitada al sistema de gestión Séneca del resto de consejeros y consejeras.
6. Las sesiones podrán celebrarse mediante la asistencia de sus miembros utilizando redes de comunicación a distancia, para lo que se establecerán las medidas adecuadas que garanticen

la identidad de las personas comunicantes y la autenticidad de la información entre ellas transmitida.

1. Los miembros del órgano colegiado siempre podrán consultar la información relativa al orden del día, incluyendo el borrador de las actas que se presenten para su aprobación, en la Secretaría y en formato digital.
2. El régimen de reuniones del Consejo Escolar tendrá en cuenta un mínimo de tres reuniones anuales coincidiendo con cada trimestre, siendo la última al final de curso como medida de información de la Memoria de Autoevaluación.
3. La presidencia actuará de moderadora, ordenando así el desarrollo de la sesión y procurando la agilización de esta; por este motivo se establecerá la siguiente dinámica:
   1. Apertura de cada punto por parte de la presidencia.
   2. Exposición del punto a tratar por quien corresponda.
   3. Turno abierto de intervención por aquellos que lo manifiesten en el momento de abrir el turno.
   4. Turno de réplica (igual que el anterior).
   5. Intervención por alusiones (solo en caso de que esta haya sido directa a otro miembro del Órgano Colegiado)
   6. Votación, si procede.
4. La duración de las sesiones se fija en un máximo de dos horas, los asuntos no tratados se pospondrán a otra sesión que quedará convocada en el momento de levantar la reunión, salvo que por acuerdo de la mayoría se decida ampliar la duración.
5. Las intervenciones que se produzcan en las deliberaciones se harán con respeto hacia las personas e ideas. En caso contrario, la presidencia llamará al orden y si reinciden en la perturbación del buen orden de las sesiones, la presidencia podrá retirar la palabra, o levantar la sesión, convocando una nueva reunión en el plazo que la presidencia considere conveniente.
6. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar es de obligado cumplimiento para el personal funcionario. Cualquier ausencia total o parcial a las sesiones deberá ser justificada.
7. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del director o directora, presidirá el Consejo el jefe o jefa de Estudios; en caso de la sustitución del secretario será la dirección la que determine la persona que realizará esta función.
8. A las sesiones podrán acudir como invitadas aquellas personas expertas o con conocimientos de interés en algún asunto a tratar y solamente por el tiempo necesario; su presencia será adoptada, en su caso, por la Presidencia, bien por iniciativa personal o a propuesta de los componentes del órgano. Se procurará adoptar siempre tal decisión por consenso.
9. Las reuniones del Consejo Escolar se harán en una única convocatoria. Para la válida constitución del Consejo Escolar, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y

toma de acuerdos, en primera convocatoria se requerirá la presencia de la Presidencia y del Secretario o Secretaria o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de, al menos, una tercera parte de sus miembros.

1. Para poder tomar decisiones es necesario que se exista quorum, para lo cual se reunirá en segunda convocatoria, si no se consiguiera en la primera, que será fijada a decisión de la Presidencia, una vez oídos los presentes.

De los acuerdos

1. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día.
2. 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.
3. Los acuerdos adoptados por el Consejo son de obligado cumplimiento, procurándose el llegar siempre a soluciones de consenso. Los miembros del Consejo Escolar, de acuerdo con la naturaleza de los asuntos que puedan ser sometidos a votación o atendiendo a la normativa explícita al respecto, acordarán los diferentes tipos de votaciones, que podrán ser:

* Votación de asentimiento, a la propuesta formulada por la Presidencia, cuando una vez anunciada no presente ninguna oposición.
* Votación ordinaria, levantando el brazo primero los que aprueben, después los que estén en contra y, por último, los que se abstengan.
* Votación nominal, llamando el secretario o secretaria a todos los componentes del órgano, los cuales responderán sí, no o abstención. Esta votación se utilizará fundamentalmente cuando se pretenda dejar constancia individual del voto, por posibles responsabilidades legales.
* Votación secreta. La papeleta correspondiente se entregará a medida que los
* miembros vayan siendo nombrados por la secretaría.

El voto de la Presidencia será de calidad y decisivo en caso de empate.

De las actas y el proceder de la secretaría

1. De cada sesión que celebre el Consejo Escolar se levantará acta por la secretaría, que especificará necesariamente los asistentes y ausentes (hayan justificado o no su ausencia), las circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, el orden del día de la reunión, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos tomados, así como el resultado de las votaciones.
2. En el acta figurará, a solicitud del miembro del Consejo que lo solicitase, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier consejero tiene derecho a solicitar la transcripción integra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la Presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
3. Los miembros del Consejo Escolar que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular, si así lo desean, voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.
4. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión ordinaria.
5. La secretaría informará de lo acordado por el Consejo Escolar a aquellos miembros que, faltando justificadamente, así lo solicitasen.
6. Las Actas son un documento oficial del órgano colegiado en el que la secretaría refleja, transcribe y certifica con su firma, acompañado del visto bueno de la presidencia, todas las actuaciones preceptivas llevadas a cabo en el desarrollo de una sesión, en consonancia con el orden del día establecido para la misma. El derecho reconocido a cualquier miembro dela comunidad educativa o interesado en estas sólo está limitado a la obtención de una

certificación oficial expedida por la secretaría, en la que se refleje única y exclusivamente los acuerdos tomados por el órgano colegiado correspondiente.

1. La secretaría será responsable de custodiar los libros de Actas, que utilizarán preferentemente un formato electrónico legalizado, y toda la documentación anexa a las mismas.
2. Los representantes de cada sector deberán informar de los asuntos tratados y acuerdos alcanzados a sus respectivos estamentos. El Equipo Directivo colaborará, para facilitar dicha labor.
3. El régimen de funcionamiento de los órganos colegiados podrá modificarse sin que entre en contradicción con la normativa vigente.

* ELECCIÓN, RENOVACIÓN Y CONSTITUCIÓN

La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativaen el Consejo Escolar se realizará por dos años.

El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.

La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejará de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata no electo de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del Consejo Escolar. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución.

En relación con el procedimiento de elección, se atenderá a la normativa vigente.

* COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Las comisiones del Consejo Escolar serán las siguientes: Comisión Permanente.

Formada por: la dirección, la jefatura de estudios, un o una docente, un padre, madre o tutor legal del alumnado, (elegidos de entre sus representantes) y la secretaría con voz y sin voto.

La Comisión Permanente tendrá entre sus funciones:

1. Conocer y resolver los asuntos urgentes: modificación de salidas, ampliación de actividades complementarias, intervenciones en el centro: programas educativos, reparaciones de urgencia...
2. Conocer el anteproyecto del presupuesto del Centro elaborado por la secretaría.
3. Completar el análisis que del estado de los libros de texto presenten las comisiones de cada tutoría y decidir qué actuaciones realizar.
4. Conocer, ser informados y hacer aportaciones sobre las medidas preventivas necesarias con respecto al Programa de Seguridad y Autoprotección del centro.
5. Cualesquiera otras que pudiera asignársele.

Para el caso de ser necesaria la aprobación de algún acuerdo, éstos serán aprobados pormayoría de votos de los asistentes.

Comisión de Convivencia

Estará formada por la dirección, la jefatura de estudios, dos docentes, cuatro padres, madres o tutores legales del alumnado, elegidos de entre sus representantes (uno de los representantes de padres será miembro designado por la AMPA más representativa). En esta comisión actuará de secretario o secretaria el miembro más joven.

La Comisión de Convivencia tendrá entre sus funciones:

1. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro, 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 todo el alumnado.
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 al año, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
8. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos.
9. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar.

Para el caso de ser necesaria la aprobación de algún acuerdo, éstos serán aprobados pormayoría de votos de los asistentes.

Equipo de Autoevaluación

Estará integrado por los miembros del Equipo Directivo, un docente y un padre o madre, elegidos de entre sus miembros del Consejo Escolar del Centro. Dicho Equipo de Autoevaluación tendrá como función participar en el desarrollo de la memoria de autoevaluación, proponiendo, en su caso, una valoración sobre los logros y dificultades encontradas a lo largo del año.

Para el caso de ser necesaria la aprobación de algún acuerdo, éstos serán aprobados por mayoría de votos de los asistentes.

1. ***CLAUSTRO DE PROFESORES***

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

* COMPOSICIÓN

El Claustro será presidido por la dirección del centro y estará integrado por la totalidad de los docentes que presten servicio en el colegio.

Actúa como secretario el secretario o secretaria del centro. En caso de sustitución, la dirección del centro determinará la persona encargada de realizar sus funciones, para la sesión concreta que se convoque, de entre los y las docentes del Claustro.

* COMPETENCIAS:

El Claustro de Profesorado en los centros públicos tendrá las siguientes competencias

1. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
2. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos del proyecto educativo.
3. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
4. Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.
5. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
6. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección de la dirección 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. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
10. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
11. Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
12. Informar la memoria de autoevaluación.
13. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por este Reglamento o por Orden de la persona

titular de la Consejería competente en materia de educación.

* REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

De la convocatoria y el desarrollo de las sesiones

1. Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.
2. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden de la dirección, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros de este, con una antelación mínima de tres días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él.
3. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
4. El orden del día podrá incorporar las peticiones de los demás miembros formuladas por escrito con la suficiente antelación.
5. La convocatoria se realizará mediante correo electrónico desde la cuenta institucional del centro hacia la cuenta corporativa del profesorado.
6. Las sesiones podrán celebrarse mediante la asistencia de sus miembros utilizando redes de comunicación a distancia, para lo que se establecerán las medidas adecuadas que garanticen la identidad de las personas comunicantes y la autenticidad de la información entre ellas transmitida.
7. Los miembros del órgano colegiado siempre podrán consultar la información relativa al orden del día, incluyendo el borrador de las actas que se presenten para su aprobación, en la Secretaría y en formato digital.
8. El régimen de reuniones tendrá en cuenta un mínimo de seis reuniones anuales coincidiendo con el inicio y próximo a la finalización de cada trimestre, siendo la última al final de curso escolar como medida de aprobación de la Memoria de Autoevaluación.
9. La presidencia actuará de moderadora, ordenando así el desarrollo de la sesión y procurando la agilización de esta; por este motivo se establecerá la siguiente dinámica:
   1. Apertura de cada punto por parte de la presidencia.
   2. Exposición del punto a tratar por quien corresponda.
   3. Turno abierto de intervención por aquellos que lo manifiesten en el momento de abrir el turno.
   4. Turno de réplica (igual que el anterior).
   5. Intervención por alusiones (solo en caso de que esta haya sido directa a otro miembro del Órgano Colegiado)
   6. Votación, si procede.
10. Votación de asentimiento, a la propuesta formulada por la Presidencia, cuando una vez anunciada no presente ninguna oposición.
11. Votación ordinaria, levantando el brazo primero los que aprueben, después los que estén en contra.
12. Votación nominal, llamando el secretario o secretaria a todos los componentes del órgano, los cuales responderán sí o no. Esta votación se utilizará fundamentalmente cuando se pretenda dejar constancia individual del voto, por posibles responsabilidades legales.
13. Votación secreta: La papeleta correspondiente se entregará a medida que los miembros vayan siendo nombrados por la secretaría.
14. El voto de la Presidencia será de calidad y decisivo en caso de empate.

De las actas y el proceder de la secretaría

* De cada sesión que celebre el Claustro se levantará acta por la secretaría, que especificará necesariamente los asistentes y ausentes (hayan justificado o no su ausencia), las circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, el orden del día de la reunión, lospuntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos tomados, así como el resultado de las votaciones.
* En el acta figurará, a solicitud del miembro del Claustro que lo solicitase, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier docente tiene derecho a solicitar la transcripción integra desu intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la Presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
* Los miembros del Claustro que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular, si así lo desean, voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.
* Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión ordinaria.
* La secretaría informará de lo acordado por el Claustro a aquellos miembros que, faltando justificadamente, así lo solicitasen.
* Las Actas son un documento oficial del órgano colegiado en el que la secretaría refleja, transcribe y certifica con su firma, acompañado del visto bueno de la presidencia, todas las actuaciones preceptivas llevadas a cabo en el desarrollo de una sesión, en consonancia con el orden del día establecido para la misma. El derecho reconocido a cualquier miembro de la comunidad educativa o interesado en estas sólo está limitado a la obtención de una certificación oficial expedida por la secretaría, en la que se refleje única y exclusivamente los acuerdos tomados por el órgano colegiado correspondiente.
* La secretaría será responsable de custodiar los libros de Actas, que utilizarán preferentemente un formato electrónico legalizado, y toda la documentación anexa a las

mismas.

* El régimen de funcionamiento de los órganos colegiados podrá modificarse sin que entre en contradicción con la normativa vigente.
  1. **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

1. ***Equipos docentes***

* COMPOSICIÓN:

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

* FUNCIONES:

* 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, escenarios de aprendizaje y contextos de evaluación, aprendizajes 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, 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 del alumnado del grupo.
  7. Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del docente tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación.
  8. Participar en reuniones de coordinación para la posible realización de evaluación psicopedagógica.
  9. 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.
  10. Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.

Los equipos docentes trabajarán para prevenir las dificultades de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

Los equipos docentes analizarán los libros de texto, libros de lectura para la biblioteca y material didáctico, elevando a la jefatura de estudios sus indicaciones.

* REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

1. Sin menos cabo de poder convocarse nuevas reuniones, se fijan las mínimas siguientes:
   * Primera quincena de septiembre: reuniones de traslado de información del alumnado.
   * Primera quincena de octubre: valoración de la evaluación inicial.
   * Trimestrales: Como proceso de evaluación trimestral.
   * Mes de mayo, como proceso de toma de información sobre la promoción del alumnado.
   * A petición de cualquier tutor o tutora y previa comunicación a la Jefatura de Estudios, se podrá solicitar una reunión del equipo docente pertinente.
2. Las decisiones que pudieran adoptarse dentro del equipo docente se tomarán por mayoría de votos de los asistentes.
3. En cuestiones sobre promoción del alumnado, se tendrá especial consideración la información de la tutoría, si bien la decisión final se tomará de forma colegiada.
4. De las reuniones del Equipo Docente se tomará acta en formato digital colaborativo, que se compartirá con la jefatura de estudios y la dirección.
5. Atendiendo a la Ley 40/2015 en caso de imposibilidad de todos los miembros, se podrá optar por la reunión virtual siempre que se pueda garantizar la identificación de los presentes.

***A)2.Equipos de ciclo***

* COMPOSICIÓN

A cada Equipo de ciclo pertenecerán los y las docentes que ostentan la tutoría del alumnadode ese ciclo que imparten docencia en él. El resto de docentes sin tutoría se integrarán enel equipo de ciclo en el que tengan más cursos con docencia y en caso de igualdad al ciclocon menos número de docentes. En última instancia, la jefatura de estudios observará las posibles circunstancias y asignará al ciclo que crea más conveniente.

Existirán 4 Equipos de Ciclo:

* + El correspondiente a la etapa de Educación Infantil.
  + De Primer ciclo de Primaria.
  + De Segundo ciclo de Primaria.
  + De Tercer ciclo de Primaria.

* COMPETENCIAS

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 porque en las programaciones didácticas de todas las áreas se incluyen 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.

Los equipos docentes realizarán aportaciones sobre la propuesta de los libros de texto, libros de lectura para la biblioteca y material didáctico.

* DESIGNACIÓN Y CESE DE LAS COORDINACIONES DE CICLO

La dirección del centro, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de los coordinadores o coordinadoras de ciclo, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Las personas coordinadoras de ciclo desempeñarán su cargo durante dos cursos escolares, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el centro.

La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros.

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.

* COMPETENCIAS DEL COORDINADOR O COORDINADORA DE CICLO

Las competencias del docente o la docente coordinadora de Ciclo serán:

* 1. Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.
  2. Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de estas.
  3. Representar al equipo de ciclo en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
  4. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.
  5. Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.
  6. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.
  7. Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.
  8. Velar porque en las programaciones didácticas de todas las áreas se incluyen medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.
  9. Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
  10. Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen parael alumnado del ciclo.
  11. Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
  12. 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.
  13. Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
  14. 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.

* REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Los Equipos de Ciclo se reunirán con la periodicidad que determine la Jefatura de Estudios en la planificación mensual que se entregará a principio de cada mes.

Para el caso de procederse a la votación de algún acuerdo, el mismo se da de votos de sus miembros asistentes, previamente convocados.

De las reuniones del Equipo de Ciclo se tomará acta que se compartirá con la jefatura de estudios y la dirección.

Atendiendo a la Ley 40/2015 en caso de imposibilidad de todos los miembros, se podrá optar por la reunión virtual siempre que se pueda garantizar la identificación de los presentes.

Los equipos docentes realizarán aportaciones sobre la propuesta de los libros de texto, libros de lectura para la biblioteca y material didáctico.

1. ***Equipos de orientación***

* COMPOSICIÓN

Formará parte un orientador u orientadora y el médico o médica que corresponda del Equipo de Orientación Educativa. También, los maestros y maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica y en Audición y Lenguaje, los profesionales de los Equipos Especializados de la Delegación que asesoren sobre casos específicos, la PTIS y demás profesionales no docentes con competencias en esta materia con que cuente el centro.

* FUNCIONES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y DEL ORIENTADOR/a

El equipo de orientación asesorará sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial, colaborará con los equipos de ciclo en el desarrollo de este, 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.

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.

***D) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica***

* COMPOSICIÓN

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estará integrado por la persona que ostente la dirección, que lo presidirá, el jefe o jefa de estudios, los coordinadores o coordinadoras de ciclo y, en su caso, el coordinador o coordinadora del equipo de orientación educativa. Actuará como secretario o secretaria el maestro o maestra que designe la dirección de entre sus miembros (el de menor edad) que levantará acta de la sesión en formato digital colaborativo, compartiéndolo con la jefatura de estudios y la dirección.

Se integrará, asimismo, en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, el orientador u orientadora de referencia del centro.

* COMPETENCIAS

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 deformación 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 estas.
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 de diagnóstico 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.

* REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se reunirá atendiendo a la planificación diseñada por la Jefatura de Estudios al principio de curso. Al menos con el siguiente calendario:

* + Principio de curso, a fin de proceder a fijar los planes de trabajo del año.
  + Un mínimo de una vez al mes.
  + Antes de la finalización del curso, a fin de fijar criterios del proceso de autoevaluación,

Análisis de los resultados de las pruebas diagnósticas...

La Dirección del Centro convocará las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica proporcionando en la convocatoria el orden del día.

Para el caso de ser necesaria la aprobación de algún acuerdo, éstos serán aprobados por mayoría de votos de los asistentes.

Atendiendo a la Ley 40/2015 en caso de imposibilidad de todos los miembros, se podrá optar por la reunión virtual siempre que se pueda garantizar la identificación de los presentes.

* 1. **TUTORÍAS**

*DESIGNACIÓN DE LOS DOCENTES RESPONSABLES DE LA TUTORÍA

* + 1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo teniendo en cuenta los criterios pedagógicos reflejados en el proyecto educativo.
    2. 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.
    3. 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.
    4. En cualquier caso, se atenderá a lo establecido en el Proyecto Educativo.

* FUNCIONES LOS DOCENTES RESPONSABLES DE LA TUTORÍA

Las funciones de los y las docentes responsables de la tutoría serán:

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. Los tutores, ni el centro gestionará la recogida ni el pago de actividades, que en horario lectivo, supongan una aportación económica por parte de las familias. Ni en su caso, habrá devolución de dinero (por parte de la persona que lo gestione) que las actividades pagadas con anterioridad para su reserva a los alumnos/as que finalmente no la realicen.
7. Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
8. 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.
9. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
10. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
11. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
12. 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, siempre en el horario destinado para ello.
13. 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 se fijará de forma que se posibilite la asistencia de estos y, en todo caso, en sesión de tarde.
14. Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
15. 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.
16. 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.

**3.4 ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**

1. ***Equipo directivo***

* COMPOSICIÓN

El Equipo Directivo del Centro estará compuesto por los docentes responsables de la dirección, la jefatura de estudios y la secretaría.

* FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

Las funciones del Equipo Directivo serán:

* 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.
  5. Impulsar la actuación coordinada del centro con el resto de los centros docentes de su zona educativa, especialmente con el instituto de educación secundaria al que esté adscrito.
  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.

Se podrá integrar, el profesorado responsable de la coordinación de aquellos planes estratégicos que se disponga. En todo caso su integración se realizará para aquellas cuestiones relativas a los planes especificados.

1. ***La Dirección***

* SELECCIÓN, REQUISITOS, NOMBRAMIENTO Y CESE

La selección, los requisitos necesarios, el nombramiento y el cese de la dirección de nuestro centro, se realizará según lo establecido en la legislación vigente y, específicamente en lo dispuesto en los artículos 133 a 138 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en las disposiciones que la desarrollan.

* COMPETENCIAS

Las competencias de la persona responsable de la dirección del Centro:

1. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
2. Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y Consejo Escolar.
3. Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de los planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
4. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
5. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
6. Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el art. 71.
7. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del centro, sin perjuicio delas competencias atribuidas al Consejo Escolar.
8. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
9. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
10. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
11. Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
12. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
13. Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
14. Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
15. Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
16. 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.
17. Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.
18. Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otra causa de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión depuestos de trabajo docentes.
19. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

La persona que ejerza la dirección del centro adoptará los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

* POTESTAD DISCIPLINARIA DE LA DIRECCIÓN

La persona responsable de la dirección del centro es competente para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en nuestro centro, en los casos que se recogen a continuación:

* + Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
  + La falta de asistencia injustificada en un día.
  + El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.
  + Entre el personal afectado por lo recogido en el apartado anterior se incluirá el orientador de referencia en el horario en que éste presta servicios en el centro.
  + Ejercer las acciones que emanan de la solicitud de reprobación por parte del Consejo Escolar hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

Sobre este apartado, el Estatuto Básico del Empleado Público explícitamente expone que:

* Las faltas a las que se refiere el apartado anterior podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.
* El procedimiento que seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado o interesada.
* Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la

persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la Secretaría General Técnica de dicha Consejería.

* Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten

conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

1. ***Jefatura de Estudios***

* DESIGNACIÓN, NOMBRAMIENTO y CESE

La dirección del centro, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios, de entre el profesorado con destino en el centro.

La propuesta garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres.

La Jefatura de Estudios cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

1. Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección, oído el Consejo Escolar.
2. Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
3. Cuando deje de prestar servicios efectivos en el centro.
4. A propuesta de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

* COMPETENCIAS

Las competencias de la Jefatura de Estudios serán:

1. Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
2. Sustituir al director o directora en caso de vacante, 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 institutos de educación secundaria a los que se encuentre adscrito al 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.
14. ***Secretaría***

* DESIGNACIÓN, NOMBRAMIENTO y CESE

La dirección del centro, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios, de entre el profesorado con destino en el centro.

La propuesta garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres.

La secretaría cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las

1. Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección, oído el Consejo Escolar.
2. Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
3. Cuando deje de prestar servicios efectivos en el centro.
4. A propuesta de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

* COMPETENCIAS

Las competencias del responsable de la secretaría serán:

* Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
* 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.
* Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.
* Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
* Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
* 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.
* 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 de este.
* 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.
* Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.
* Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación.
* 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.

***Sustitución de los miembros del equipo directivo.***

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección será suplida temporalmente por la jefatura de estudios.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios y la secretaría serán suplidas temporalmente por el maestro o maestra que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

**4.-GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

* **Información exclusiva para el profesorado**.

Estará colocado en la sala de profesores y recogerá información de interés para los mismos: Legislación, comunicados del CEP, boletines sindicales, etc.

El claustro se comunicará entre sí, a través de email y del correo corporativo de la Junta de Andalucía. De su actualización se encargará el equipo directivo.

* **Información general a padres y alumnos.**

Se situará en lugar visible, en la entrada del edificio del colegio, y en el mismo figurará todo aquello que sea de interés para los mismos: Horarios de tutoría, plazos de matriculación, convocatorias de ayudas, horarios de visitas al equipo directivo, etc. Será responsabilidad del equipo directivo la exposición de esta información, así como su retirada.

El claustro traspasará la información que sea de utilidad a través de la agenda escolar (será vehículo bidireccional). Los tutores serán los que se comuniquen además, por email con los padres/madres de su tutoría, nunca los especialistas (éstos darán la información que sea importante conocer por parte de los padres a los tutores/as). Los padres/madres delegados también actuarán de vehículo de la información en ambos sentidos.

El portal profesional Séneca y su aplicación iSéneca. El centro va a eliminar dentro de lo posible el gasto de papel. Será la plataforma fundamental de comunicación con las familias para cualquier trámite a realizar (autorización de imágenes, autorización de salidas al exterior, el punto de recogida de notas de la evaluación……) Se usará el “Tablón de anuncios” de dicha plataforma de forma cotidiana para exponer actividades y comunicaciones de cualquier tipo.

**5.- PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO**

La normativa que viene a regular este proceso queda recogida en :

DECRETO 53/2007, de 20 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados, a excepción de los universitarios.

DECRETO 47/2010, de 23 de febrero, por el que se modifica el Decreto 53/2007, de 20 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados, a excepción de los universitarios.

ORDEN de 24 de febrero de 2007, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados, a excepción de los universitarios.

ORDEN de 26 de febrero de 2010, por la que se modifica la Orden de 24 de febrero de 2007, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados, a excepción de los universitarios.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el tablón de anuncios del centro, la relación del alumnado solicitante en aquellos cursos en los que existan suficientes puestos escolares vacantes para admitir todas las solicitudes.
2. Asimismo, se publicarán para cada uno de los cursos en los que deba aplicarse el baremo, la relación de solicitantes, indicando para cada uno de ellos, exclusivamente, el total de puntos obtenidos por la aplicación de los apartados de dicho baremo. En dicha relación se especificarán los hermanos o hermanas solicitantes de puesto escolar para cursos de etapas sostenidas con fondos públicos.
3. Las relaciones a las que se refieren los apartados anteriores deberán permanecer expuestas en el tablón de anuncios del centro correspondiente hasta la fecha de inicio del trámite de audiencia o del plazo de alegaciones, y al menos, durante tres días hábiles.

1. Si existieran dos o más solicitudes de hermanos o hermanas en un mismo centro docente para distintos cursos de etapas sostenidas con fondos públicos, cuando corresponda la admisión de alguno o alguna de ellos, se otorgará simultáneamente la puntuación prevista en el artículo

19.3 del Decreto 53/2007, de 20 de febrero y se deberá facilitar la escolarización de hermanos o hermanas en un mismo centro docente, siempre que haya vacantes.

5. El Consejo Escolar adjudicará los puestos escolares conforme a lo establecido en el apartado anterior y publicarán en el tablón de anuncios la resolución de admisión, que contendrá la relación de personas admitidas y la de no admitidas, debiendo figurar, para cada una de ellas, la puntuación total obtenida por la aplicación de los apartados del baremo y, cuando proceda, el resultado del sorteo, así como los motivos de exclusión. La resolución deberá permanecer expuesta en el tablón de anuncios del centro correspondiente, al menos, desde los tres días hábiles anteriores al del inicio del plazo de presentación de recursos y reclamaciones a que se refiere el siguiente apartado, y hasta el final del mismo. Dicha publicación producirá los efectos de notificación a las personas interesadas.

**6.- EVALUACIÓN DEL ALUMNAD0**

Según la Orden de 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y global, tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas, tendrá un carácter criterial y formativo, y tendrá en consideración el grado de adquisición de las competencias clave y el logro de objetivos de la etapa.

La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en el que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que le permitan continuar su proceso de aprendizaje.

La evaluación será **global** por tener en cuenta el progreso del alumnado en el conjunto de las áreas del currículo.

La evaluación será **criterial** por tomar como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I de la Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía.

La evaluación tendrá un **carácter formativo** y propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza-aprendizaje. Dicha evaluación aportará la información necesaria, al inicio de dicho proceso y durante su desarrollo, para adoptar las decisiones que mejor favorezcan la consecución de los objetivos educativos y la adquisición de las competencias clave, todo ello, teniendo en cuenta las características propias del alumnado y el contexto sociocultural del centro docente.

* Referentes de la evaluación.

Los referentes para la evaluación son:

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

Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación.

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

* + La evaluación del aprendizaje del alumnado corresponderá 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. Dicha evaluación se realizará preferentemente a través de la observación continua y sistemática del alumnado y de las entrevistas con la familia.

Cumplimentación electrónica de los documentos de evaluación: a través de los módulos correspondientes incorporados al sistema informático «Séneca».

* + Para la evaluación, tanto de los procesos de desarrollo como de los aprendizajes, se utilizarán distintas estrategias y técnicas. Se concederá especial importancia a la elaboración de documentación sobre la práctica docente y las experiencias de aula. Se evaluarán y fundamentarán, de esa forma, las observaciones y valoraciones realizadas sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje.
  + La valoración del proceso de aprendizaje se expresará en términos cualitativos en infantil y cuantitativos en primaria, recogiéndose los progresos efectuados por el alumnado y, en su caso, las medidas de refuerzo y adaptación llevadas a cabo.
  + La ausencia a los exámenes que se realizan periódicamente, implica la no realización de dicha prueba no ser que se haya una justificación médica por escrito, en tal caso, será el tutor/a la que decidirá cuando se produce se haga dicho examen.
  + Si en el transcurso de una prueba escrita el maestro/a detecta que el alumno/a se está copiando, retirará de forma inmediata dicha prueba al alumno/a y se evaluará los puntos contestados hasta ese momento.

* + La existencia de tres faltas injustificadas en una materia implicará la no superación de los objetivos de ésta.
  + 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.
  + El tutor/a facilitará a los tutores legales del alumnado las pruebas escritas se sus hijos, en horario de tutoría, y de forma presencial, no pudiéndose realizar copia alguna de dichas pruebas escritas.
  + Se realizarán informes que reflejen 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.
  + La evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en esta Orden.
  + 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.

De las garantías de seguridad y confidencialidad: se llevará a cabo según lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

**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 será competencia del tutor o tutora, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa. 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.

**Promoción del alumnado.**

* + Los criterios de evaluación 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.

* + 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.
  + 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.
  + Antes de finalizar el ciclo, el centro tiene establecido con los centros adscritos de secundaria un programa de tránsito.

**7.-NORMAS DE CONVIVENCIA.**

Todo lo referente a normas convivencia, su incumplimiento, las medidas disciplinarias, los ámbitos de las conductas a corregir, las conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección, las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección, las medidas disciplinarias, los órganos competentes para imponer las correcciones, así como el proceso de reclamación de las mismas se encuentra disponible en el capítulo III del decreto 328/2010 de 13 de julio.

**A.- Relacionadas con el alumnado:**

**1.- Referentes a su comportamiento personal.**

* Asistir puntualmente a las actividades escolares.
* Asistir a clase debidamente aseado.
* Andar por escaleras, pasillos y patios con la debida compostura y orden.
* Acudir a clase con el material escolar necesario.
* Responsabilizarse de los encargos que se le encomienden.
* Acudir al servicio solo en caso de necesidad.
* Entregar los justificantes de las faltas de asistencia , imprescindible en días de pruebas orales o escritas.
* No comer dentro de las aulas, ni en los pasillos, incluidas todo tipo de chucherías
* Devolver los boletines informativos y las comunicaciones del centro debidamente firmados por sus padres/madres.
* Si algún niño/a no controla esfínteres en algún momento determinado vendrá algún familiar a cambiarlo.
* No acudir a clase en caso de enfermedad.

**2.- Referentes a sus compañeros/as.**

* No agredir, insultar ni humillar, en ningún caso, a sus compañeros/as.
* Respetar todas las pertenencias de los demás.
* No perturbar el normal desarrollo de las actividades de la clase.
* Colaborar con sus compañeros /as en las actividades escolares.
* Evitar durante las clases y en horario de recreo los juegos violentos, los juegos con balones no autorizados por el centro, el uso de bicicletas y patines así como juguetes que puedan dar lugar a incidentes.
* El tutor/a no se responsabiliza si algún alumno/a trae algún juguete de casa no solicitado.

**3.- Referentes a los maestros/as**

* Tener un trato respetuoso con el personal del centro.
* Prestar colaboración para esclarecer cuestiones que se presenten en la vida escolar.
* Realizar las tareas y actividades que se le encarguen.
* No dar medicamentos a ningún niño.

**4.- Referentes al centro**

* Hacer un buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.
* Cuidar de que las clases, pasillos, servicios y patios se mantengan limpios y ordenados.
* Participar, de acuerdo con su edad, en la organización del centro.
* No ausentarse del centro sin conocimiento de su tutor y sin la debida autorización.
* Desplazarse por el centro en silencio para no molestar a quienes están en clase

**B.- Relacionadas con los padres/madres: 1.- Referentes al centro**

* Conocer el ROF y cumplir las normas establecidas en el mismo.
* Atender a las citaciones del centro.
* Recabar la información y expresar sus quejas, sugerencias o reclamaciones respetando los cauces y horarios establecidos para ello.

**2.- Referente a los maestros/as**

* + No desautorizar a los maestros/as en presencia de sus hijos/as.
  + Facilitar la información y datos valorativos de sus hijos/as a los maestros/as que lo precise.
  + Facilitar a sus hijos/as los medios precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que les indiquen los maestros/as.
  + Participar con los maestros/as en la programación y realización de las actividades para las que se solicite su ayuda.
  + En caso de separación de los padres justificar a quien corresponde la custodia de los hijos/as.
    - Recabar información sobre la actividad académica, cívica o de orientación sobre sus hijos/as.
    - Acudir a tutoría con cita previa.

**3.- Referentes a sus hijos/as**

* + Vigilar y controlar sus actividades.
  + Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos/as respecto al centro: puntualidad, orden, aseo,....
  + Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos/as.
  + Recoger personalmente a sus hijos/as cuando tengan que ausentarse del centro en horario lectivo.
  + Estimular a sus hijos/as en el respeto a las normas de convivencia del centro como elemento que contribuye a su formación.
  + En Educación Infantil las madres o acompañantes de los alumnos/as podrán acompañarlos hasta el aula la puerta del aula (alumnos de Infantil de tres y cuatro años) y harán la entrada por la calle Tablas junto a los alumnos de Infantil de cinco años. El resto de alumnado permanecerá en su fila hasta la hora de entrada en que accederán al aula acompañados de su tutor y harán su entrada y salida por la calle Santa Teresa .
  + El centro se abrirá 5 minutos antes del horario lectivo tanto en las entradas como en las salidas **.**
  + Los alumnos que acudan al centro con retraso permanecerán en las dependencias del centro hasta el siguiente cambio de clase, evitando de esta forma las interrupciones .
  + Los tutores serán responsables de sus alumnos durante el horario escolar. Si tardasen mucho tiempo en recogerlos se solicitará la intervención de los servicios municipales.

**C.- Relacionadas con los maestros:**

**1.- Referentes a los alumnos/as**

* + Respetar la personalidad de cada niño/a
  + Intentar escucharle, comprenderle y ayudarle.
  + No hacer distinciones entre los alumnos/as
  + Preocuparse por las condiciones ambientales de los alumnos/as.
  + Individualizar la enseñanza acomodándose a los conocimientos y características de cada alumno/a.
  + Controlar las asistencias a clase en su tutoría o área.
  + Controlar las entradas y salidas de los alumnos/as de su tutoría o área, tanto al comienzo como al final de las clases como en cualquier momento del horario lectivo.
  + Cuando por inclemencias meteorológicas u otro motivo no pueda usarse el patio, durante el recreo, los alumnos/as permanecerán con sus tutores en su aula o en el lugar destinado para ello.
  + Los alumnos/as no podrán permanecer en el aula durante el tiempo de recreo o tras la hora de salida, salvo que el maestro /a esté presente o quede garantizada por éste la debida atención al niño/a.
  + Guardar la máxima discreción sobre la información confidencial recibida sobre asuntos personales de los alumnos/as o familias, así como de los temas tratados en reuniones, claustros, consejos escolares o sesiones de evaluación.

* + Informar previamente a los alumnos/as de lo que se va a evaluar, así como de los criterios de evaluación y, durante el proceso, informar de la marcha de ésta, así como de aquellos aspectos que necesiten superarse, indicando los canales para conseguirlo.
  + Exigir la presencia personal del padre o madre en caso de salida del recinto escolar en horario lectivo y firmar el registro correspondiente.
  + Atender a los alumnos /as en caso de enfermedad o accidente de acuerdo con el
  + siguiente protocolo:
  + Avisar telefónicamente a la familia para que se haga cargo de la situación.
  + Si no se consigue contactar, y hubiera necesidad de evacuarle a un centro médico, llamar a la ambulancia (médicos del centro de la zona)
  + Seguir intentando localizar a la familia. El alumno/a enfermo o accidentado irá acompañado por su tutor.

2.- **Referentes al centro**

* Conocer el ROF y cumplir sus preceptos.
* Cumplir y potenciar las decisiones del Claustro, Consejo Escolar y autoridades educativas.
* Cuidar del mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Centro.
* Cuando por motivos justificados tenga que ausentarse, el maestro/a procurará dejar tareas escolares a sus alumnos/as y líneas de actuación para quien tenga que sustituirlo.
* Solicitar a la Jefatura de Estudios o Delegación con suficiente antelación las ausencias o retrasos, así como su justificación documental.

* Firmar el registro de entradas y salidas.
* Formar parte y asistir a las reuniones y trabajos de los equipos docentes o a cuantas se estimen conveniente su asistencia en beneficio de la comunidad educativa.
* Las ausencias de los maestros/as se cubrirán de acuerdo con el siguiente procedimiento:
  + Maestro/a con horario de refuerzo
  + Maestros/a que estén en hora de coordinación: ciclo, programas .
  + Mayores de 55 años.
  + Miembros del equipo de Pedagogía Terapéutica
  + Equipo directivo.
  + Reparto de alumnos/as en el ciclo al que pertenecen.
* En caso de bajas se hará uso del plan de sustituciones.
* En las horas no lectivas de permanencia en el Centro que coincidan con la realización de actividades extraescolares programadas por organismos ajenos al centro, los maestros/as no serán responsables de lo que pueda ocurrir durante las mismas.

**3.- Referentes a los padres/madres.**

* Mantener contactos sistemáticos y periódicos con los padres/madres de los alumnos/as, dentro del horario previsto para ello.

o Recibir a los padres/madres cuando lo soliciten, cumpliendo las normas y horarios establecidos y siempre que su comportamiento sea correcto con el maestro/a.

* Ponerse en contacto con la familia cuando detecte la presencia de algún problema con sus hijos/as.
* Cumplimentar los boletines de información y entregarlos personalmente a finales de cada trimestre.
* Solicitar la justificación de las ausencias, salidas y retrasos del centro por parte de los alumnos/as.

**8.- 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**

Según lo establecido en la **ORDEN de 26 de junio de 1998**, por la que se regula la **utilización de las instalaciones** de los Centros Docentes públicos no Universitarios **por los municipios y otras entidades públicas o privadas hemos de señalar que *l***a normativa legal dispone que las Administraciones educativas establecerán el procedimiento para que **las autoridades municipales puedan disponer de los Centros Docentes Públicos, fuera del horario lectivo, para la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social.**

**Prioridades de uso**

* La utilización de dichos locales e instalaciones deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la educación y respeten los principios democráticos de convivencia. En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del Centro, a su realización fuera del horario lectivo, y a la previa programación del Centro. Siempre tendrá preferencia la utilización de los Centros para realizar actividades dirigidas a niños o jóvenes que supongan ampliación de la oferta educativa.
* La utilización se realizará fuera del horario lectivo y, en su caso, durante los fines de semana y períodos de vacaciones escolares**,** debiendo extremar los usuarios en estos casos la vigilancia del Centro y el mantenimiento de las instalaciones.

**Espacios que se podrán utilizar**

* La utilización de los locales e instalaciones de los Centros Docentes Públicos podrá recaer en dependencias tales como **Biblioteca, Salón de Actos o Aulas y, en su caso, las instalaciones deportivas.**
* No podrán utilizarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a las tareas organizativas y jurídico-administrativas del profesorado, o aquellas otras que por sus especiales condiciones no aconsejen su utilización por terceros.
* Los profesores/as, las asociaciones de alumnos/as, las asociaciones de padres y el personal de administración y servicios podrán utilizar las instalaciones de su Centro para las reuniones propias de cada sector o vinculadas específicamente al Centro. En este supuesto, deberá efectuarse la comunicación al Director con la antelación oportuna del calendario de las respectivas reuniones**.** El Director podrá modificar dicho calendario si se deducen interferencias con actividades previamente programadas o que hayan sido organizadas por el propio Ayuntamiento. La utilización, en todos estos casos, será gratuita.

**Responsabilidad de los usuarios**

* Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas. En todo caso, adoptarán las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos/as en sus actividades escolares ordinarias.
* Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades

**Solicitudes para su uso**

Cuando el organismo interesado en la utilización de las dependencias del Centro Docente Público sea el Ayuntamiento y se trate de Centros de Educación Infantil de segundo ciclo, de Educación Primaria y de Educación Especial, así como aquellos en los que además de estos niveles se imparta el primer ciclo de secundaria obligatoria, será suficiente con la comunicación al Director del Centro, con la suficiente antelación, de las actividades y correspondientes horarios que aquel haya programado.

Cuando la utilización de las dependencias de un Centro Docente Público sea una entidad pública o privada, organismos o personas físicas o jurídicas o el Ayuntamiento, en los casos de centros que impartan enseñanzas distintas a las señaladas en el apartado anterior, se presentará solicitud ante el Director del Centro con la suficiente antelación, el cual resolverá de acuerdo con las normas generales establecidas y comunicará dicha resolución a los interesados

**La autorización para la utilización de las instalaciones corresponderá al Director del Centro.**

Cuando se trate de dependencias de un Centro Docente Público de Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Especial, el Director dará traslado de la autorización al respectivo Ayuntamiento.

En el caso de que el Director del Centro observara que de las actividades propuestas se deriven interferencias con actividades académicas, problemas para el funcionamiento del Centro u otro tipo de conflicto, manifestará inmediatamente sus observaciones al Delegado Provincial, quien, previa audiencia de la Entidad solicitante, resolverá, comunicando la resolución adoptada al Centro Docente Público y a la entidad solicitante.

La utilización de los locales e instalaciones se efectuará preferentemente con carácter no lucrativo. No obstante, los Centros, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y previa aprobación del Consejo Escolar, podrán acordar el resarcimiento de los gastos que origine dicha utilización. Estos ingresos se aplicarán a los gastos de funcionamiento del Centro.

**Distribución de las aulas**

* Las plantas más bajas albergarán a niños / as de menor edad, eliminando con ello parte de los riesgos que suponen los tramos de escalera. Esta distribución facilitará y asegurará una rápida evacuación en los ensayos colectivos de nuestro plan de autoprotección. Así como Comedor y Dependencias Administrativas.
* La primera planta estará destinada a los alumnos de infantil de cinco años, primero, segundo y tercero de primaria así como el aula de PT, aula de religión y Sala de profesores.
* La segunda planta está ocupada por los alumnos de cuarto quinto y sexto curso. También dará cabida esta planta a la biblioteca, el aula de informática, aula de ATAL y audición y lenguaje.
* Los servicios permanecerán abiertos durante la jornada escolar, siendo utilizados preferentemente durante los recreos, entradas y salidas; durante las clases sólo se accederá a ellos en caso de verdadera necesidad. El profesorado debe responsabilizar a los alumnos en una correcta utilización de los mismos, existiendo en cada clase papel higiénico a disposición del alumnado que lo precise.
* Cada tutor se responsabilizará del cuidado de su aula; en la misma no quedarán alumnos incontrolados y al salir procurará que el local quede en las debidas condiciones.
* En los recreos ningún alumno/a se quedará dentro de clase. Todos los alumnos/as deben salir al patio. Las clases deberán quedar cerradas durante el recreo. Se pueden quedar en el recreo como castigo, siempre acompañados por un docente.
* Los días de lluvia el alumnado se quedará dentro de su clase y serán atendidos por sus respectivos tutores y por los maestros/as que esa semana tengan que atender el recreo.
* La dotación y reposición del mobiliario corresponde a la Junta de Andalucía; debe estar debidamente inventariado y adaptarse a las características del alumnado, fundamentalmente el de infantil o el que tenga necesidades educativas especiales. Cada tutor procurará que, al finalizar el curso, el mobiliario que ha utilizado durante el mismo quede en las debidas condiciones de limpieza.

**Instalaciones y material didáctico.**

El centro dispone de un inventario donde está registrado el material disponible.

El material didáctico se estructurará, según sus funciones, en los siguientes servicios:

* Biblioteca
* Audiovisual
* Fungible

* Deportivo

* Comedor

La biblioteca permanecerá abierta durante algunas horas del horario lectivo para que los alumnos puedan hacer uso de ella. Los encargados serán un profesor/a del centro encargado de su coordinación y los profesores que lo apoyen, que realizarán entre otras actividades, el préstamo de libros. Aquellos alumnos/as, que extravíen un ejemplar deberán reponerlo.

Los materiales se clasificarán a través de un sistema informático por ciclos, para agilizar su uso.

El horario durante el periodo lectivo para sacar material de la biblioteca será establecido por la jefatura de estudios al inicio del curso escolar.

También los tutores/as pueden llevar material a sus aulas para dinamizar el uso de la biblioteca. Serán los tutores/as los encargados de tomar registro de salida y entrada a todo el material que coja el alumnado y ver que dicho material llega en buen estado.

La sala de medios audiovisuales “Sala de ordenadores” tendrá un horario de uso de forma que todos los grupos tengan acceso a ella sin problemas. La jefatura de estudios será quien se responsabilice de su buen funcionamiento e informe y asesore sobre el material audiovisual disponible en el centro.

El material fungible se encontrará almacenado en la secretaría y en el almacén. Se procurará recoger al inicio de las clases o durante el recreo. El encargado de la compra y administración será el secretario.

La fotocopiadora será utilizada para usos docentes y de gestión del colegio y controlada por el equipo directivo.

El material deportivo estará almacenado en su almacén específico y su responsable será el profesor de Educación Física.

**Personal docente y no docente**

* **Profesorado:**

Se organiza a principios de curso, según la normativa vigente y el presente ROF, la adscripción, asignación, responsabilidades, horarios.

Su organización, funcionamiento, derechos y obligaciones se recogen en otros apartados de este documento.

* **Personal de administración y servicios:**
  + **Conserje:**

Colabora en las actividades que el secretario le indique, no pudiendo realizar tareas docentes.

* + **Administrativo:**
* Apoyo administrativo en el funcionamiento del Centro.
* Atención a la biblioteca y material audiovisual.
* Aquellas que el secretario considere necesarias, sin labor docente.

**Comedor Escolar**

Este servicio, supone la comida de mediodía de lunes a viernes, de todos los días lectivos del curso escolar. Nuestro centro dispone de comedor gestionado por una empresa externa que aporta su propio personal.

La capacidad del comedor es de aproximadamente de 40 comensales, y acogerá a los alumnos/as de Infantil y Primaria a las 14:00 horas.

**Objetivos educativos previstos para el comedor.**

* Orden, limpieza y tranquilidad a la hora de la comida.
* Coeducación: los alumnos estarán sentados mezclados los sexos y las edades.
* Los niños/as deben aprender a comer de todo, para tener una dieta equilibrada.
* Deben aprender a comunicarse en la mesa y a ser capaces de comer ellos solos.
* Lar normas elementales de la convivencia, educación y relación social en la mesa a la hora de comer.
* Adquisición de una correcta utilización y conservación del menaje del comedor.

**A las personas encargadas del comedor les corresponde:**

* Cuidar que los alumnos/as se coman la comida.
* Ayudar a los más pequeños si es necesario.
* Enseñarlos a comer y a utilizar los cubiertos.
* Mantener el orden y la compostura adecuada en la mesa.
* Procurar que los alumnos no se levanten innecesariamente de su sitio.
* Velar para que se cumplan los objetivos educativos mencionados anteriormente, así como cualquier modificación lógica o mejora que se pueda introducir.
* Anotar y comunicar al director las anomalías del servicio y comportamiento de los alumnos, así como aplicar las primeras medidas correctivas.

**Normas para el comedor escolar.**

* Los alumnos y alumnos se lavarán las manos antes de entrar al comedor.
* Irán al servicio antes de entrar a comer.
* No saldrán del comedor hasta haber terminado de comer.
* Entrarán en orden, sin juegos, empujones ni voces.
* Se sentarán cada día en su lugar asignado.
* No se levantarán bajo ninguna excusa. Las encargadas le proporcionarán todo lo que necesiten.
* Hablarán en voz baja con los compañeros de su mesa.
* Los alumnos/as en todo momento deberán obedecer y respetar las indicaciones de las cuidadoras y cumplir todas las normas enunciadas anteriormente.
* Para alumnos/as que no cumplan las normas de forma reincidente se tomarán las medidas oportunas pudiendo llegarse a la expulsión.

* El cumplimiento de las normas del comedor se regirá por las establecidas en el plan de convivencia.

**Criterios de admisión**

La capacidad del comedor es de aproximadamente de 40 alumnos/as. Se admitirán en él según los siguientes criterios:

1. En primer lugar, aquellos alumnos, que ambos padres trabajen y no puedan atenderlos en la hora de la comida.
2. En segundo lugar, se admitirá al alumnado con riesgos de exclusión social.
3. Por último, se irán admitiendo a todos los alumnos/as por orden de inscripción hasta completar el cupo del comedor.

**9 .- ORGANIZACIÓN DEL HORARIO ESCOLAR Y ACCESO AL CENTRO**

1. **Horario escolar**

La elaboración de los horarios estará en función de las normas establecidas y en vigor para cada curso académico, de cualquier forma, debe garantizar ciertos pilares básicos, a saber:

* 1. Desarrollo de un aprendizaje globalizado, vivenciado y significativo.
  2. Facilitador de un Diseño Universal para el Aprendizaje.
  3. Permanencia, durante el mayor tiempo posible, del docente que ostente la tutoría como referente pedagógico y emocional del alumnado.
  4. Equilibrado espacialmente, facilitando que las áreas se desarrollen a lo largo de la semana de manera ponderada y no concentrada en jornadas contiguas de la semana.
  5. Prevalencia de las áreas instrumentales, facilitando su desarrollo en los primeros segmentos horarios.

Corresponderá a la jefatura de Estudios elaborar una propuesta de horario quecomprenderá los siguientes aspectos:

* Horario general del Centro: De 9:00h a 14:00h.
* Aula Matinal: De 7:30h a 9:00h.
* Comedor: De 14:00h. a 16:00h.
* Actividades extraescolares: hasta las 18:00h.
* Horario individual del profesorado: se incluirán una hora semanal de atención a familias en horario de 16:00 h a 17:00 h.
* El horario del alumnado atenderá a las necesidades observadas en el Proyecto Educativo.
* Corresponderá a la persona encargada de la secretaría del Centro elaborar la propuesta del horario del personal de administración y servicios adscrito al Centro, teniendo en cuenta las siguientes acotaciones:

o El acuerdo de la subcomisión de vigilancia del convenio colectivo en el ámbito de la Consejería de Educación firmado el 13 de enero de 2017 destaca en su anexo I.B que la jornada será de 32 horas de las que 30 serán de presencia directa cada semana y 2 horas acumulables mensualmente en función de las necesidades del centro para la realización de actividades extralectivas y de participación en los órganos del centro. Por tanto, de manera general, el horario del monitor o monitora escolar del centro comenzará a las 8:30 de la mañana y hasta las 14:30 (con atención directa al público desde las 9:15 hasta las 13:45), y el del Personal Técnico de Integración Social será de 9:00 a 15:00, dejando en ambos casos las dos horas restantes para tareas de formación, representación y cooperación.

* + El resto de personal, dado que son contratados por otras instituciones, estarán a lo regulado en su convenio, siendo el centro intermediador con dichas administraciones.
  + Así mismo, atendiendo a la normativa reguladora vigente, el personal antes descrito disfrutará de las vacaciones del alumnado en Navidad y Semana Santa.

La aprobación de los horarios específicos para cada año anteriormente citados corresponderá a la Dirección del centro del Centro que verificará que se haya cumplido para su elaboración la normativa vigente al efecto.

1. **Acceso al centro educativo**

Podrán acceder las personas que sean miembros de la comunidad educativa de manera motivada y autorizada.

También podrán acceder al centro personas “invitadas” para el desarrollo de una actividad escolar.

En ambos casos, el acceso tendrá que autorizarlo la dirección del centro, previa entrega, si van a tener contacto con menores, del respectivo documento de ausencia de delitos sexuales.

Las empresas que tienen cualquier tipo de servicio complementario en el centro entregarán un listado de personal identificado (móvil y correo electrónico) con “derecho de acceso”, para su autorización, previa entrega, si van a tener contacto con menores, del respectivo

documento de ausencia de delitos sexuales, deberán así mismo, establecer el horario de llegada y estancia para su autorización.

**10. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.**

**Tiempos de recreo.**

**En educación infantil:**

En educación infantil el recreo será atendido por todos/as los tutores/as que estén adscritos a esta etapa educativa. El horario es de 11:00h a 11:30h

En caso de lluvia los alumnos/as se quedarán en el interior del edificio.

**En educación primaria:**

La salida al recreo se efectuará a las 11:30 horas y la entrada a las 12:00h.

Se harán turnos para la vigilancia del recreo por días, de manera que haya siempre un maestro/a cada dos grupos. En el patio de recreo de primaria habrá siempre vigilando al menos tres maestros/as que se distribuirán de forma que tengan visible todos los espacios.

A principio de curso, la jefatura de estudios hará una lista para ver qué días tiene que efectuar la vigilancia cada uno/a, así como los turnos de vigilancia en las aulas en días de lluvia.

Después del recreo los alumnos/as serán recogidos en la fila del patio por el profesor responsable de los mismos en la hora siguiente.

**En los periodos de entrada y salida.**

La entrada al colegio será a las 9:00 h en Infantil y Primaria. La salida será a las 14:00 h en Infantil y Primaria. Educación Infantil entrará y saldrá por la puerta de C/ Tablas. El alumnado lo hará por la puerta de la C/ Santa Teresa.

Las puertas del centro educativo se abrirán 5 minutos antes de las 9:00 y se cerrarán 10 minutos después, y el alumno que llegue tarde, deberá justificar debidamente el retraso.

Si el alumno o alumna es reincidente se le enviará al padre, madre o tutor legal una amonestación escrita.

Serán los padres/madres o tutores legales los encargados de recoger a la salida del centro a sus hijos. En caso de no poder cumplir con este deber, podrán delegar por escrito en otra persona dicho deber, presentando siempre del DNI de la persona que se va a hacer cargo de la recogida.

En todas las etapas educativas, la entrada y la subida del recreo del alumnado, se hará acompañados del maestro/a que tenga clase en esos momentos.

En las salidas tanto al recreo, como la salida a casa, se hará de la siguiente manera:

Los alumnos se colocarán en fila en cada clase, y saldrán ordenadamente a la orden del tutor/a, que se encargará de acompañarlos tanto a la salida al recreo, como a la salida a sus casas.

En los casos en que el profesorado tenga que cambiar de aula para atender a otro grupo, el profesor/a saliente del aula atenderá al alumnado hasta que llegue el profesor/a entrante respetando siguiendo un orden de cambio de forma que nunca permanezcan solos los alumnos/as de los cursos inferiores.

Si dos maestros, tienen que intercambiarse las clases por coincidencia horaria, el maestro o maestra que tenga el grupo de más edad, dejará un delegado/a, mientras éste se dirige a la otra clase, que se encargará de que no haya alboroto, indicando los problemas que puedan surgir al maestro que llegue. Este intercambio se realizará lo más rápido posible.

**11.- 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.**

**Utilización de móviles y otros aparatos electrónicos.**

En el C.E.I.P “San José” está totalmente prohibido el uso de móviles ni aparatos electrónicos por el alumnado, no podrán traer móviles de casa.

En caso de incumplimiento de esta norma, se recogerá el aparato al alumno, se entregará al director/a, que lo custodiará hasta que se le entregue al padre, madre o tutor legal.

Para la realización de actividades en las que se necesite acceso a internet, el grupo-clase hará uso de la sala de ordenadores, situada en la segunda planta del centro.

**Utilización de Internet.**

El conjunto de fines que se establecen para favorecer un acceso seguro a Internet serán las recogidas en el Decreto 25/2007 del 6 de febrero.

1. Concienciar a las personas menores de edad y a sus familias en el uso adecuado de Internet y las TACs , teniendo en cuenta el principio preferente del interés superior del menor, su nivel de desarrollo y las responsabilidades de las familias, y todo ello, contribuyendo a disminuir las desigualdades por razón de sexo.
2. Prevenir los riesgos que implica el acceso indiscriminado de menores a contenidos inapropiados, ilícitos o lesivos para su desarrollo.
3. Promover el acceso seguro de las personas menores de edad a Internet y las TACs.
4. Procurar una plena colaboración de las Administraciones Públicas Andaluzas en la prevención del uso inadecuado de Internet y las TACs, por parte de personas menores de edad.

1. Medidas de prevención y seguridad en el uso de Internet y de las TACs, por parte de personas menores de edad.

1. 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 TACs, por parte de personas menores de edad, que se establecen en el presente Decreto, atiendan especialmente a las siguientes reglas de seguridad y protección:

1. 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.
2. 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.
3. Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.
4. Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
5. 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.
6. 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.

Sistemas de filtrado.

1. El colegio “San José” hará uso efectivo de sistemas de filtrado que la Consejería determine para que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TACs.
2. El sistema de filtrado puesto a disposición por la Consejería competente en materia de TIC se sujetará a los siguientes criterios de configuración:
3. Aportará información a las personas usuarias sobre los valores, criterios y métodos de filtrado que se utilizan.
4. Ofrecerá información a las personas usuarias sobre los procedimientos de supervisión y los criterios de los mismos.
5. 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.
6. Deberá ofrecer las mayores posibilidades de configuración del servicio.
7. La Consejería con competencia en materia de TIC establecerá los sistemas de filtrado a través del sistema Guadalinex, si bien se promoverán recursos para su aplicación en otros entornos operativos más comunes.

Contenidos inapropiados e ilícitos.

A los efectos del Decreto 25/2007 del 6 de febrero se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:

1. Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
2. Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.
3. Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
4. Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
5. Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

**12.- FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.**

La ley que regula el programa de gratuidad de los libros de texto es la de 27-04-2005.

Serán beneficiarios del programa de gratuidad de los libros de texto todos los alumnos y alumnas que cursen la enseñanza obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía sostenidos con fondos públicos.

Todos los libros de texto serán renovados cada cuatro cursos escolares, sin perjuicio de la reposición del material deteriorado o inservible.

Los docentes deberán contrastar la relación de materias cheque-libro con las que realmente va a desarrollar el alumnado.

Los maestros y maestras del centro deberán registrar los libros, identificándolos con una etiqueta que se fijará en la primera hoja de los mismos, donde aparezca el nombre del centro y el del alumno o alumna que lo tenga en préstamo en cada curso escolar.

El alumnado beneficiario del programa de gratuidad de libros de texto queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos al centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro si se produce traslado.

Durante el curso cada maestro/a irá observando el buen estado de los libros, y también recordará que los libros pertenecen al centro educativo.

Al final del curso cada tutor/a deberá de examinar todos los libros de texto que estén dentro del programa de gratuidad de libros, y comprobar el estado de los mismos.

Si el libro no se encuentra en buen estado y de acuerdo con la Orden de 27 de abril de 2005 el alumno o alumna deberá de reponer aquellos libros extraviados o deteriorados de forma culpable y malintencionada. Se podrá proceder a la reposición del material, o en su caso, al abono del importe del mismo, en el plazo de diez días a partir de la recepción de la comunicación por parte del colegio.

El cambio de editorial en los libros del centro deberá tratarse en el Claustro y aprobarse en el consejo Escolar, fijando como criterio que todos los cursos sigan la misma línea pedagógica.

**13.- PLAN GENERAL DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

El C.E.I.P. “San José” cuenta con un plan de autoprotección según la orden del 16 de abril de

2008. Este plan se encuentra tanto en la aplicación Séneca, como en papel impreso en la Dirección del colegio.

El plan de Autoprotección del centro es el sistema de acciones y medidas adoptadas por los titulares o responsables de las actividades educativas públicas o privadas, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencias y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de Protección Civil.

**Objetivos de plan de autoprotección:**

* 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.
* Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
* Conocer el centro y su entorno, los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
* Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
* Facilitar el mantenimiento preventivo, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización a emprender ante las emergencias.
* 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, municipales, regionales o autonómicos y nacionales.

**14.- PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN.**

Conforme a lo establecido en el Artículo 26 (muy particularmente en el art. 26.5) del Reglamento Orgánico de Centros, nuestro centro llevará a cabo un proceso de Autoevaluación conforme a las siguientes consideraciones:

* 1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.
  2. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores de que faciliten a los centros la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el equipo técnico de coordinación pedagógica y a los que se refiere el artículo 88.o

*(“ Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento”).*

* 1. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica la medición de los indicadores establecidos.
  2. El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

1. Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
2. Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.
   1. Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un **equipo de evaluación** que estará integrado por:

- **El equipo directivo**:

1. Director/a.
2. Jefe de Estudios.
3. Secretario/a.

* **Representante del personal de administración y servicios.**

Como este centro cuenta en el Consejo Escolar con un solo representante del sector de administración y servicios, será éste el que forme parte del equipo de evaluación.

* **Representante del Ayuntamiento.**

El único representante del ayuntamiento que forma parte del Consejo Escolar, formará parte en el equipo de evaluación.

* **Representante del profesorado.**

El representante del profesorado será elegido por consenso entre todos/as los maestros y maestras que formen parte del Consejo Escolar. Si no hay acuerdo éstos votarán un candidato/a. Formará parte del equipo de evaluación el que más votos obtenga.

* **Representante del sector padres y madres.**

El representante de los padres y madres en el equipo de evaluación será elegido por consenso entre ellos y ellas. Si no hay acuerdo votarán a un candidato/a. El más votado formará parte del equipo de evaluación.

**15.- COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

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.**

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.**

En los servicios educativos y en los centros docentes públicos, la persona titular de la dirección designará a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como **coordinador/a** de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente. En caso de no ser posible esta designación, al no ser aceptado por ningún profesor o profesora, el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo.

En este sentido, la dirección del centro garantizará que se asuma esta coordinación y **se hará para un curso escolar**, sin perjuicio de que al término de dicho período se prorrogue para cursos sucesivos mediante declaración expresa por parte del coordinador o coordinadora. Asimismo, **se designará una persona suplente.**

Los coordinadores y coordinadoras de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente deberán ser designados, nombrados y registrados en la aplicación informática Séneca, antes del 30 de septiembre de cada curso escolar.

**El coordinador/a** del centro deberá mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos establecidos por la Consejería competente en materia de Educación y, en este sentido, serán los encargados de las medidas de emergencia y autoprotección, según lo dispuesto en los artículos 20 y 33 1c. de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y tendrá las siguientes funciones:

* + Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
  + Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
  + Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
  + Facilitar, a la Administración educativa, la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
  + 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.
  + Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
  + Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
  + Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
  + Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria a su Centro de Profesorado correspondiente.
  + Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.
  + Cuantas 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).
  + Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.

**La comisión se salud y prevención de riesgos laborales** estará formada por:

* + El presidente o presidenta,
  + Un secretario o secretaria,
  + Un representante del profesorado
  + Un represente de los padres y madres
  + Un representante del PAS
  + Miembros del Consejo Escolar.
  + La presidencia la ostentará quien ostente la dirección del centro.
  + El coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales participará en la citada Comisión, con voz pero sin voto.

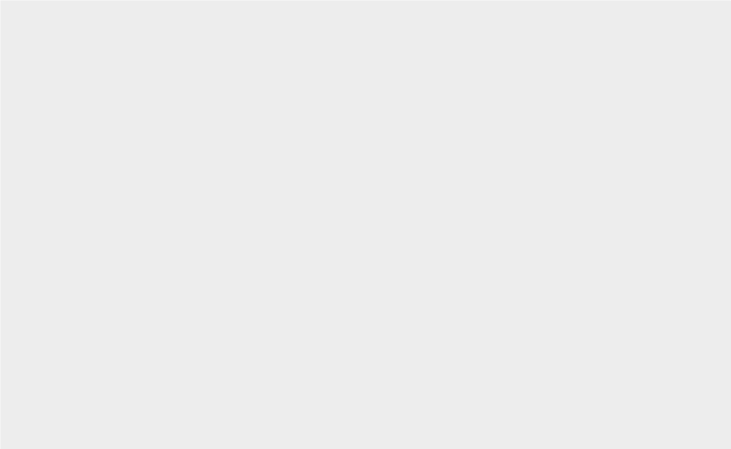
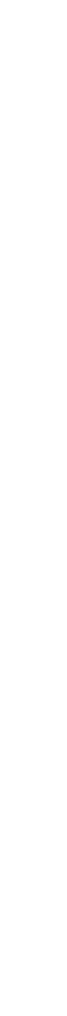
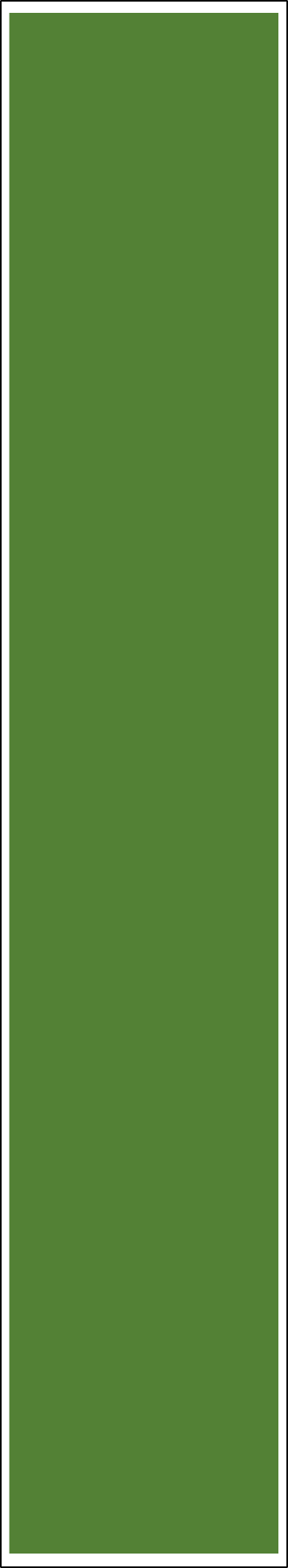
**El objetivo** principal de la Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales es integrar la Promoción de la Salud en el Lugar de Trabajo, en el ámbito de la gestión del centro, organizarla, planificarla, y promover hábitos de vida saludables, de acuerdo con las Órdenes, instrucciones y decisiones que se adopten desde la Consejería competente en materia de Educación

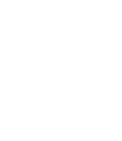
**Tendrá las siguientes funciones:**

* + Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.
  + Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
  + **No se encuentran entradas de índice.**primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.
  + 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.
  + Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
  + 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, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
  + Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

**Seguimiento y control de los incidentes en el centro:**

En el caso de que ocurriese algún accidente que afecte al alumnado o al personal del centro, se procederá a comunicarlo a la Delegación Provincial de Educación, vía fax, en el plazo de 24 horas, si la valoración médica realizada 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 de la Orden de 16 de abril de 2008. 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 de Empleo, conforme a los modelos que se adjuntan como Anexo II. B y C, de la Orden de 16 de abril de 2008. Está notificación será canalizada a través de la Delegación Provincial de Educación y ésta la derivará a la Delegación Provincial de Empleo





|  |  |
| --- | --- |
| **CENTRO** | C.E.I.P. San José. |
| **CÓDIGO** | 18010057 |
| **LOCALIDAD** | Granada. |

Curso 2020/2021

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

#### ElpresenteProtocoloseelaboraenvirtuddeloestablecidoenlasInstrucciones6dejuliode2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitariadelCOVID-19

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES** | | |
| **N.º REVISIÓN** | **FECHA** | **Descripción** |
|  | 10/12/2020 | Revisión para las mascarillas del alumnado de infantil y recordatorio al Claustro de los sistemas de ventilación y visita al Centro de la enfermera de referencia. |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS** | |
| **Inspección de referencia: D. Antonio Lara Ramos** | |
| Teléfono | 670948920/748920 |
| Correo | [Antonio.lara.ramos.edu@juntadeandalucia.es](mailto:Antonio.lara.ramos.edu@juntadeandalucia.es) |
| **Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial** | |
| Persona de contacto |  |
| Teléfono |  |
| Correo |  |
| Dirección |  |
| **Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud** | |
| Persona de contacto |  |
| Teléfono |  |
| Correo |  |
| Dirección |  |
| **Centro de Salud** | |
| Persona de contacto | Inmaculada Orihuela Pérez |
| Teléfono | 697954584 |
| Correo |  |
| Dirección | Gran Capitán |





**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

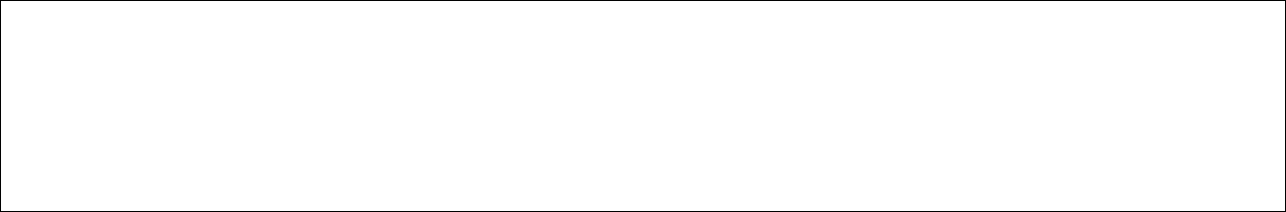
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ÍNDICE | | |
| 0. | Introducción. | 5 |
| 1. | Composición Comisión Específica COVID-19. | 6 |
| 2. | Actuaciones previas a la apertura del centro. | 7 |
| 3. | Actuaciones de educación y promoción de las salud |  |
| 4. | Entrada y salida del centro. |  |
| 5. | Acceso de familias y otras personas ajenas al centro. |  |
| 6. | Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes. |  |
| 7. | Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de  convivencia escolar |  |
| 8. | Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva |  |
| 9. | Disposición del material y los recursos |  |
| 10. | Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática |  |
| 11. | Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado  especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales |  |
| 12. | Medidas específicas para el desarrollo de los servicios  complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares |  |
| 13. | Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal |  |
| 14. | Uso de los servicios y aseso |  |
| 15. | Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro |  |
| 16. | Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso |  |

 **PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 17. | Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso |  |
| 18. | Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias |  |
| 19. | Seguimiento y evaluación del protocolo |  |



Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuentaloestablecidoenlapresenteinstrucciónyloquedeterminelaautoridadsanitariaencadamomento,adaptado*

*alcontextoespecíficodelcentro”*,conformeseestableceenelpunto1delainstrucciónquintadelasInstruccionesde xx de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitariadelCOVID-19.





**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**



# 0.- INTRODUCCIÓN

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organizacióndeloscentrosdocentesparaelcursoescolar2020/2021,motivada por la crisis sanitaria delCOVID-19,del**C.E.I.P. San José**, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020- 21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva deresponsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “*seguimiento y evaluación delProtocolo*”

La participación la Comisión Específica COVID-19 se concreta en:

* + - * Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
      * Elaboración del Plan adaptado a las características de sucentro.
      * Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a losdemás.
      * Coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta enmarcha.
      * Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional alalumnado.
      * Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a lasfamilias.
      * Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas delPlan.
      * Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.





**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

# COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

#### Composición

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Apellidos, Nombre** | **Cargo / Responsabilidad** | **Sector comunidad educativa** |
| Presidencia | Aurora Martínez Sola | Coordinadora Covid | Profesorado |
| Secretaría | Trinidad Pérez Aguaza | Coordinación programa salud y PRL y Directora. | Profesorado |
| Miembro | Almudena Navarrete Morales | Jefatura de Estudios | Profesorado |
| Miembro | Mercedes Palenzuela | Miembro de la Comisión  Permanente | Profesorado |
| Miembro | Luciana Campodonico | Miembro de la Comisión  Permanente | Familias |
| Miembro | Francisco José González  Martín | Representante Ayto.  Consejo Escolar | Ayuntamiento |
| Miembro | Almudena Navarrete Morales | Coordinación programa  Hábitos de vida saludable | Profesorado |

**Periodicidad de reuniones**

* Una reunión inicial para la recogida de aportaciones de los distintos miembros y elaboración de protocolo de actuación COVID-19.
* Una reunión trimestral (tres en total) a lo largo del curso para el seguimiento yadecuación.
* Una reunión final durante el mes de junio para la evaluación delmismo.
* Cuantas sean necesarias durante el curso para adaptar el contenido a la situación delmomento.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.º reunión** | **Orden del día** | **Formato** |
| 1º | Constitución de la comisión.  Normativa y documentos de referencia.  Recogida de aportaciones al protocolo (leído previamente por todos los miembros).  Elaboración del protocolo de prevención COVID. | Telemática/presencial |
| 2º | Seguimiento y análisis tras la aplicación del mismo.  Revisión y actualización. | Telemática/presencial |
| 3º | Seguimiento y análisis tras la aplicación del mismo.  Revisión y actualización. | Telemática/presencial |
| 4º | Seguimiento y análisis tras la aplicación del mismo.  Revisión y actualización. | Telemática/presencial |
| 5º | Valoración, análisis y evaluación del protocolo. | Telemática/presencial |





**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

# ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURADELCENTRO

## Medidas generales

***(Punto 4.1. del documento Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19)***

#### Por parte del Ayuntamiento:

* + Elaborar un plan de limpieza y desinfección reforzado para todo elcurso.

#### Por parte del centro:

* + Recoger el material de protección personal aportado por la Consejería de Educación y Deporte y adquirir aquel que sea necesario para garantizar la seguridad de toda la comunidad educativa.
  + Señalización con cartelería sobre las instrucciones sobre medidas higiénicas en el vestíbulo, pasillos, servicios, aulas y patio. **Como medidasgenerales**:
    - La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
    - Higiene respiratoria:
      * Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar lasmanos.
      * Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

o Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

* + Señalización en el suelo sobre las rutas de circulación, acceso y salida del centro en patio, pasillos yaulas.
  + Informar a las familias de las medidas que se van a adoptar atendiendo a lo recogido en este protocolo.
  + Los progenitores del alumnado deberán firmar un compromiso por escrito, donde se comprometen a que si su hijo o hija presenta fiebre, tos, diarrea o ha tenido contacto con alguna persona enferma o con indicios de estarlo, no asistirá al centro, hasta que haya sido valorado/a por su médico opediatra
  + Compromiso escrito por parte de los padres para la autorización de la toma detemperatura.





**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

**C CIÓNYDEPORTE**

**ONSEJERÍA DE EDUCA**

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

## Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

***(Punto 4.2. del documento Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19)***

* + - * Se recordará y se informará de que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en nuestro centro los siguientes trabajadores y/oprofesionales:

o Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.

o Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

* + - * Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el **responsable** de nuestro centro, que será quien **coordine el Programa de Salud y P.R.L**. adoptará las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personaltrabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en su lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes conectividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

* Se adaptarán las condiciones de trabajo, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, se proporcionará a los trabajadores mascarillas aportadas por la Consejería de Educación o pantallas de acetato adquiridas por el centro. Se les formará e informará sobre el correcto uso de mascarillas ypantallas.
* Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. Y se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
  + La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidascompensatorias.
  + Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible se desinfectarán entre cadauso.



**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

## Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo

* Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coinciden en los mismos espacios y tiempos con elalumnado.
* En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60ºC o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedadCOVID-19.

## Medidas específicas para el alumnado

**(Punto 4.3. del documento *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19)***

* En los primeros días lectivos se le informará de las medidas higiénicas y de organización y funcionamiento recogidas en esteprotocolo.
* Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua yjabón).
* Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sinsupervisión.
* Se recomienda que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.
* Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en los Talleres o Aulas específicas de uso compartido por distintosgrupos-clases.
* No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidascompensatorias.
* Se recomienda el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos deconvivencia

 **PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo.

* Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo detransmisión.
* Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cadajornada.
* En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso demascarilla.
* Se recomienda el lavado diario de la ropa delalumnado.

## Medidas para la limitación de contactos

***(Punto 5 del documento Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19)***

* Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centroeducativo.
* En el caso de educación infantil y educación especial, así como en primero de primaria (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla) se podrán establecer grupos de convivencia escolar. En el caso de nuestro centro, se establecerán en el ciclo de infantil, primer ciclo y tercer ciclo.
* Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro para lo que se establecerán medidas másadelante.
* Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
* Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación(en la entrada, pasillos escaleras de acceso tanto dentro como a la salida del centro) del alumnado, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintosgrupos.
* Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula dereferencia.
* Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre dentro del mismo centro.
* Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividadfísica.
* Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centroseducativos.
* Se establecerán las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, sala de informática, sala de profesores,etc.



**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

* Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se organizarán de forma escalonada y en tres tramos diferentes de recreo y con sectorización del espacio existente (dividido en dos zonas), limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual no será obligatorio en el caso de grupos de convivenciaescolar.
* Normas para el uso de las fuentes de agua: Se eliminarán los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblementeidentificado.
* Grupoclase/convivencia:

Dada la baja ratio de nuestros grupos de clase podremos formar diferentes grupos de convivencia(30 alumnos) para realizar algunas actividades de funcionamiento: entradas, salidas, patio…

## Otras medidas

Por cuestiones de seguridad, de manera previa a la salida al recreo, el alumnado desayunará en su propia aula. Previamente al desayuno, se procederá a la desinfección de la mesa con el desinfectante multiusos y se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico o jabón (la mejor opción desde el punto de vista higiénico).

Cada alumno o alumna deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).

* Una vez en el patio, se limitará la entrada del alumnado al hall del centro a lo estrictamentenecesario.
* El alumnado debe estar lo máximo posible al airelibre.
* Durante el recreo, las fuentes de agua del centro estaráncerradas.
* Al realizar el desayuno en la clase, es recomendable que el alumnado no salga con comida alrecreo.
* No estará permitido que el alumnado cambie de sector ni de patio durante elrecreo.
* No se podrán realizar juegos de grupo que suponga compartir objetos, juguetes, balones, que haya contacto entre el alumnado, o que suponga mezclar gruposdistintos.
* El uso de balones de cualquier tipo está totalmentedesaconsejado.
* El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero ocompañera.
* Desinfección de manos antes y después delrecreo.



**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

# 3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

## Actuaciones generales:

* + A través del tratamiento transversal de educación y promoción para la salud en las programaciones de las diferentes áreas, que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada yconsciente.

Con las actividades programadas se trabajarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

* + - **PREVENTIVOS** : los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
    - **HIGIENE**: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene delsueño.
    - **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como elCOVID-19.
  + Desde el currículum de las áreas de Educación Física y Ciencias de laNaturaleza.
  + En Educación Infantil desde el área de conocimiento de sí mismo y autonomía personal.

## Actuaciones específicas:

* Programas para la innovacióneducativa:

Participación durante el curso escolar 20/21 en el programa hábitos de vida saludable “Creciendo en salud”. Portal de Hábitos de Vida Saludable: https:/[/www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable](http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable)

## Otras actuaciones:

-Trabajo a nivel de centro sobre el cuidado personal y entorno saludable

-Elaboración de carteles, trípticos, monográficos.

-Programa de bienestar emocional desde Educación Infantil hasta 6º.

 **PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

-Trabajo en tutoría de actividades sobre desarrollo de la confianza, regulación del estrés, la autonomía personal y emocional en materia desalud.

-El programa de acogida de los primeros días de asistencia a clase tendrá en cuenta el trabajo del bienestar emocional del alumnado y explicación de medidas y actuaciones Covid

-Desayuno saludable en educación infantil con sugerencia de un calendario semanal con alimentos saludables donde se incluye el consumo de fruta como alimento esencial y en Primaria con un registro mensual de consumo de frutas por aulas.

-Establecer una rutina de aseo diaria, tanto en Educación Infantil como en Primaria, durante la jornada escolar (lavado de manos, limpieza de mesa, higiene en las pertenencias…).

-Concienciación para el uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

-Se tendrá especial atención a la vigilancia del absentismo escolar por parte de los tutores y tutoras, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por motivos de salud u otro motivo justificado.



**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTEC.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

# ENTRADA Y SALIDA DELCENTRO

## Habilitación de vías de entrada y salida. Flujos de circulación para entrada y salid

* + Se informará a las familias de la importancia de no acudir con demasiada antelación al colegio para evitar aglomeraciones en la entrada.

ENTRADAS AL CENTRO

* + Los grupos de 6º y 5º accederán a sus aulas por la calle Santa Teresa a las 8,45 h, accediendo 5º de primaria por la escalera de la derecha a la entrada al patio y 6º de primaria por la escalera de la izquierda, sin correr y sin pausas en eltrayecto.
  + Los grupos de 3º y 4º accederán a sus aulas por la calle Santa Teresa a las 8,50h, accediendo 3º de primaria por la escalera de la derecha y 4º de primaria por la escalera de la izquierda sin correr y sin pausas en eltrayecto.
  + Los grupos de 1º y2º accederán a sus aulas por la calle Santa Teresa a las 9h, accediendo 1º de primaria por la escalera de la derecha y 2º de primaria por la escalera de la izquierda sin correr y sin pausas en eltrayecto.

(Todo el alumnado mencionado anteriormente accederán a sus aulas directamente sin guardar filas en el patio y a su hora establecida. Los familiares o tutores legales no podrán acceder al patio para dejar a sus hijos a la entrada del centro, ellos accederán solos a sus aulas ayudados por el personal docente del mismo).

* El alumnado de Infantil accederá al centro por la calle Tablas a las 8,50 el alumnado de 4 y 5 años y a las 9h el alumnado de tres años, entrando directamente a sus aulas ySOLOS

,ayudados por personal del centro. El alumnado de infantil de cinco años será recibido por su tutora en el hall de entrada para subir a su aula respectiva.

SALIDAS DEL CENTRO

* + Las salidas de Infantil se regirán de la siguienteforma:

El alumnado de Infantil de tres años saldrá a las 13,45h,el de cuatro años a las 13,50h y el de cinco años a las 14h, todos por la calle Tablas y se les entregarán desde el hall de entrada sin poder acceder los familiares al centro. Para lo cual se ruega puntualidad de los familiares a la salida del alumnado.

* + Las familias también deberán formar tres filas frente a la puerta principal ( la cual se abrirá de par en par) para que las tutoras puedan ir llamando a los niños para entregárselos de forma ordenada y agilizar la salida, sin crearaglomeraciones.
  + Para la salida del alumnado de Primaria por la calle Santa Teresa, los niños formarán una fila dentro del aula, comenzando a salir por la escalera el alumnado del tercer ciclo a las 13,45h. Primerosaldrá6ºdeprimariayleseguirá5ºdeprimariabajandocadaunoporlaescalera

 **PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

que accedieron a la entrada.

Posteriormente saldrán 3º y 4º de primaria a las 13,50h y para finalizar 1º y 2º de primaria a las 14 h.

* + El alumnado de Primaria saldrá por la cancela del patio, de forma que las familias podrán estar esperando fuera del recintoescolar.
  + Las diferentes rutas para el flujo de alumnos/as estarán señalizadas en el suelo para una mayor fluidez de entradas y salidas del alumnado alcentro.

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**



**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

## Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Explicado en el apartado anterior.

## Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

Ya explicitado en el apartado primero de este punto 4.

## Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores

Especificado en el punto siguiente, pero destacar que no se podrá acceder al mismo hasta que todo el alumnado se encuentre en sus aulas correspondientes y siempre siguiendo las normas básicas de higiene y seguridad establecidas.

## Otras medidas

 **PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

# ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENASALCENTRO

## Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

* + Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
    - No podrán acceder al patio del colegio para la entrada y salida del alumnado a las clases, por lo que se aconseja que, en el caso de acompañar a al alumno/a, lo hagan con el tiempo justo para la entrada, manteniendo una circulación fluida en el acceso al patio.
    - En caso de tener que acudir al centro para recoger a su hijo o hija por cualquier motivo justificado, llamarán al timbre y le indicará el motivo de la recogida del alumno a quien le abra la puerta, esperando en el hall de entrada hasta que quien ha abierto salga con el alumno oalumna.
    - En el caso de que se le haya citado por parte del profesorado o equipo directivo, acudirán al centro el día y a la hora fijada, que será diferente a la de entrada o salida del alumnado, siguiendo todas las medidas de seguridadestablecidas.
    - La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizará en tramos en horario de 10 a 11 h y de 12 a 13 h en los que haya alguna persona en los despachos. Además, se deberá solicitar **cita previa** por medio de iPasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correoelectrónico.

TELÉFONOS CITA:

958893589/90

CORREO ELECTRÓNICO:

[18010057.edu@juntadeandalucia.es](mailto:18010057.edu@juntadeandalucia.es)

* + Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo ovulnerables.



**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

## Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro

* Los particulares y/o empresas externas que presten servicios al centro deberán acudir al mismo, habiendo solicitado cita previa vía telefónica o por correo electrónico, siempre en los tramos de horario establecidos anteriormente en los que haya alguna persona en los despachos.
  + TELÉFONOS CITA: 958893589/90
  + CORREO ELECTRÓNICO: [18010057.edu@juntadeandalucia.es](mailto:18010057.edu@juntadeandalucia.es)
* Accederán al centro con mascarilla y harán uso del gel hidroalcohólico de laentrada.
* Deberán seguir las indicaciones del personal de centro en todomomento.
* Se dirigirán a la dependencia en la que deben realizar su servicio, evitando tener contacto con el alumnado.
* La prestación del servicio ha de ser lo más diligente posible, con el fin de permanecer en el centro el menor tiempoposible.

## Otras medidas



**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

# DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOSCOMUNES

## Medidas para grupos de convivencia escolar

#### (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

* + Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros delcentro.
  + Utilizarán su aula de referencia, donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por elcentro.
  + La disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que se considere más adecuada, de acuerdo con nuestro proyecto educativo y la tarea a desarrollar en ese momento.
  + Como norma general la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo, debe respetar la distancia de seguridad decretada por la AdministraciónEducativa.
  + En caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad por la ratio, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en cada clase. Para la distribución de los pupitres, éstos se colocarán de forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula.
  + Los pupitres de uso personal de cada alumno serán personalizados el primer día y se mantendrán así durante todo el cursoescolar.
  + Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de laclase.
  + Colgar bolsas o mochilas en las sillas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estarinfectadas.
  + Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales bajo la supervisión del profesorado.
  + No se compartirá material, siendo cada alumno/a responsable de sus libros, cuadernos, útiles de dibujo yescritura…
  + Se hará uso frecuente entre horas de la desinfección de manos bien con lavado de las mismas o con el uso del gelhidroalcohólico.



 **PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

* + En caso de asignaturas como religión o valores, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuirlo de la manera en que más nos acerquemos a la distancia máxima deseguridad.
  + Alahoradeasignarpupitrealalumnado,habráquetenerencuentaalalumnadocon

n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo.

* + En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilaciónnatural.
  + En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a educación física, y la clase quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
  + Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas dereferencia.
  + El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible, haciendo uso de todas sushabilitaciones.
  + En los recreos, contará con un espacio restringido al grupo, de manera que no será necesario el uso demascarilla.
  + En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.



**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

## Medidas para otros grupos clase

#### (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

En el caso de no poderse constituir un grupo de convivencia con alguno de los ciclos:

1. La distribución de los alumnos y alumnos en el aula será en filas individuales bajo el criterio de tutores y profesorado y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar yotro.
2. Los pupitres de uso personal de cada alumno serán personalizados el primer día y se mantendrán así durante todo el cursoescolar.
3. Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales bajo la supervisión delprofesorado.
4. No se compartirá material, siendo cada alumno/a responsable de sus libros, cuadernos, útiles de dibujo yescritura…
5. Se hará uso frecuente entre horas de la desinfección de manos bien con lavado de las mismas o con el uso del gelhidroalcohólico.

## Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

|  |  |
| --- | --- |
| **ESPACIO** | **AFORO** |
| **Aulas** | El correspondiente por grupo |
| **Biblioteca** | Con aforo mínimo o grupo clase |
| **Aula de Informática** | El correspondiente por grupo |
| **Aulas de Refuerzo y Apoyo** | El mínimo indispensable |
| **Aula de Audición y lenguaje** | El mínimo indispensable |
| **Sala de profesores** | Máximo 10personas con 1,5 de separación  entre ellas |
| **Despachos** | Máximo una persona además del profesional  del centro |



**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

# MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DECONTACTOS.

## Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar.

***(Punto 5, apartado 22 del documento Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19)***

Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

* + Se formarán, preferentemente, con el alumnado de Infantil y Primer y tercerCiclo.
  + Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros delcentro.
  + Utilizarán sus aulas de referencia, que son aquellas que normalmente tienen asignadas los diferentes niveles, donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por elcentro.
  + La disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que se considere más adecuada, de acuerdo con nuestro proyecto educativo o la tarea a desarrollar en ese momento, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal.
  + Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre centro del aula o las aulas dereferencia.
  + El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible, haciendo uso de todas sushabilitaciones.
  + En los recreos, contará con un espacio restringido al grupo, de manera que no será necesario el uso demascarilla.
  + En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

 **PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

## Medidas para la higiene de manos y respiratoria

***(Punto4.1.deldocumentoMedidasdeprevención,protección,vigilanciaypromocióndesalud.COVID-19)***

* En los accesos al centro y en cada aula habrá un dispensador de gel hidroalcohólico para que todo el personal y el alumnado lo utilice siempre al salir y alentrar.
* En todos los aseos habrá dispensadores de jabón y papel para secarse lasmanos.
* El lavado de manos se realizará siempre que se haga uso del inodoro y en caso de estar las manos visiblemente sucias, después del trabajo escolar o del juego en elpatio.
* Queda restringido el poder beber agua de los grifos del aseo ni de las fuentes del patio, por lo que el alumnado deberá llevar una botella de agua para su uso personal debidamente personalizada.
* Toda la comunidad educativa ha de estar concienciada de que la higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de lainfección.
* Higiene respiratoria:
  + Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar lasmanos.
  + Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
  + Usar la mascarilla en aquellas situaciones en las que no es posible mantener la distancia de seguridad de1,5.

## Medidas de distanciamiento físico y de protección

* En los grupos de convivencia no será necesario mantener medidas de distanciamiento ni uso de mascarilla durante el recreo, en el aula matinal o comedor, si se dispone de un espacio restringido paraellos.
* En los grupos-clase no de convivencia, el alumnado se dispondrá en fila de a uno, con la distancia máxima de separación entre cada mesa y todos mirando hacia la pared de la pizarra. En caso de no ser posible la distancia de 1,5 m, tendrán que utilizar la mascarilla.No cambiarán de pupitre o mesa durante toda la jornadaescolar.
* Se limitará el movimiento por el aula y por el centro al mínimoposible.
* Se reducirá el material compartido en la medida de lo posible, siendo cada alumno/a responsable de sus materiales de aula: libros, útiles de escritura y dibujo, cuadernos,fichas...
* Se evitará el llevar libros o material didáctico a la casa. Para la finalización de tareas escolares se hará uso del libro digital y de plataformasdigitales.
* Se priorizarán, en la medida de lo posible, el uso de espacios al airelibre.
* Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se organizarán de forma escalonada y con sectorización de la pista, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual no será obligatorio en el caso de grupos de convivenciaescolar.

Infantil saldrá al patio de 10.30 a 11h.

Primer ciclo junto con 3º de primaria saldrá al patio de 11 a 11,30h. 4º de primaria junto el tercer ciclo saldrá al patio de 11,30 a 12h.



**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

* Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivenciaescolar).

En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

* No se utilizarán las fuentes, siendo necesario que cada alumno/a traiga una botella o cualquier otro dispositivo similar con agua potable e identificado con sunombre.
* Se descartan las actividades grupales, tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior del centro.
* Se establecerán normas de aforo, acomodación y uso de espacioscomunes.
* Es recomendable el lavado diario de la ropa delalumnado.

**Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa(Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)**

* Se establecerá un horario de atención al público, de 10 a 11 y de 12 a13 horas, seleccionando algunos de los momentos disponibles de los componentes del equipo directivo que no coincidan con entradas y salidas dealumnado.
* Será imprescindible tener cita previa para laatención.
* Se ha de acceder al centro con mascarilla, hacer uso del gel hidroalcohólico, los documentos necesarios cumplimentados y su propio bolígrafo por si fuera necesario hacer alguna rectificación.
* Cualquier trámite que sea posible realizarlo de forma telemática, deberá hacerse por estavia.

## Otras medidas



**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

# DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTELA JORNADALECTIVA

## Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

* Se establecerán direcciones de doble sentido de circulación de personas por los pasillos, señalizadas en el suelo y en cartelería de pared, atendiendo a lo expuesto en el punto 4. Entrada y salida delcentro.

## Señalización y cartelería

La localización de las mismas será la siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **ESPACIO** | **INFORMACIÓN CONTENIDA** |
| **Entrada** | -Cartel informativo medidas higiénicas,  obligatoriedad de uso de mascarilla y de gel hidroalcohólico según normas. |
| **Aulas** | -Uso de gel hidroalcohólico al entrar y salir del aula.  -Uso obligatorio de mascarillas según casos.  -Flujos de circulación. |
| **Pasillos** | -Flechas de flujo de circulación |
| **Aseos** | - Lavado correcto de manos.  -Cartelería informativa.  -Jabón de manos y papel secante.  -Papeleras de pedal. |
| **Escaleras** | -Flechas de sentido de subida o bajada |
| **Patio** | -Informativo de uso general de medidas higiénicas, sectorización de espacios para recreos y tiempos de ocio y flujos de circulación de personas. |

 **PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

# DISPOSICIÓN DEL MATERIAL YLOSRECURSOS

## Material de usopersonal

* + El material escolar del alumnado de Infantil de uso personal se limita a los cuadernos de actividades, por lo que no será necesario tomar ninguna medidaespecífica.
  + El material escolar de uso personal del alumnado de Primaria (útiles de escritura y dibujo, cuadernos…) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que seaposible.
  + Este material del alumnado de Primaria permanecerá, en la medida de lo posible, en el centro, haciendo uso de libros digitales y plataformas educativas Moodle u otros medios digitales ya utilizados anteriormente para las posibles tareas que se hayan de realizar encasa.
  + Al final de la jornada escolar las mesas de cada alumno deberán quedar libre de cualquier objeto para su correctadesinfección.

## Material de uso común en las aulas y espacios comunes

* El alumnado de Infantil, al considerarse un grupo de convivencia, compartirá todo el material didáctico, sin ser necesario tomar medidas de seguridad, exceptuando las medidas de limpieza y desinfección recogidas en este protocolo en su punto 13. Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y de protecciónpersonal.
* El resto de los ciclos, también formarán grupo de convivencia, por lo que podrá compartir el material didáctico que sea propio delciclo.
* El mobiliario de los espacios comunes como biblioteca o aula de informática, será desinfectado mientras el alumnado permanece en clase o anteriormente a la misma, según sea elcaso.

## Dispositivos electrónicos

* + El material informático será desinfectado después de cada uso o cuando este cambie de usuario.

## Libros de texto y otros materiales en soporte documental

* Los libros de texto del alumnado de Primaria serán personales e intransferibles, debiendo permanecer en el centro, en la medida de lo posible. Para el trabajo en casa se hará uso de los libros digitales aportados por laeditorial.

## Otros materiales y recursos

El material de Educación Física (balones, colchonetas, aros, zancos…) serán desinfectados antes y después de su uso, estableciendo siempre medidas de seguridad ante su utilización.

 **PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

# ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONALCON DOCENCIA TELEMÁTICA

## Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia

* + Todos los días se destinará una hora de clase on-line para el alumnado de Infantil y Primer Ciclo.
  + El alumnado del 2º y 3er Ciclo tendrá diariamente dos a tres horas de clases on-line para la explicación de la tarea, solventar dudas, reforzar aprendizajes y para el cuidado emocional de los niños yniñas.
  + Las tareas propuestas tendrán carácter globalizado, de manera que se profundice en los aprendizajes que resulten imprescindibles, haciendo uso de los contenidos comunes a las diferentes áreas.
  + Se dejará una hora para trabajo individual del alumnado, pudiendo aumentarse este tiempo con correcciones personales delprofesorado.
  + Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, procurando que las clases online sean en horario de 10:00 a 13:00h.
  + Con carácter general, se utilizará la plataforma Moodle y otros medios digitales utilizados anteriormente, con la que la Junta ha establecido un concierto, parte de todos los docentes y alumnos delcentro.

## Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias

* + 1/3 del horario individual del profesorado se dedicará al seguimiento de los aprendizajes del alumnado: correcciones, anotaciones, ajustes deprogramación…
  + Se mantendrán reuniones telemáticas con el equipo docente quincenalmente para ajustar las tareas a las necesidades del alumnado y valorar el desarrollo del trabajoonline.
  + Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías seránon-line.
  + Las reuniones generales tutores-familias se harán siempre on-line y estarán fijadas en el calendarioescolar.
  + Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida deiPASEN.
  + En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente solicitándolaspreviamente.

 **PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA**)

## Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado

* + El horario de atención al público, en general, y a las familias, en particular, de administración y servicios y directiva será de 10:00 a 12:00 h, previa cita, en aquellos tramos en los que haya alguna persona en losdespachos.
  + El profesorado continuará atendiendo a las familias como se ha explicado en el puntoanterior.
  + Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante iPASEN, correo electrónico o comunicacióntelefónica.

## Otros aspectos referentes a los horarios

* + - Se les recordará a las familias la importancia de respetar el tiempo de la jornada lectiva, así como los plazos para la entrega de lostrabajos.
    - Los horarios para cada grupo se publicarán en el blog de colegio y se comunicarán a las familias por diferentes mediostelemáticos.
    - Los casos especiales de alumnado que tenga dificultades para realizar la tarea o conectarse en los momentos establecidos, deberán comunicarlos las familias al tutor o tutora para poder darle respuestaypermitirqueelalumnooalumnacontinúeconsuprocesodeenseñanzaaprendizaje.

 **PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

# 11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIALATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADESEDUCATIVASESPECIALES

## Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

* + - * El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de formarigurosa.
      * El centro contactará por medio del tutor o tutora, con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación deCOVID-19.
      * El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempremascarilla.
      * Como medida general se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro y/o los grupos de alumnos menos numerosos. Se reducirá al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes.
      * Para el cumplimiento de lo establecido anteriormente se han realizado unos compromisos educativos que han de firmar las familias.

#### Limitación decontactos

* + Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables.
  + Se aplicarán las medidas establecidas con carácter general para todo elcentro

#### Medidas de prevenciónpersonal

* + El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida, utilizando en todo momento la mascarilla, si no presenta circunstancias especiales que los desaconsejen.

#### Limpieza y ventilación de espacios deaprendizaje

* + Las aulas y espacios comunes se ventilarán un mínimo de cinco minutos entre clase y clase.
  + Se procurará no compartir ningún tipo de material. Los útiles y aparatos de uso común se desinfectarán entre uso yuso.
  + Se aplicarán las medidas generales recogidas en el punto 13 de esteprotocolo.

 **PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

# 12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

## Transporte escolar

***(Punto 5-38 del documento Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19)***

En nuestro centro no procede.

## Aula matinal

***(Punto 5.1 del documento Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19)***

* Teniendo en cuenta que nuestro centro dispone de “aula matinal”, se recomienda, cuando sea posible, que la misma pueda realizarse en un espacio abierto o en su caso, en locales que dispongan de suficiente espacio para mantener la distancia de seguridad. En nuestro caso, continuará siendo en el aula del comedorescolar.

Cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad, será necesario el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas). Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos. Especial atención se deberá tener con los posibles alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos.

#### Limitacióndecontactos

* **Medidas deprevenciónpersonal**
* **Limpieza y ventilacióndeespacios**

*Para estos tres aspectos se seguirán las mismas medidas que se recogen en los apartados 2 Actuaciones previas a la apertura del centro y 13 Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal de este protocolo.*

## Comedor escolar

***(Punto 5.1 del documento Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19)***

* Para el caso de apertura de comedores escolares, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros. La disposición de las mesas y sillas será respetando la distancia de seguridad. Habrá dos turnos decomedor.
* En el caso de los grupos de convivencia escolar, no será necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo, pero manteniendo una distancia de seguridad con el resto de grupos, pudiendo complementarse con separaciones de superficie de material no poroso o incluso en localesdistintos.

 **PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

* Se deberá establecer un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como se establecerá en el local un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre elalumnado.
* Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan, sin serlimitativas:

1. Se deberá establecer un Plan de Limpieza y Desinfección con las mismas recomendaciones que las recogidas en el apartado 13 de esteprotocolo.
2. En su caso, se utilizarán manteles de un solouso.
3. Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado ytrabajadores.
4. Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) podrán ser servidos por personal delcomedor.
5. El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (al menos guantes y mascarilla).
6. La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturasaltas.
7. Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos ausar.
8. En los turnos de comedor, se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintosturnos.

#### Limitación decontactos

* **Medidas de prevenciónpersonal**
* **Limpieza y ventilación de espacios**

*Para estos tres aspectos de forma general, se seguirán las mismas medidas que se recogen en los apartados 2 Actuaciones previas a la apertura del centro y 13 Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal de este protocolo.*

## Actividades extraescolares

* En el caso de actividades extraescolares que se realicen dentro del centro, se seguirán las mismas medidas de limitación de contactos, de prevención personal y de limpieza y ventilación que se lleven a cabo durante las clasespresenciales.
* En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.



**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

#### Limitación decontactos

* **Medidas de prevenciónpersonal**
* **Limpieza y ventilación de espacios**

*Para estos tres aspectos se seguirán las mismas medidas que se recogen en los apartados 2 Actuaciones previas a la apertura del centro y 13 Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal de este protocolo.*





**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTEC.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

# 13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

## Limpieza y desinfección

**(Punto 6.1. del documento *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19)***

* + Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como una ventilación adecuada de los locales. Se incluirán los filtros de ventilación y de los equipos de aireacondicionados.
  + Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEANDALUCÍA.

[https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\_Procedimiento L+D\_Coronavirus\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_Procedimiento%20L%2BD_Coronavirus_AND.pdf)

* + Será necesario elaborar por parte del Excelentísimo Ayuntamiento de Granada un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez aldía.
  + Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan lossiguientes:
* La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a ladesinfección.
* El Plan de L+D reforzado deberácontemplar:
  + Listado de todas las aulas, equipos y superficies a limpiar ydesinfectar.
  + Frecuencia de la L+D de losmismos.
  + Los útiles empleados para realizar la limpieza ydesinfección.
  + Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en sucaso.
  + Se debe informar al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
  + Se han de utilizar productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas)

https:/[/www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-](http://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-) China/documentos.htm

 **PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE



**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

* + Se ha de prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de lamisma.
  + Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, aula matinaletc.
  + Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de suuso.
  + Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado demanos.
  + Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementossustituibles.

En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso, **que utilizarán los propios trabajadores.**

* + En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente, **siendo los mismos docentes los que realicen estadesinfección**.
  + Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).
  + En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizarésta.



**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

## Ventilación

**(Punto 6.2. del documento *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19)***

* + Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de losmismos.
  + Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes deaire.
  + Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase oasignatura.
  + Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de suuso.
  + Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

## Residuos

**(Punto 6.3. del documento *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19)***

* El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente será como el seguido habitualmente.
* Se dispondrá de papeleras de pedal –**con bolsa interior**– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez aldía.
* No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedorgris).
* Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguientemanera:

El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para elreciclaje.

La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de suextraccióneintroducirlaenunasegundabolsadebasura(BOLSA2),



**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador yse



**ADEEDUCACIÓNYDEPORTE C.E.I.P. SAN JOSÉ(GRANADA)**

**CONSEJERÍ**

cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

* Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60segundos.



**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTEC.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

# USO DE LOS SERVICIOS YASEOS

## Ventilación

**(Punto 6.4. apartado 70 del documento *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19)***

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente.

## Limpieza y desinfección

**(Punto 6.4. apartado 76 del documento *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19)***

Los aseos se limpiarán y desinfectarán con habitualidad y al menos, dos veces al día. Se han hecho una sectorización del uso de los servicios por plantas y cursos.

## Asignación y sectorización

EducaciónInfantil:

* + Usarán los servicios que hay dentro del aula de 3 años, y los de la planta baja diferenciados entre niños y niñas para los Infantiles. Manteniendo en los mismos la máxima desinfección a lo largo deldía.

Educación Primaria:

* + Primer Ciclo, Infantil de cinco años y tercero usarán los servicios de la primera planta, diferenciados entre niños y niñas. También utilizarán los mismos en la hora delrecreo.
  + Tercer Ciclo y cuarto usarán los servicios de la segunda planta diferenciados entre niños (a la izquierda) y niñas (a la derecha).También utilizarán los mismos en la hora delrecreo.

Profesorado:

* + Aseo de la planta baja del edificio , diferenciados entre maestros ymaestras.

## Ocupación máxima

Máximo dos ocupantes por servicio de niños/as.





**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

## Otras medidas

* Todos los aseos contarán con dispensadores de jabón, papel para el secado de las manos y papeleras de pedal conbolsa.
* Permanecer el tiempoimprescindible.
* No se realizarán turnos deaseo.
* Concienciar a alumnado del respeto del aforopermitido.
* Lavarse las manos con jabón y secarse bien con papel alterminar.
* Prohibido beber agua de losgrifos.



**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

# 15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS ENEL CENTRO

## Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

**(Punto 7.1. del documento *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19)***

Se considera ***caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2***a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia (dolor de garganta), anosmia (pérdida del sentido del olfato), ageusia (pérdida del sentido del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar qué otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de ***contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO***:

* Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físicosimilar.
* Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15minutos.
* Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dichocaso.

**Antes de salir de casa:**

1. Los progenitores y/o tutores deben conocer **LA IMPORTANCIA** de **no llevar a los niños con síntomas al centro educativo**, **de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID19 en el entorno familiar** del niño y de **informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno**.
   * Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (AnexoII).
   * En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centroeducativo.

 **PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

* + El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de formarigurosa.
  + Se recomienda que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación deCOVID-19.

En el momento que se detecte un caso **CONFIRMADO** se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

**En el centro educativo:**

1. **Actuación ante un casosospechoso**

**(Punto 7.3.1. del documento *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID- 19)***

* + Cuando un **alumno/a** inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa (concretamente en Dirección). Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II), para evaluar el caso y se comunicará al servicio de InspecciónEducativa.



* + Las **personas trabajadoras** que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoraciónmédica.
  + En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112 y se comunicará al servicio de Inspección Educativa.



**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

## Actuación ante un casoconfirmado

**(Punto 7.3.2. del documento *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID- 19)***

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un **CASO CONFIRMADO** entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud de Granada a través del correo electrónico[epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es](mailto:epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es)o en el teléfono: 958 02 70 58, o bien en el teléfono pre-establecido entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiologia referente, procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria dereferencia.
2. Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos/as (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos/as de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.),incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (deexistir).
3. Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna** y la comunicación la reciba el centro docente **en horario escolar**, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico).Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno deellos.
4. Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna** y la comunicación la reciba el centro docente **fuera del horario escolar**, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno deellos.
5. Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
6. **Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado** –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de estaevaluación.



**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

## 3. Actuaciones posteriores

**(Punto 7.4. del documento *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19)***

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas.



**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

# 16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO

## No procede en nuestro caso.

 **PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

# 17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DESEPTIEMBRE, EN SUCASO

## No procede en nuestro caso.

 **PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

# DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

## Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Estas reuniones se realizarán de forma presencial en el siguiente horario establecido:

* + LUNES7:

-De 10 a 11 horas el alumnado de Infantil, tres y cuatro años en sus respectivas aulas y cinco años en su aula correspondiente.

-De 12 a 13 horas el alumnado de 1º de primaria se reunirá en el comedor escolar y 2º de primaria en un aula ubicada en la primera planta.

* + MARTES8:

-De 10 a11 horas el alumnado de 3º de primaria se reunirá en el comedor escolar y 4º de primaria en un aula ubicada en la primeraplanta.

-De 12 a 13 horas el alumnado de 5º de primaria se reunirá en el comedor escolar y 6º de primaria en un aula ubicada en la primeraplanta.

En dichas reuniones solo podrá acceder un miembro de la familia, sin presencia de alumnado a las mismas y con las debidas medidas de seguridad establecidas en el centro (respetando el distanciamiento, uso de gel y mascarilla).

## Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo

**Alumnado:** Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en el apartado séptimo de las Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021.

**Familias:** antes del 10 de septiembre cada tutor tendrá una reunión general con las familias del grupo para informar sobre diferentes aspectos sobre el desarrollo del curso. Además, informará alquier cambio o incidencia con el protocolo e indicará aspectos a tener en cuenta para su

decu

cum

plimiento.

**PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

## Reuniones periódicas informativas

Trimestralmente.

## Otras vías y gestión de la información

* A través de delegados/as de cada grupo vía presencial otelemática.
* Tablón de Secretaría y de la puerta deentrada.
* Circulares ycomunicados.
* AMPA.
* Ipasen.
* Correo delcentro.
* Moodle.
* Recursos on-line en caso deconfinamiento.

 **PROTOCOLOACTUACIÓNCOVID-19**

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

**C.E.I.P. SAN JOSÉ (GRANADA)**

# SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓNDELPROTOCOLO

## Seguimiento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACCIONES** | **RESPONSABLES** | **TEMPORALIDAD** | **INDICADORES** |
| Llevar a cabo reuniones periódicas para el seguimiento. | Presidenta de la comisión COVID | Trimestral | Se ha realizado una reunión trimestral para el seguimiento  del protocolo. |
| Actualización del protocolo | Comisión COVID | Cada vez que cambien las  circunstancias. | El protocolo está actualizado. |
| Difusión del protocolo | Equipo directivo | Inicio de curso. | El protocolo es conocido por todos los sectores de la  comunidad educativa |
| Reuniones informativas | Tutor/a | Inicio de curso. | El tutor/a ha informado a las familias sobre el plan de  prevención. |
| Organización de las entradas y salidas al centro escolar. | Familias, alumnado y docentes | Trimestralmente | El 95% de los días se cumple con lo establecido para la entrada y salida al centro por parte de los diferentes grupos de la  comunidad educativa. |

**Evaluación**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACCIONES** | **RESPONSABLES** | **TEMPORALIDAD** | **INDICADORES** |
| Reunión informativa inicial con las familias. | Tutores/as y Presidencia de la comisión. | Antes del periodo lectivo. | Se ha realizado una reunión trimestral para el seguimiento  del protocolo. |
| Reuniones informativas del tutor/a con las familias. | Tutor/a | Trimestralmente. | El tutor/a ha informado trimestralmente a las familias  sobre el plan de prevención. |
| Tutorías con el alumnado para dar a conocer las medidas de organización del centro. | Tutores/as | Primeros días lectivos | El tutor/a ha realizado diferentes sesiones detutoría para dar a conocer a éste las medidas organizativas yde  funcionamiento delcentro. |
| Difusión del protocolo | Equipo directivo | Inicio de curso. | Se ha hecho público a través de los medios indicados y es conocido por la comunidad  educativa. |
| Implementación de las medidas preventivas e higiénicas de carácter general | Comisión COVID | Trimestralmente | El 95% de la comunidad educativa ha cumplido con las medidas preventivas ehigiénicas  de carácter general. |
| Revisión y actualización del  protocolo | Comisión COVID | A lo largo del curso | El protocolo se ha mantenido  actualizado a las circunstancias. |





**PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19**