

# PROYECTO EDUCATIVO

24/25



**CEIP San José**

**C/ Tablas, 13 (Granada)**

## Índice

<b>Introducción y principios en los que se basa nuestro Proyecto Educativo.</b>	<b>4</b>
<b>Características generales del centro</b>	<b>6</b>
<b>A. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO EDUCATIVO.</b>	<b>9</b>
1. Introducción al apartado y justificación de su inclusión	9
2. Objetivos para la mejora del rendimiento escolar	16
<b>B. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA</b>	<b>20</b>
<b>C. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO OBJETIVO PRIMORDIAL.</b>	<b>28</b>
1. Introducción al apartado y justificación de su inclusión	28
2. Concreción del apartado	29
<b>D. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES.</b>	<b>31</b>
1. Introducción al apartado y justificación de su inclusión	31
2. Concreción del apartado	32
<b>E. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO</b>	<b>36</b>
1. Con respecto al carácter y referentes de la evaluación en Educación Infantil	36
Las Referencias normativas en las que nos basamos:	36
2. Con respecto al carácter y referentes de la evaluación en Educación Primaria	37
<b>F. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO</b>	<b>54</b>
<b>G. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON ÁREAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA</b>	<b>58</b>
<b>H. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL</b>	<b>60</b>
<b>I. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN ÁREA DE EDUCACIÓN</b>	<b>62</b>
<b>J. PLAN DE CONVIVENCIA</b>	<b>65</b>
<b>K. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>	<b>67</b>
<b>L. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR</b>	<b>69</b>
<b>M. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA</b>	<b>72</b>
<b>N. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS</b>	<b>75</b>
1. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado	75
2. Criterios para establecer la asignación de las tutorías	75
<b>Ñ. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>	<b>78</b>
<b>ANEXO I. PLAN DE CONVIVENCIA. CEIP SAN JOSÉ</b>	<b>81</b>
<b>ANEXO II : ROF CEIP SAN JOSÉ</b>	<b>127</b>



## **Introducción y principios en los que se basa nuestro Proyecto Educativo.**

El Proyecto educativo es el documento que constituye las señas de identidad del centro y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose 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. (Art 21 sobre Proyecto educativo del Decreto 328/2010, de 13 de julio).

El Proyecto educativo definirá los objetivos particulares que el centro se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, así como los principios que orientan cada una de las etapas educativas que se imparten en el centro y las correspondientes prescripciones acerca del currículo.(Art 21 sobre Proyecto educativo del Decreto 328/2010, de 13 de julio).

El Proyecto educativo, forma parte del Plan de Centro, que tendrá carácter plurianual, obligará a todo el personal del centro y vinculará a la comunidad educativa del mismo. (Art 20 sobre Plan de centro del Decreto328/2010, de 13 de julio).

Nuestro centro debe ofrecer una visión en la que se equilibren desigualdades, se favorezca el enriquecimiento personal y social de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, se facilite la inclusión del alumnado y su acceso al currículo. Se asume la exigencia de proporcionar a todos y a todas, una educación de calidad y equitativa. Nos comprometemos con los objetivos propuestos por la Unión Europea y la UNESCO para los próximos años: desarrollar aptitudes para la sociedad del conocimiento, garantizar el acceso de todos a las tecnologías de la información y la comunicación, construir un entorno de aprendizaje abierto, hacer el aprendizaje atractivo, promocionar la ciudadanía activa, la igualdad de oportunidades y la cohesión social y mejorar el aprendizaje de idiomas.



## Características generales 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 / 958 89 35 90
- Correo electrónico: 18010057.edu@juntadeandalucia.es
- Página web: <https://ceipsanjosetablas.es>

En cuanto al edificio, el colegio está formado por dos cuerpos. Bajo dos cúpulas acristaladas y en tres plantas se encuentran 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 Santa Teresa.

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 y necesidades.

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 y ATAL.

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

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

- Comedor escolar
- Aula matinal
- Actividades extraescolares

- Programa PROA
- Programa PALI
- Aulas Confucio

## **A. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO EDUCATIVO.**

### **1. Introducción al apartado y justificación de su inclusión**

Partiendo de la legislación de mayor rango, la Comisión Europea en la Estrategia Europea 2020, señala que los estados miembros necesitarán “mejorar los resultados educativos mediante un planteamiento integrado que recoja las competencias clave y tenga como fin reducir el abandono escolar y garantizar las competencias requeridas para proseguir la formación y el acceso al mercado laboral”.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su texto consolidado con las modificaciones realizadas por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, va más allá al poner el énfasis en un modelo de currículo basado en competencias.

Por tanto, el rendimiento escolar debe de abordarse desde un aprendizaje que esté basado en el desarrollo de competencias y esté caracterizado por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral, abordándose desde todas las áreas, implicando una formación integral de las personas que, al finalizar la etapa serán capaces de transferir aquellos conocimientos adquiridos. Así, podrán reorganizar su pensamiento, mejorar sus actuaciones y descubrir nuevas formas de acción y habilidades que les permitan ejecutar eficientemente las tareas, favoreciendo un aprendizaje a lo largo de la vida.

Adentrándonos en la clasificación antes detallada, nuestros objetivos se basan en Legislación básica. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE núm. 106, de 04/05/2006) con las modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa (BOE núm. 295, de 10/12/2013) en su texto consolidado el 23 de marzo de 2018, nos ofrece una serie de

finalidades que están presentes entre los objetivos de este Proyecto Educativo de Centro, como son la calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias, la equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, la transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, el esfuerzo individual y la motivación del alumnado, el esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores y centro, el reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos, la autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares, la educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, el desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género, la consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea, el fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa y la evaluación del conjunto del sistema.

### Sobre el currículum:

Artículo 2. Las etapas en el marco del sistema educativo del Decreto 100/2023, de 9 de mayo. La enseñanza de Educación Infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niños y niñas desde el nacimiento hasta los seis años de edad. Esta etapa se ordena en dos ciclos. El primero comprende hasta los tres años, y el segundo, desde los tres a los seis años de edad. La etapa tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral y armónico del alumnado en todas sus dimensiones: física, emocional, afectiva, social, sensorial, comunicativa, cognitiva y artística, potenciando la autonomía personal y la creación progresiva de una imagen positiva y equilibrada de sí mismo, así como a la educación en valores cívicos para la convivencia democrática.

Artículo 2. Las etapas en el marco del sistema educativo del Decreto 101/2023, de 9 de mayo. Con carácter general, se cursará entre los seis y los doce años de edad y el alumnado se incorporará al primer curso en el año natural en el que cumpla seis años. La etapa comprende seis cursos académicos y tiene carácter obligatorio y gratuito. Esta etapa comprende tres ciclos de dos años académicos cada uno y se organiza en áreas que tendrán un carácter global e integrador, estarán orientadas al desarrollo de las competencias clave del alumnado y podrán organizarse en ámbitos. La etapa tiene como finalidad facilitar al alumnado los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, las habilidades lógicas y matemáticas, la adquisición de nociones básicas de la cultura y el hábito de convivencia, así como los de estudios y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, preparándolo para cursar con aprovechamiento la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

Artículo 5 .Objetivos de la etapa del Decreto 100/2023, de 9 de mayo.

La etapa de Educación Infantil contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

- a. Conocer su propio cuerpo y el de los otros, así como sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- b. Observar y explorar su entorno familiar, natural y social, y participar en algunas manifestaciones culturales y artísticas de su entorno, teniendo en cuenta su diversidad, así como el desarrollo de actitudes de interés, aprecio y respeto hacia la cultura andaluza, la pluralidad cultural y el entorno natural andaluz.
- c. Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales, favoreciendo la adquisición de hábitos de vida saludable, y desarrollar valores relacionados con la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- d. Desarrollar sus capacidades emocionales y afectivas.
- e. Relacionarse con los demás en igualdad y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.
- f. Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de

expresión, y conocer el patrimonio lingüístico, social y cultural andaluz, asegurando la accesibilidad comunicativa.

g. Iniciarse en el movimiento, el gesto y el ritmo y en las habilidades lógico-matemáticas, en la lectura y en la escritura.

h. Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que fomentan la igualdad entre hombres y mujeres, favoreciendo el logro de una sociedad libre e igualitaria.

Artículo 5 .Objetivos de la etapa del Decreto 101/2023, de 9 de mayo.

La etapa de Educación Primaria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

a. Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas de forma empática, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.

b. Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, iniciativa personal, sentido crítico, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje y espíritu emprendedor.

c. Adquirir habilidades para la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia, que le permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito escolar y familiar, así como en los grupos sociales con los que se relaciona.

d. Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas, así como las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas por motivos de etnia, orientación o identidad sexual, religión o creencias, discapacidad u otras condiciones, así como reconocer la interculturalidad existente en Andalucía.

e. Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.

f. Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que le permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.

g. Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución

de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.

h. Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura, así como reconocer, valorar y proteger la riqueza patrimonial, paisajística, social, medioambiental, histórica y cultural de su Comunidad.

i. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas e iniciarse en su utilización, desarrollando un espíritu crítico ante su funcionamiento y los mensajes que recibe y elabora.

j. Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas, e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.

k. Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de las demás personas, respetar las diferencias propias y ajenas y utilizar la educación física, el deporte y la alimentación como medios para favorecer el desarrollo personal y social.

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

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

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

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

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

Anexo I . Perfiles competenciales de la etapa de Educación Primaria del Decreto 100/2023, de 9 de mayo

Anexo I .Perfiles competenciales de la etapa de Educación Infantil del Decreto 100/2023, de 9 de mayo

Todas las intervenciones educativas, serán encaminadas al logro del desarrollo integral del alumnado y a la dinamización de la comunidad educativa a la que atendemos, así pues los objetivos de nuestro centro, sus valores, están vinculados a conseguir este desarrollo y esta dinamización, a lograr, en definitiva, el éxito de todo el alumnado, a la consecución del desarrollo esperado de los descriptores operativos del perfil de salida o competencial según corresponda, con lo que se conseguirá desarrollar las competencias previstas para cada etapa.

Los referentes y guías para establecer los objetivos de nuestro centro , será el perfil de salida o competencial, los los objetivos de las distintas etapas y en las finalidades de las mismas, todos estos elementos serán la fuente de inspiración para enmarcar los objetivos generales de nuestro centro y guiar la actividad de la comunidad educativa en su conjunto, ya que establecen las finalidades de las distintas etapas.

### Sobre la Organización y el Funcionamiento

- Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de (...) los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial. (BOJA núm. 139 de 16/07/2010) Explicita los deberes y derechos del alumnado, su participación, las funciones, deberes y derechos del profesorado y la participación en el proceso educativo de las familias. Debemos ser escrupulosos a la hora de garantizar el cumplimiento de las leyes y de favorecer la convivencia.
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria (BOJA núm. 169 de 30/08/2010) Atendiendo a sus capítulos II y III sobre Plan de Centro y Autoevaluación y Órganos de coordinación docente.
- Orden de 14 de enero de 2009, por la que se regulan las medidas de apoyo, aprobación y reconocimiento al profesorado para la realización de proyectos de investigación e innovación educativa y de elaboración de materiales curriculares.
- Decreto 6/2017, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las

instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.

- Orden 17 de abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar. A través de estos servicios establecidos en el anterior Decreto y esta Orden, perseguimos que nuestro centro, más allá de la jornada lectiva tradicional, proporcione una oferta de jornada escolar completa, de manera que el alumnado encuentre las actividades que necesitan para completar su formación y para utilizar de una manera provechosa su tiempo libre.

### [Sobre educación adaptativa.](#)

Instrucciones 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. Instrucciones de 3 de junio de 2019 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, 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 capacidades intelectuales. Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria. En su Capítulo IV se atiende a la Atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

## 2. Objetivos para la mejora del rendimiento escolar

A tenor a lo dispuesto en la normativa reflejada en el apartado anterior y a nuestra propia estructura, en el Colegio de Educación Infantil y Primaria San José , nos planteamos los siguientes objetivos:

### → OBJETIVOS GENERALES:

- a. Mejorar el rendimiento escolar del alumnado.
- b. Fomentar las buenas prácticas docentes.
- c. Promover la innovación y la formación permanente por parte del profesorado.
- d. Proteger la equidad como método para garantizar la igualdad de oportunidades.
- e. Fomentar la Convivencia en el centro.
- f. Impulsar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.
- g. Promover los hábitos saludables y conservación del medio ambiente.

Estos objetivos se concretan a través de objetivos específicos de los siguientes ámbitos:

I. Profesorado.

II. Alumnado.

III. Participación y Convivencia.

IV. Gestión y Organización de Recursos.

V. Carácter Complementario y Extraescolares.

### → Objetivos del ámbito profesorado

- a. Mejorar los rendimientos académicos, mediante la reflexión sobre el modelo de enseñanza que pretendemos para el centro.
- b. Mejorar la coordinación de los Equipos Educativos.
- c. Aumentar la eficacia y productividad de las reuniones para alcanzar una mayor coordinación.
- d. Fomentar el aprendizaje integrado y significativo, utilizando metodologías activas en el proceso de aprendizaje.

- e. Estudiar la puesta en marcha de los diversos planes y proyectos que vayan surgiendo ofertados por la Conserjería de Educación.
- f. Establecer la evaluación inicial como medio para orientar y facilitar la labor docente, así como el conocimiento, la atención y la ayuda al alumnado.
- g. Detectar la presencia de indicios de Necesidades Específicas de Apoyo Educativo en el alumnado, actuando inmediatamente hayan sido detectadas, según normativa.
- h. Facilitar la formación del Profesorado y asumir que el Centro es un lugar para el aprendizaje docente.
- i. Potenciar en nuestro alumnado el hábito de cuidado y respeto por la limpieza, hábitos de vida saludable que inciden tanto en la salud individual como en la colectiva.
- j. Inculcar el respeto por la conservación del medio ambiente, la educación para la paz, la solidaridad y la igualdad entre todos los hombres y mujeres.
- k. Incentivar el estudio y la investigación de modo que el alumnado se sienta responsable de su propio aprendizaje.
- l. Potenciar el trabajo cooperativo, favoreciendo procesos de investigación.

→ Objetivos del ámbito alumnado

- a. Fomentar e impulsar la asistencia a clase y la puntualidad como un valor y un deber básico del alumnado.
- b. Facilitar al alumnado su implicación en el conocimiento de sus derechos, deberes y normas.
- c. Facilitar el acceso al currículo del alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo y propiciar las medidas ordinarias y extraordinarias y los recursos materiales y personales necesarios que contemplen las características individuales del alumnado, propiciando una atención adecuada.
- d. Fomentar el aprendizaje y el análisis crítico mediante el desarrollo de la comprensión y fluidez lectora, así como la comprensión y expresión oral.
- e. Fomentar el gusto por la lectura en el alumnado, potenciando el uso de la biblioteca escolar.
- f. Favorecer el razonamiento matemático, estableciendo estrategias para su sistematización y generalización en problemas de la vida cotidiana.

- g. Desarrollar en el alumnado aptitudes para la sociedad del conocimiento a través del uso funcional de las Tecnologías del Aprendizaje y del Conocimiento.
- h. Promover el trabajo, el esfuerzo y el estudio como motivación por el logro y la mejora personal, desarrollando técnicas de trabajo intelectual que posibiliten el crecimiento en competencias.
- i. Cuidar y respetar todas las instalaciones, dependencias y material escolar del Centro.

→ Objetivos del ámbito de gestión y organización de recursos

- a. Establecer un modelo de asignación de tutorías por competencia profesional que dote de estabilidad al docente dentro del ciclo facilitando la dinámica de trabajo.
- b. Diseñar anualmente un Plan de Mejora y Autoevaluación con el objetivo de optimizar el funcionamiento del Centro.
- c. Potenciar los diferentes Planes y Programas como ejes transversales del currículo.
- d. Realizar una adecuada gestión de los recursos humanos y materiales, primando las necesidades del alumnado sobre cualquier otra casuística.
- e. Elaborar calendarios de trabajo trimestrales para mejorar la organización del centro.
- f. Potenciar servicios educativos que permitan el acceso de calidad al currículo.

→ Objetivos del ámbito de participación y convivencia.

- a. Fomentar las relaciones profesionales del profesorado.
- b. Conseguir y mantener una comunicación óptima entre alumnado, profesorado y familias, donde el diálogo sea siempre la estrategia básica en la solución de problemas.
- c. Utilizar los compromisos con las familias como medio de intervención de conflictos.
- d. Incentivar las actitudes no violentas para la solución de problemas y conflictos en el Centro.
- e. Favorecer la adquisición por parte del alumnado de una cultura democrática,

respetando los derechos y libertades fundamentales.

- f. Promover el respeto y el conocimiento del entorno natural y humano.
- g. Promover la comprensión y la actitud crítica ante los problemas de desigualdades sociales, económicas, culturales, etc
- h. Mantener una relación de colaboración con las organizaciones y centros más próximos.
- i. Fomentar la participación de la A.M.P.A. logrando la colaboración activa de las madres y padres.
- j. Mantener una comunicación fluida con las familias informándoles de todos los proyectos educativos que desarrolla el centro.
- k. Posibilitar la participación de las familias en las actividades que se organicen en el centro.

→ Objetivos del ámbito de carácter complementario y extraescolar.

- a. Desarrollar el Plan de Apertura como espacio para el desarrollo de un currículo transversal que amplíe el establecido como formal por el centro.
- b. Mejorar el nivel de eficacia en la planificación de actividades complementarias y extraescolares destinadas al alumnado del centro utilizando criterios pedagógicos para su selección.
- c. Establecer relaciones y colaboración con el Ayuntamiento, asociaciones culturales, entidades de formación, etc.
- d. Fomentar la organización y participación en proyectos de formación del profesorado y alumnado e iniciativas internas o de la Administración.
- e. Colaborar con diferentes asociaciones y distintas concejalías del Ayuntamiento.

## **B. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA**

Nuestro centro pretende ser referente en cuanto a una educación de calidad y equidad, así como de coordinación entre los distintos elementos que componen la comunidad educativa.

Para conseguir estos preceptos, se hace necesario contemplar la legislación que nos sustenta para, sobre ésta, tomar las actuaciones oportunas vertebradas a través de unas líneas que más adelante se expresan.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE núm. 106, de 04/05/2006) con las modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa (BOE núm. 295, de 10/12/2013) texto consolidado el 29 de julio de 2015, nos ofrece una serie de finalidades que están presentes entre nuestras líneas de actuación, como son la calidad de la educación para todo el alumnado independientemente de sus condiciones y circunstancias, la equidad que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, la transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, el esfuerzo individual y la motivación del alumnado, la autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares, la educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, el desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género y ya por último, el fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa y la evaluación del conjunto del sistema.

Los principios generales de las distintas etapas, guiarán y servirán de referente para determinar los procesos que se produzcan en la comunidad educativa, guiarán la planificación y la generación de dinámicas, estos principios vienen determinados en los

artículos 4 de los Decretos 100/2023 y 101/2023, de 9 de mayo, que regulan las etapas de Infantil y Primaria respectivamente. No pueden evitarse, pero se pueden matizar o resaltar en caso de que sean destacables para las dinámicas o finalidades que persigue nuestra comunidad educativa en su conjunto.

Los principios pedagógicos de las distintas etapas son las condiciones necesarias que debe cumplir el currículo educativo para conseguir el desarrollo integral de las personas, son coincidentes en muchos casos, con los llamados temas transversales y están recogidos en los artículos 6 de los Decretos 100/2023 y 101/2023, de 9 de mayo, de currículo de Infantil y Primaria.

En la Etapa de Primaria, como principios pedagógicos, se concretan: la lectura, a la que los alumnos han de dedicar 30 minutos diarios; la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación; el desarrollo sostenible y el medio ambiente, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra; la inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía mediante la resolución pacífica de conflictos; el patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folclore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza; el emprendimiento; la reflexión y la responsabilidad del alumnado, el desarrollo del pensamiento crítico, etc.

Especial atención tendrá el desarrollo de la comunicación lingüística, por lo que las programaciones didácticas de todas las áreas incluirán actividades y tareas para el desarrollo de esta competencia con sus cinco descriptores operativos, incluyendo actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.

Con objeto de fomentar la integración de las competencias, se promoverá el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, la resolución colaborativa de problemas, el refuerzo de la autoestima, la autonomía, la capacidad para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo, la capacidad para aplicar los métodos de investigación apropiados y la responsabilidad, así como el emprendimiento.

Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a las distintas áreas, fomentando el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas.

En el CEIP San José mediante una adecuada planificación y consenso de los órganos de coordinación pedagógica se decide hacer nuestras las estrategias metodológicas de la LOMLOE:

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

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

c) Desde las distintas áreas se favorecerá la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

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

mejora de nuestro entorno medioambiental como elemento determinante de la calidad de vida.

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

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

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

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

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

j) Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, de sistematización y de presentación de la información, para aplicar

procesos de análisis, de observación y de experimentación, mejorando habilidades de cálculo y desarrollando la capacidad de resolución de problemas, fortaleciendo así habilidades y destrezas de razonamiento matemático.

Al trabajar mediante Situaciones de aprendizaje, la línea metodológica será:

1. Las situaciones de aprendizaje implicarán la realización de un conjunto de actividades articuladas que los docentes llevarán a cabo para lograr que el alumnado desarrolle las competencias específicas en un contexto determinado.
2. La metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales mediante la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, al respeto a las diferencias individuales, a la inclusión y al trato no discriminatorio, e integrará en todas las áreas referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.
3. En el planteamiento de las distintas situaciones de aprendizaje, se garantizará el funcionamiento coordinado de los equipos docentes, con objeto de proporcionar un enfoque interdisciplinar, integrador y holístico al proceso educativo.

En Infantil, los principios pedagógicos regulados en el artículo 6 del Decreto 100/2023, de 9 de mayo, son relativos a la búsqueda de estrategias que permitan desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten el máximo desarrollo de cada niño y de cada niña, estrategias basadas en experiencias de aprendizaje significativas y emocionalmente positivas y en la experimentación y el juego. Además, deberá llevarse a cabo en un ambiente de afecto y confianza para potenciar su autoestima e integración social y el establecimiento de un apego seguro. Así mismo, se velará por garantizar desde el primer contacto una transición positiva desde el entorno familiar al escolar, así como la continuidad entre ciclos y entre etapas.

Se deberá atender progresivamente al desarrollo afectivo, a la gestión emocional, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, y a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento del entorno, de los seres vivos que en él conviven y de las

características físicas y sociales del medio en el que viven. También se incluirá la educación en valores; se incluirán la educación para el consumo responsable y sostenible y la promoción y educación para la salud; se favorecerá que niños y niñas adquieran autonomía personal y elaboren una imagen de sí mismos positiva, equilibrada e igualitaria y libre de estereotipos discriminatorios.

Se introduce la posibilidad de iniciarse en la lectura y escritura, tal y como se indica literalmente en el artículo 6 del Decreto 100/2023, de 9 de mayo:

De igual modo, sin que resulte exigible para afrontar la Educación Primaria, se podrá favorecer una primera aproximación a la lectura y a la escritura, así como experiencias de iniciación temprana en habilidades numéricas básicas, en las tecnologías de la información y la comunicación, en la expresión visual y musical y en cualesquiera otras que las administraciones educativas determinen.

En cuanto a las estrategias metodológicas comunes, a través de las cuales se conseguirá trabajar en concordancia con esos principios, y con las cuales alcanzaremos los objetivos propuestos, también se determinarán a este nivel. Las estrategias metodológicas aplicadas ha de ofrecer una selección tal, que integre estilos, estrategias y técnicas de enseñanza, tipos de agrupamientos y formas de organización del espacio y el tiempo, a fin de que el diseño y puesta en práctica de las situaciones de aprendizaje permitan al alumnado movilizar los saberes básicos y alcanzar el correcto desarrollo de las competencias específicas y clave o profesionales, en su caso, siempre de manera inclusiva.

En el CEIP San José mediante una adecuada planificación y consenso de los órganos de coordinación pedagógica se decide hacer nuestras las estrategias metodológicas as de la LOMLOE:

a) La práctica educativa en esta etapa estará orientada a asentar progresivamente las bases que faciliten el máximo desarrollo de cada niño y niña. Además, se favorecerá que adquieran autonomía personal y elaboren una imagen positiva de sí mismos, equilibrada e igualitaria y libre de estereotipos discriminatorios.

b) Dicha práctica se basará en experiencias de aprendizaje significativas y

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

c) En este ciclo , se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, a la gestión emocional, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje y a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento del entorno, de los seres vivos que en él conviven y de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Asimismo, se incluirán la educación para el consumo responsable y sostenible y la promoción y la educación para la salud. También se incluirá la educación en valores.

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

e) Se favorecerá una primera aproximación a la lectura y a la escritura, así como experiencias de iniciación temprana en habilidades numéricas básicas, en las tecnologías de la información y la comunicación, en la expresión visual y musical. Se fomentará el desarrollo de todos los lenguajes y modos de percepción específicos de estas edades para desarrollar el conjunto de sus potencialidades.

f) Los centros podrán fomentar una primera aproximación a la lengua extranjera en los aprendizajes del segundo ciclo de la etapa, especialmente en el último año.

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

Al trabajar mediante Situaciones de aprendizaje, la línea metodológica será:

1. Las situaciones de aprendizaje implicarán la realización de un conjunto de actividades articuladas que los responsables de la impartición de las distintas áreas llevarán a cabo para lograr que el alumnado desarrolle las competencias específicas en un contexto determinado.
2. La metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales mediante la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, al respeto a las diferencias individuales, a la inclusión y al trato no discriminatorio, e integrará en todas las áreas referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.
3. En el planteamiento de las distintas situaciones de aprendizaje se garantizará el funcionamiento coordinado de los equipos docentes, con objeto de proporcionar un enfoque interdisciplinar, integrador y holístico al proceso educativo.

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

### **1. Introducción al apartado y justificación de su inclusión**

En este apartado nos fundamentamos en la siguiente Referencia normativa a la hora de trabajar los contenidos curriculares:

Artículo 9 . Enseñanza de religión del Decreto 100/2023, de 9 de mayo.

Artículo 9. Enseñanza de religión del Decreto 101/2023, de 9 de mayo.

Artículo 8 . Ordenación del Decreto 100/2023, de 9 de mayo.

Artículo 8 . Ordenación general del Decreto 101/2023, de 9 de mayo.

Artículo 2. Elementos y estructura del currículo de la Orden de Infantil de 30 mayo.

Artículo 2. Elementos y estructura del currículo de la Orden de Primaria de 30 mayo.

Anexo curricular de la Orden correspondiente (Anexo I de la Orden de Infantil de 30 de mayo de 2023 de 2023, Anexo II de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023 de 2023)

En Primaria, con respecto a los elementos curriculares están detallados, relacionados y listados por curso y área, en el anexo de la Orden correspondiente, es decir, la concreción curricular está definida por curso y ciclo para cada área, así como la relación entre estos elementos.

La igualdad de género, la sostenibilidad, la educación vial, el consumo responsable, así como otros temas transversales, estarán presentes en las áreas, son elementos

curriculares de las distintas áreas, o se detallan como principios pedagógicos, lo que los convierten en prescriptivos.

En la etapa de Infantil, los elementos curriculares que vamos a desarrollar están detallados, relacionados y listados por ciclo en el anexo de la Orden de Infantil, la concreción curricular está definida por ciclos esta etapa, así como las relaciones entre estos elementos.

Referente a los valores/principios que se trabajarán en ambas Etapas educativas y las competencias que desarrollarán los proyectos que realice el alumnado en atención educativa, se han de establecido las pautas que organizan y concretan este espacio temporal que realizan los alumnos y alumnas que no escogen la opción de cursar la área de Religión, reflejándose en las programaciones, dirigidas al desarrollo de las competencias clave a través de la realización de proyectos significativos para el alumnado y de la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.

## **2. Concreción del apartado**

Asumiendo el currículo establecido en la normativa anterior nuestro centro sigue las siguientes líneas de actuación:

1. Secuencia los criterios de evaluación (eje central del desarrollo curricular), fija, secuencia y prioriza los objetivos de etapa y área, reorganizando los contenidos en torno a temáticas relevantes que permitan un desarrollo del currículo ligado a la realidad que circunda a nuestro alumnado y a la sociedad en la que se inserta.
2. Concreta el resto de los elementos para cada curso y grupo, determinando qué aprendizajes deben ser establecidos como imprescindibles, priorizando su desarrollo.
3. Confecciona diseños metodológicos propios, adaptados a nuestros discentes, siguiendo las orientaciones metodológicas que establece la legislación.
4. Establece los indicadores de logro, los transforma en objetivos didácticos y los escinde para crear matrices de evaluación cualitativa y aprendizajes imprescindibles y deseables.

5. Identifica los procesos cognitivos más congruentes con el desarrollo evolutivo de nuestro alumnado, asociándolos a los estilos de pensamiento que los respalda.
6. Secuencia la tipología de textos con los que trabajar en cada nivel durante la etapa.
7. Ajusta los métodos y criterios de evaluación para favorecer la detección y diagnóstico de las fortalezas y aspectos mejorables de nuestro alumnado en cuanto a sus procesos de aprendizaje, más que la memorización puntual de contenidos.
8. Indica qué resultados finales son susceptibles de ser expresados a través de exposiciones orales.
9. Adecua, concreta y dota de significado a los refuerzos y apoyos recibidos al alumnado de su grupo clase, tratando de garantizar, en la medida de lo posible, que serán realizados en el aula de referencia o escenario en el que el grupo se encuentre.

## **D. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES.**

### **1. Introducción al apartado y justificación de su inclusión**

La Orden de 20 de agosto de 2010, regula la organización y funcionamiento de los centros y en su artículo 15.2 establece el horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente. Según dicha normativa a nuestro centro le corresponden dos horas por cada equipo de ciclo y una por el equipo de orientación.

La Orden de 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación, concreta en su Artículo 3 el horario lectivo semanal dedicado al desempeño de las funciones de coordinación del Plan Escuela TIC 2.0, estableciendo para los centros de dieciocho a veintiséis unidades: 3 horas, en su Artículo 4, el horario lectivo semanal dedicado al desempeño de las funciones de coordinación del Plan de apertura de centros docentes de los centros de dieciocho o más unidades será de 5 horas y en su Artículo 5 sobre el horario lectivo semanal dedicado al desempeño de las funciones de coordinación de Plan de centros docentes bilingües, concreta que para los centros de dieciocho o más unidades habrá un horario de dedicación de 5 horas.

Igualmente, en el Artículo 7, expresa que el proyecto educativo de los centros docentes autorizados a desarrollar los Planes y Proyectos educativos a que se refiere la presente Orden podrá establecer, de acuerdo con sus disponibilidades de personal docente, que el profesorado responsable de la coordinación de dichos Planes y Proyectos disponga de una mayor dedicación horaria semanal que la establecida en los artículos anteriores. Esta misma posibilidad queda refrendada, para los centros bilingües en la Orden de 1 de agosto de 2016, por la que se modifica la Orden de 28 de

junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, establece en su artículo 8.3 los recreos como momento de dedicación a este Plan.

Las Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los centros educativos públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria establecen un mínimo de 3 horas semanales para la organización y el funcionamiento de la biblioteca por la persona responsable.

Mediante la Orden de 7 de junio de 2024, por la que se aprueba el III Plan de Igualdad de Género en Educación 2024-2028, se establece que la persona responsable de este Plan llevará a cabo su coordinación durante el horario de recreo y el horario no lectivo de obligada permanencia en el centro, sin perjuicio de la tutoría y asistencia a reuniones de los órganos de gobierno, participación y coordinación docente del centro.

## **2. Concreción del apartado**

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 cada trimestre.

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 el centro.

Los criterios para la determinación del horario de los responsables de la coordinación docente son:

1. Existirá un docente encargado de la coordinación del equipo de orientación del Colegio, otro para la etapa de educación infantil y uno por cada ciclo de la educación primaria.
2. Todos los programas o planes establecidos en el Centro dispondrán de un coordinador o coordinadora responsable de la realización de las actividades propuestas por el equipo docente para la consecución de los objetivos programados.
3. Se buscará idoneidad en el perfil de la persona coordinadora, en cuanto a sus conocimientos sobre capacidad de liderazgo, técnicas concretas para ejercer el cargo, capacidad de trabajo, etc.
4. La propuesta de nombramiento será elevada por la dirección del centro a la delegación provincial de educación, a propuesta del equipo correspondiente.
5. Las personas propuestas serán, a ser posible, entre el profesorado con destino definitivo en el Centro y la duración de su mandato será bianual.

Partiendo de estos criterios, el horario de dedicación a dicha coordinación contempla las siguientes funciones:

- Coordinar y dirigir las actividades de su equipo de ciclo, así como velar por su cumplimiento. · Convocar y presidir las reuniones de su equipo de ciclo y levantar acta de las mismas. · Representar al equipo de ciclo en el equipo técnico de coordinación pedagógica.
- 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 "San José".

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 “San José”.

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

- 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/la logopeda.
- 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 (de 16 a 17h) para desarrollar esta función con los padres y madres de alumnos/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 al trimestre.
- 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 los lunes, 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 profesorado especialista.

Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del segundo ciclo de la educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.

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 las TIC.

- 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.

## **E. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO**

### **1. Con respecto al carácter y referentes de la evaluación en Educación Infantil**

Las Referencias normativas en las que nos basamos:

Artículo 11 . Evaluación del Decreto 100/2023, de 9 de mayo.

Artículo 7. Carácter y referentes de la evaluación de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Infantil.

Artículo 8. Procedimientos e Instrumentos de evaluación de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Infantil.

Los criterios de evaluación de cada área, vienen determinados en el anexo curricular correspondiente.

Atendiendo a los artículos 7 y 8 de la Orden de la Etapa de Educación Infantil de 30 de mayo de 2023, se determina que la evaluación en esta etapa, será global, continua y formativa y tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas. Además, para la evaluación servirán también de orientación los perfiles competenciales, del segundo ciclo, recogidos en el Anexo del Decreto 100/2023, de 9 de mayo, así como los Objetivos de la etapa.

Con respecto a los procedimientos de evaluación, deberá ser la observación directa y sistemática la técnica principal del proceso de evaluación. Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos como escalas de observación, anecdóticos o listas de control, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales del

mismo. Se concederá especial importancia a la elaboración de documentación sobre la práctica docente y las experiencias de aula.

De los artículos nombrados, se desprende que los criterios de evaluación son los referentes directos para la evaluación, pero no el único elemento a valorar en la evaluación del alumnado, a través de los cuales se evalúan las competencias específicas. El grado de desarrollo de las mismas deberá ser informado en los Informes finales de ciclo, que servirán para transmitir la información en el proceso de tránsito a la etapa de primaria de alumnado entre otras cuestiones.

En el CEIP San José, 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.

## **2. Con respecto al carácter y referentes de la evaluación en Educación Primaria**

Las Referencias normativas en las que nos basamos:

Artículo 11 . Evaluación del Decreto 101/2023, de 9 de mayo.

Artículo 9. Carácter y referentes de la evaluación de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Primaria.

Artículo 10. Procedimientos e instrumentos de evaluación de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Primaria.

Los criterios de evaluación de cada área, vienen determinados en el anexo curricular

correspondiente.

El artículo 9 de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Primaria, indica sobre el carácter y referentes de la evaluación que :

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

.....

7. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación y promoción incluidos en el Proyecto educativo del centro.

8. Los Proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado y de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en el desarrollo del proceso de evaluación.

9. Los centros docentes establecerán en sus Proyectos educativos los procesos mediante los cuales se harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación y promoción, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada área.

Además en el artículo 10 sobre procedimientos e instrumentos de evaluación, leemos:

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

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

3. Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser

concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.

4. Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.

5. Los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar su grado de desarrollo.

6. Los criterios de promoción, recogidos en el Proyecto educativo, tendrán que ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial al finalizar cada ciclo, así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes áreas.

7. Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

Los criterios de evaluación se han de poder medir, y su medición ha de ser transparente y conocida por el alumnado para poder transponer la evaluación a la calificación de manera objetiva, para ello se necesitan criterios de calificación claros que determinen, cuando el alumnado ha logrado el nivel debido de desarrollo de cada

criterio de evaluación. Se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles, flexibles, coherentes con los criterios de evaluación. Se han de adaptar a las distintas situaciones de aprendizaje y han de permitir la valoración objetiva de todo el alumnado y han de garantizar que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adaptan a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada área. Las técnicas de evaluación o procedimientos de evaluación incluirán propuestas contextualizadas y realistas, en las que el alumnado pueda mostrar el grado de adquisición de las competencias; propondrán situaciones de aprendizaje de carácter funcional que permitan la activación de los conocimientos y estrategias de resolución de situaciones-problemas y serán conocidos por el alumnado desde el inicio del proceso de aprendizaje. Su planificación y selección se realizará considerando, además, su capacidad diagnóstica, su adecuación a las situaciones de aprendizaje programadas, su idoneidad para realizar una evaluación competencial y el grado de fiabilidad para asegurar la objetividad en el proceso de evaluación.

Para determinar la calificación del alumnado no se ponderarán criterios de evaluación, ni instrumentos de evaluación, dado que se evalúan desempeños, se considerarán desarrollados en mayor o menor medida, y será ese grado de desempeño lo que determinará la calificación del alumnado, independientemente del instrumento utilizado para evaluarlo. Teniendo en cuenta que todas las competencias hay que trabajarlas y no existe jerarquía entre ellas, estando establecido en la normativa en vigor, a través de la relación con los descriptores operativos, el peso relativo de cada una.

Se determina que el canal de comunicación con las familias, para garantizar la transparencia en la evaluación, tal y como se indica en el artículo 9 de la Orden de 30 de mayo de 2023, será Ipasen.

En nuestro centro, se evaluará aspectos como:

**LENGUA** 1º CICLO 2º CICLO 3º CICLO Pruebas escritas 50% 50% 50% E/C escrita  
10% 15% 10%

E/C oral (debate y  
exposición) 10% 10% 10%

Libreta 10% 10% 10%

Búsqueda y tratamiento de la información  
- 5% 10%

Trabajo diario 10% 10% 10% Fluidez lectora 10% - -

## **MATEMÁTICAS 1º CICLO 2º CICLO 3º CICLO**

Pruebas escritas/controles Comprensión y expresión  
matemática

50% 50% 50% 10% 10%

Resolución de problemas 15% 10% 10% 10%

Libreta 10% 10% 10%

Búsqueda y tratamiento de información  
10% 10% 10%

Trabajo diario 10% 10% 5%

En el CEIP San José, en Educación Primaria 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 numérica, del 0 al 10.

### Promoción en Educación Primaria

Las referencias normativas que nos guían son:

Artículo 12. Promoción del Decreto 101/2023, de 9 mayo.

Artículo 10. Procedimientos e Instrumentos de evaluación de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023.

Artículo 16. Promoción del alumnado de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023.

En el artículo sobre la promoción de la Orden de Primaria, se indica que:

1. Según lo establecido en el artículo 12 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, al finalizar cada uno de los ciclos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de manera colegiada, adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, tomando especialmente en consideración la información y el criterio de la persona que ejerza la tutoría y con el asesoramiento del equipo de orientación educativa. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para la toma de decisiones se tendrán en cuenta los criterios de promoción que deberán ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del perfil competencial de cada ciclo establecidos en el Proyecto educativo del centro. Para ello se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

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

a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.

b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo.

3. Quienes promocionen sin haber superado todas las áreas seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las áreas no superadas, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario y así se recoge en el Proyecto educativo del centro. El equipo docente revisará

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

4. La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un programa de refuerzo del aprendizaje que versará sobre las competencias específicas de las áreas no desarrolladas el curso anterior.

5. Estos programas de refuerzo del aprendizaje deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables.

6. La aplicación y evaluación de dichos programas de refuerzo del aprendizaje serán realizadas, preferentemente, por la persona que ejerza la tutoría del curso al que pertenezca el alumnado.

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

En el CEIP San José se llevará a cabo mediante:

1.- Una evaluación inicial:

Durante el primer mes del curso escolar, al comienzo de cada curso y Ciclo, los tutores realizarán una evaluación inicial del alumnado.

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 (PRA) 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 las programaciones.

En Educación Infantil, tal y como se indica en el artículo 9 de la Orden correspondiente al incorporarse por vez primera un niño o una niña a un centro de Educación Infantil, la persona que ejerza su tutoría realizará una evaluación inicial en la que se recogerán los datos relevantes sobre el grado de desarrollo de las competencias específicas, así como su grado de desarrollo madurativo. Esta evaluación inicial incluirá la información proporcionada por la familia y, en su caso, los informes médicos, psicológicos, pedagógicos y sociales que revistan interés para la vida escolar.

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

En Educación Primaria, la evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial, basada en la observación y ha de tener como referente las competencias específicas de las áreas que servirán de referencia para la toma de decisiones. Para ello, se tendrá

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

Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto, además, tras la evaluación inicial, el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.

## 2.- Una evaluación continua:

Será realizada por el equipo docente que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, 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 con la intención de hacer de la evaluación una actividad educativa.

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 los alumnos.

## 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 su mejora.

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 antes citada.

En Educación Infantil, los resultados de la evaluación de cada uno de los ámbitos se expresarán según la siguiente escala: poco, regular, adecuado, bueno y excelente.

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 incluir éste.

Evaluación a la finalización del Curso:

Al término de cada curso, se valorará el progreso global de los alumnos, en el marco del proceso de evaluación continua realizado. Nuestros criterios de promoción, irán referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes áreas.

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 promoció al finalizar la etapa de primaria, al historial académico de la Educación Primaria.

En cuanto a la INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS debemos mencionar que partiendo de dos premisas claves en nuestro modo de entender la educación como que la evaluación es un diagnóstico para aportar soluciones y mejorar las capacidades del alumnado y que la educación de estos es una tarea colegiada de los distintos elementos de la comunidad educativa entre la que las familias son un factor clave, se hace necesario informarlas adecuadamente sobre las decisiones que se han tomado sobre la evaluación y la promoción de cada uno de sus hijos e hijas. Esta información se llevará a cabo con el siguiente procedimiento:

1. Al inicio de curso, de manera conjunta, se informarán sobre las líneas básicas de trabajo del ciclo, objetivos que se persiguen y criterios, procedimientos e instrumentos para la evaluación y calificación del alumnado.
2. Al finalizar cada trimestre, por escrito, se informará a las familias de la calificación obtenida por cada alumno y alumna del grupo en cada área, dando las directrices generales del progreso observado y de las actuaciones posteriores a realizar.

3. En horario de tarde, tal y como establece nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento, se informará de forma oral, individual y con acta de la reunión a aquellas familias que, por decisión de los docentes, deban ser reunidas con la persona que ostenta la tutoría o con cualquier docente especialista.

En cuanto a las RECLAMACIONES SOBRE LA CALIFICACIÓN DEL ALUMNADO el procedimiento a seguir es:

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

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

3. Reclamación ante el tutor o tutora por la disconformidad con el resultado de las evaluaciones finales o con las decisiones que se adopten como consecuencia de estas.

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

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

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

- El tutor o la tutora recogerá por escrito de la entrevista con la familia o tutores legales las manifestaciones de éstos y las trasladará al equipo docente. Las manifestaciones de los padres, madres o tutores legales acerca de la promoción no serán vinculantes al dictamen del equipo docente, que tomará de forma colegiada las decisiones relativas a la promoción del alumnado.

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

Al comienzo de cada curso escolar, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado dará a conocer al alumnado y a sus familias los saberes básicos de cada una de las áreas curriculares, el perfil competencial, los criterios de evaluación, calificación y promoción, y los procedimientos de reclamación incluidos en nuestro proyecto educativo, junto con los correspondientes plazos para la solicitud de revisión de dichas decisiones. La información se expondrá en la página WEB del centro.

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

Se entiende por evaluación final aquella que se lleva a cabo al término de cada curso, en la que se valorará el progreso global de cada alumno y alumna en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo.

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

Los tutores o tutoras, de acuerdo con las funciones establecidas en el artículo 90 del Decreto 328/2010:

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

padres y madres o representantes legales del alumnado.

- Informarán a los padres, madres o representantes legales sobre las citadas aclaraciones o sobre la decisión de promoción.

C. Reclamación ante el tutor o tutora por la disconformidad con el resultado de las evaluaciones o con las decisiones finales que se adopten como consecuencia de estas.

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

A. Si existe desacuerdo con la calificación final obtenida en cualquier área o con la decisión de promoción para un alumno o alumna, tras las aclaraciones planteadas, el padre, madre o responsables de la tutela legal pueden solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles, a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

B. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación o calificaciones finales o con la decisión adoptada sobre la promoción.

C. La solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en un área o con la decisión de promoción, será tramitada a través de la persona titular de la dirección del centro, quien la trasladará al equipo docente del alumno o alumna comunicando tal circunstancia al tutor o tutora del grupo.

D. Tanto para el proceso de revisión de la calificación final obtenida en algún área como para el de revisión de la decisión de promoción, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, se celebrará una reunión extraordinaria con el equipo docente correspondiente, en la que se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas y las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, de acuerdo con:

Respecto a la revisión de las calificaciones finales:

- La adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- La adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo o en la programación didáctica, así como a las características específicas del alumnado.
- La correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica.

Respecto a la revisión de la decisión de promoción:

- La correcta aplicación de los criterios de promoción establecidos en el proyecto educativo.

E. El tutor o la tutora del grupo, recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión. Como consecuencia de esta sesión se elaborará el correspondiente informe conforme a lo establecido en los puntos anteriores y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final o decisión de promoción objeto de revisión.

F. La persona titular de la dirección del centro comunicará por escrito, en un máximo de tres días hábiles a contar desde la presentación de la reclamación, al padre, madre o responsables de la tutela legal del alumnado la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción.

G. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada, la secretaría del Centro insertará la misma en las actas y, en su caso, en el expediente académico, informe indicativo del nivel obtenido en la evaluación final de etapa y en el historial académico de educación primaria del alumno o alumna.

H. Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección del centro cabe

interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación y Deporte.

Derecho del interesado a obtener copia de pruebas escritas.

La evaluación final del alumnado es un acto administrativo en el que, para proceder a evaluar, el profesorado ha de utilizar un conjunto de instrumentos que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumnado desarrollado a lo largo del curso escolar.

- El alumnado, sus padres, madres o sus representantes legales ostentan la condición de interesados, según el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el procedimiento de reclamación de evaluación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53 de la citada Ley 39/2015 se les reconoce el derecho a obtener copia de los documentos que obren en un procedimiento en el que tengan la cualidad de interesados.

- La solicitud de copia de las pruebas, exámenes, registros, etc. que hayan servido para la evaluación del alumnado será realizada por el interesado mediante escrito firmado dirigido al director o directora del Centro y recogido personalmente por la madre, padre o tutor legal salvaguardando de esta forma los datos personales del alumnado.

Conservación de pruebas escritas y otros documentos utilizados en la evaluación

En relación con la constancia documental de las pruebas de evaluación conviene destacar que, para evitar situaciones problemáticas relacionadas con las reclamaciones contra las calificaciones, el profesorado deberá conservar todas aquellas pruebas y otros documentos relevantes utilizados para la evaluación del alumnado durante un periodo de seis meses contados a partir de la finalización del curso escolar. En el caso de que un alumno presente recurso de alzada o contencioso-administrativo el Centro tendrá que conservar los referidos documentos hasta la resolución de estos.

## PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE REVISIÓN

Todas las solicitudes de revisión y reclamación se presentarán en la Secretaría del centro donde se encuentra escolarizado el alumno, haciendo entrega de acuse de recibo al interesado.

2. Cuando la solicitud de revisión se presente fuera de plazo (dos días hábiles a partir de la comunicación), se comunicará al interesado su inadmisibilidad.
3. La persona que ostente la tutoría trasladará la solicitud al equipo docente.
4. En el plazo máximo de 2 días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, el docente que ostenta la tutoría reunirá al equipo docente, que celebrará una reunión extraordinaria en la que revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.
5. El docente tutor recogerá del equipo educativo en un informe, que contenga la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada y motivada conforme a los criterios para promoción establecidos en el proyecto educativo del centro.
6. La dirección comunicará por escrito a los padres o personas que ejerzan la tutela legal, la ratificación o modificación razonada y motivada de la decisión adoptada.

## PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE RECLAMACIÓN.

En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, el padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán presentar reclamación, en las enseñanzas que proceda, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento previsto.

La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse al director o directora del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro de la decisión de la revisión, para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación. El director o directora del centro docente, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente

de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y, si procede, el informe de la dirección del centro acerca de las mismas.

En relación con la constancia documental de las pruebas de evaluación, conviene destacar que, para evitar situaciones problemáticas relacionadas con las solicitudes de revisión y reclamación contra las calificaciones, el profesorado estará obligado a conservar todas aquellas pruebas y otros documentos relevantes utilizados para la evaluación del alumnado durante un periodo de seis meses contados a partir de la finalización del curso escolar. En el caso de que un alumno o alumna o sus representantes legales presenten recurso contencioso-administrativo, el Centro tendrá que conservar los referidos documentos hasta la resolución judicial.

## **F. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO**

Las referencias normativas sobre las que vamos a desarrollar este punto son:

Artículo 15. Principios de atención a la diversidad y a las diferencias individuales del Decreto 100/2023, de 9 de mayo.

Artículo 18. Principios de atención a la diversidad y a las diferencias individuales del Decreto 101/2023, de 9 de mayo.

Artículo 7. Área lingüística de carácter transversal de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023.

Capítulo IV de atención a la diversidad y a las diferencias individuales de las Órdenes de Infantil y Primaria de 30 de mayo de 2023.

Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, aunque no son del todo coincidentes en la etapa de Infantil y Primaria, se basan en los mismos principios. Éstos son los establecidos con carácter general en los artículos 16 y 26 de las Órdenes de Infantil y Primaria, respectivamente, de 30 de mayo, entre los que podemos encontrar que los centros docentes deberán dar prioridad a la organización de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales respecto a otras opciones organizativas para la configuración de las enseñanzas de esta etapa en el ámbito de su autonomía.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, según lo recogido en el Proyecto educativo del centro, recibirán información y asesoramiento respecto a las características y necesidades del alumnado, así como de las medidas a adoptar para su adecuada atención. Asimismo, serán preceptivamente oídos en el proceso de identificación y valoración del alumnado con necesidades educativas especiales.

En Infantil y Primaria se definen las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en los artículos 17 y 27 de las respectivas Órdenes. Dado que cualquier alumno o alumna a lo largo de la etapa puede presentar necesidades educativas, transitorias o permanentes, los centros deben establecer diferentes

medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que podrán ser aplicadas en cualquier momento de la etapa. Además, se concreta la finalidad de las mismas, y es la de dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, mediante la puesta en marcha de estrategias organizativas y metodológicas destinadas a facilitar la consecución de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias clave .

• Las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que se contemplan son:

a) Agrupación de áreas en ámbitos, sólo en caso de Primaria.

b) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular.

c) Desdoblamientos de grupos, sólo en caso de Primaria.

d) Agrupamientos flexibles. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, en ningún caso supondrá discriminación para el alumnado, sólo en caso de Primaria.

e) Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por una área Lingüística de carácter transversal, sólo en caso de Primaria.

f) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje del alumnado.

g) Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.

h) Actuaciones de prevención y control del absentismo.

i) Distribución del horario lectivo de las áreas optativas propias de la Comunidad Andaluza, sólo en caso de Primaria.

j) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de medidas educativas.

Además de dichas medidas generales, nuestro centro establecerá programas de atención a la diversidad que atiendan a las diferencias individuales .

Éstos serán o programas de refuerzo del aprendizaje o programas de profundización, según lo dispuesto en el artículo 18 de la Orden de Infantil y en el 28 de la de Primaria, de 30 de mayo de 2023 . La estructura general, los criterios para determinar la necesidad de su aplicación, las características del alumnado al que van dirigidos, el procedimiento a seguir en la determinación de su necesidad y en su aplicación, etc, son cuestiones a resolver y que se trasladará a las propuestas pedagógicas y/o programaciones didácticas según lo dispuesto en los artículos 22 y 32 sobre planificación de las programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales de la Orden de Infantil y Primaria, respectivamente.

• Con respecto, a las medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, recogidas en los artículos 23 y 33 de la Orden de Infantil y de la de Primaria de 30 de mayo de 2023, algunas de ellas son:

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

b) Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

c) Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación, la promoción y la titulación tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.

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

e) Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.

f) La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

Asimismo, se consideran medidas específicas aquellas que inciden en la flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales .

Además la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales en la etapa de Educación Infantil en centros ordinarios podrá prolongarse un año más, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave, la consecución de los Objetivos de la etapa y, en su caso, el tránsito a la etapa educativa siguiente, o bien favorezca su integración socioeducativa, tal y como se recoge en el artículo 12.3, lo que también se considera una medida específica de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

Cómo se articulan estas medidas en el centro educativo, son decisiones que han de tomar, se han de planificar y organizar para dar respuesta a las necesidades del alumnado, todo ello para conseguir los objetivos generales propuestos por el mismo centro, así como el desarrollo integral de todo el alumnado.

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

Las referencias normativas a tener en cuenta son las que siguen:

Artículo 19. Programas de refuerzo del aprendizaje de la Orden de Infantil de 30 de mayo de 2023.

Artículo 13. Evaluación al finalizar cada curso de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023.

Artículo 16. Promoción de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023.

Artículo 29. Programas de refuerzo del aprendizaje de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023.

- Con respecto a Primaria.

En el artículo 18 de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023, relativa a la promoción, se indica que quienes promocionen sin haber superado todas las áreas seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las áreas no superadas, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario y así se recoge en el Proyecto educativo del centro. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso. En caso de que se determine un único programa de refuerzo del aprendizaje para varias áreas, estas han de ser detalladas en el mismo. Los programas de refuerzo han de tener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables.

Además, será responsable del seguimiento y evaluación de este programa será preferentemente el tutor o tutora del alumnado destinatario.

La decisión sobre si se realizará un único programa, o uno por área no superada, será una decisión del centro, apareciendo así reflejado en el acta de sesión de evaluación. Nuestro centro opta de forma general de que sea un programa en cada una de las asignaturas troncales.

- Con respecto a Infantil, no se contempla la recuperación de áreas pendientes, se plantean programas de refuerzo, pero para alumnos que tengan algún desfase en el aprendizaje.

## H. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

Referencias normativas tenidas en cuenta:

Artículo 16. Principios de la acción tutorial del Decreto 100/2023, de 9 de mayo Artículo

19. Principios de la tutoría y la orientación del Decreto 101/2023, de 9 de mayo

En Primaria , en el artículo 19 sobre principios de la tutoría y la orientación, del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, se explicita que la tutoría y la orientación forman parte de la función docente.

Así mismo, 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 los centros docentes y con los maestros y maestras, concretándose en:

- a. 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.
- b. Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- c. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- d. Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros.
- e. Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

**FUNCIONES Y ACTUACIONES DE LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL:**

1. Conocer las aptitudes e intereses del alumnado con objeto de orientarlo más eficazmente en su proceso de aprendizaje.
2. Contribuir a establecer relaciones fluidas entre la escuela y la familia, así como entre el alumno y la institución escolar.

3. Coordinar la acción educativa de todos los docentes que trabajan con un mismo grupo de alumnos.
4. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y de acción tutorial. Para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa.
5. Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos y alumnas de un ciclo a otro.
6. Atender las dificultades de aprendizaje del alumnado para proceder a la adecuación personal del currículo.
7. Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
8. Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado.
9. Informar a los padres y madres, maestros y maestras y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, con las complementarias y con el rendimiento académico.
10. Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y maestras y los padres y madres de los alumnos y alumnas.
11. Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa en los términos que establezca la jefatura de estudios.
12. Atender y cuidar, junto con el resto de los maestros y maestras del Centro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas, de acuerdo con lo que, a tales efectos, se establezca.
13. Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.

## **I. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN ÁREA DE EDUCACIÓN**

### 1. Introducción al apartado y justificación de su inclusión

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.

2. El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

3. 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.

1. 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.

2. 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 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 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 (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.

2. Procedimiento para la suscripción de compromisos educativos y de convivencia

El procedimiento para suscribir compromisos educativos será el siguiente: 1. Cualquier docente detecta la necesidad de intervención para mejora de los aprendizajes.

2. Se adoptan las vías ordinarias (refuerzo o apoyo, ayuda familiar coordinada desde la tutoría, etc.).

3. Tras el fracaso de esas vías, estudia el caso el equipo docente. Entre el equipo se acuerda 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 solución acorde con la situación, y de manera gradual:

- a. Hablará con el alumno o alumna implicada.
- b. 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.

El centro dispone de modelos de cada uno de los compromisos

## J. PLAN DE CONVIVENCIA

La existencia de un buen clima escolar es uno de los objetivos prioritarios del centro con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en las actividades y actos programados cada curso.

El Consejo Escolar del centro, como se sabe, tiene un doble carácter de órgano colegiado de gobierno y de participación y consulta. También con la designación por parte de los miembros del Consejo de un representante que se encargue de impulsar medidas educativas encaminadas a fomentar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, se trata de impulsar la educación en valores de igualdad, respeto y convivencia desde el interior del centro.

Aproximadamente al mes de iniciadas las actividades lectivas del curso, una vez conocido parcialmente el alumnado, se realizan reuniones de las familias con las tutorías del grupo de sus hijos e hijas, en la que se les da toda la información posible acerca de horarios, profesorado, días y horas de visitas, etc. recogiendo las demandas y expectativas que pueden ser objeto de estudio para los planes de mejora.

Todo el profesorado tiene una hora de visita semanal en el que las familias podrán entrevistarse con estos, redactando las preceptivas actas de la reunión en la que podrán quedar reflejadas las inquietudes sobre los aspectos convivenciales que tanto docentes como familias pudieran tener.

En la página web del centro habrá un espacio específico en el que se insertarán todas aquellas informaciones que sean del interés de las familias.

El Plan de Convivencia se desarrolla a través de dos contextos diferenciados:

- El contexto Preventivo, dentro de la acción tutorial y de las medidas generales que desarrolla el centro.
- El contexto de la Intervención ante situaciones conflictivas que hayan acaecido y que

no se hayan resuelto de forma no agresiva, asertiva y sujeta a nuestras normas de convivencia. Se actuará según el protocolo establecido a continuación.

El Plan de Convivencia, queda desarrollado en el anexo 1 de este Proyecto Educativo.

## **k. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

La normativa de referencia para el desarrollo de este apartado será el Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la Formación Inicial y Permanente del Profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado y la Orden de 31 de julio de 2014 por la que se aprueba el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado. Este Plan ha de emanar de las propuestas de mejora de la memoria de autoevaluación, y ha de configurarse como parte del Plan de Mejora para el siguiente curso escolar el Plan de formación del profesorado ha de fundamentarse en evidencias tales como:

- Informe de resultados sobre Indicadores homologados disponibles en Séneca y aportados por la AGAEVE.
- Posibles informes de otras pruebas evaluaciones externas en las que el centro haya participado.
- Resultados de la evaluación interna de cada evaluación, referida a los rendimientos escolares del alumnado, así como la que realiza el centro.
- Estudio comparativo entre las evaluaciones internas y externas.
- Posibles planes y programas que se estén implementando en el centro educativo La concreción anual del Plan de Formación del Profesorado debería recoger:
  - Objetivos concretos del plan anual
  - Propuesta de mejora de la memoria de autoevaluación a la que está vinculado o causa de la demanda.
  - Posibles actuaciones y modalidades formativas.
  - Profesorado al que se dirigen.
  - Responsable/s.
  - Organización temporal.

Entre las competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, las relacionadas con la formación del profesorado:

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.

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. Elaborar, en colaboración con el CEP, los proyectos de formación en Centros.

Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado. Colaborar con el CEP que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesores de las mismas. 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.

Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.

En este contexto creemos que la modalidad de formación en centros, en la que se implica y participa todo el profesorado, será la más idónea para llevar a cabo a nivel general. Se estudiará por parte del ETCP en las primeras reuniones que tenga a principios de curso, junto con el asesor de referencia del CEP, cual es la problemática principal con que se encuentra el colegio o en que aspecto se quiere profundizar.

Será práctica habitual en nuestro centro que cualquier maestro o maestra que asista a un curso de formación o grupo de trabajo o jornadas en el CEP, informe al resto del profesorado sobre los contenidos desarrollados en los mismos. Es una medida que enriquece al Claustro y va encaminada a mejorar la práctica docente.

El centro podrá solicitar la presencia del alumnado en prácticas de la facultad de Ciencias de la Educación y Psicología de la Universidad de Granada al amparo de lo establecido en la orden de 22-6-98 por la que se regulan dichas prácticas.

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

Referencias normativas que nos marcan el camino:

Artículo 4. Autonomía de los centros docentes de la Orden de Infantil de 30 de mayo de 2023. Artículo 4. Autonomía de los centros docentes de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023.

Artículo 5. Organización general de Educación Primaria de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023.

Artículo 6 .Horario de la Orden de Infantil de 30 de mayo de 2023.

Artículo 8. Horario de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023.

Anexos I sobre el horario lectivo de la Orden de Primaria de 30 de mayo de 2023

En el artículo del horario de la Orden de Primaria, se indica que los centros docentes configurarán el horario lectivo semanal para las diferentes áreas de en función de las necesidades de aprendizaje de su alumnado. En esa configuración del horario lectivo, los centros deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de la lectura. En nuestro centro se distribuirá según las necesidades pedagógicas y curriculares que se nos presente cada curso escolar.

En caso de que los centros decidan establecer ámbitos en la etapa de Primaria, el horario de los mismos ha de respetar las horas mínimas de las áreas que lo conforman, según lo dispuesto en el artículo 8 de la Orden relativa al horario. En nuestro centro se distribuirá según las necesidades pedagógicas y curriculares que se

nos presente cada curso escolar.

Además, en la etapa de Primaria, en el artículo 5. sobre la Organización general de Educación Primaria, se

indica que:

...

5. Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía, podrán distribuir el horario lectivo disponible en nuestro centro se distribuirá según las necesidades pedagógicas y curriculares que se nos presente cada curso escolar. Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía, podrán distribuir el horario lectivo disponible entre las opciones siguientes:

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

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

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

7. La realización de actividades de acción tutorial se llevará a cabo de manera integrada con el resto de

áreas, excepto en el tercer ciclo, que podrá tener asignado un tiempo específico, según se determine en el Proyecto educativo del centro.

8. El horario que corresponde planificar al centro en virtud de su autonomía pedagógica se podrá emplear en el desarrollo de una Segunda Lengua Extranjera en el primer y en el segundo ciclo, siempre que el centro sea clasificado como plurilingüe por la Consejería competente en materia de educación.

9. Los centros pertenecientes a la red de centros con Aulas Confucio podrán planificar

el horario de autonomía del centro, en cualquiera de los tres ciclos, para el desarrollo del Programa.

Los recreos en nuestro centro son inclusivos y activos con el objetivo de potenciar las interacciones que se establecen entre el alumnado.

## **M. 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 de aprendizaje.

Para su realización la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores de que faciliten a los centros su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la comunidad autónoma, sin menoscabo de la consideración de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el equipo técnico de coordinación pedagógica. Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de calidad por parte del ETCP, así como para la realización de aportaciones por parte del Claustro de Profesorado, serán fijados anualmente por la dirección del centro y finalizarán, en todo caso, antes del 25 de junio de cada año. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica la medición de los indicadores establecidos.

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

a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.

b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, 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 el aula.
- Concreción del currículo, adaptado al contexto y a la planificación efectiva de la práctica docente.
- Inclusión escolar y atención a las necesidades de aprendizaje del alumnado y el éxito escolar para todos.
- Evaluación de los resultados escolares y adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
- Valores de convivencia y relación interpersonal.
- Dirección y coordinación del centro.
- Otros: funcionamiento general del centro, de los órganos de gobierno y coordinación docente, etc.

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

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

Todos estos elementos nos ayudarán a obtener la radiografía del centro, pero lo

importante no será el diagnóstico, sino las propuestas de mejora y los avances que vayamos consiguiendo con las mismas.

- Para ello, cada propuesta de mejora contemplará:

- La propuesta de mejora en sí y su finalidad.

- Las actividades o acciones que realizaremos para conseguirla.

- El o la responsable. Este no podrá ser genérico: el claustro, los equipos de ciclo, etc., sino que se responsabilizará alguien personalmente aunque cuente con otros órganos o docentes del centro.

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 30 de junio de cada año.

## **N. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS**

### **1. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado**

Por tratarse de un Centro con una sola línea los agrupamientos del alumnado vienen dados por la propia matrícula.

### **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 profesorado especialista.
- Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la Educación Primaria o del segundo ciclo de la Educación Infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.

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

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

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

- La dirección asignará los cursos y los grupos teniendo en cuenta la formación específica y experiencia del profesorado para impartir el ciclo al que opta, oídos los interesados; y, si fuera necesario, la permanencia en el centro.
- Podrá existir la posibilidad de que el tutor o la tutora que termina un ciclo continúe con su grupo hasta finalizar el siguiente ciclo, pero en ningún caso podrá permanecer más de dos ciclos con un mismo grupo.
- Los miembros del equipo directivo deberán impartir docencia, preferentemente, en el último ciclo de la Educación Primaria con el propósito de evitar la actuación de un excesivo número de docentes en los grupos de primer y segundo ciclo y, si tuviesen que ser tutores o tutoras, lo serán en este ciclo.
- Los maestros y las maestras que impartan especialidades podrán desempeñar la tutoría en los cursos donde los miembros del equipo directivo impartan clase, así como en otros grupos.
- Para la asignación de tutorías tendrá en cuenta la experiencia como tutor o tutora, así mismo, el conocimiento del centro, la experiencia y la formación de cada maestro y maestra.
- En primer ciclo se procurará evitar la entrada de un número amplio de docentes. Se asignará la tutoría a estos grupos preferentemente a profesorado con experiencia contrastada.
- En el tercer ciclo de Primaria, el profesorado y los tutores o las tutoras deberán contar con un cierto dominio de las tecnologías (ordenadores, pizarras digitales...).
- El profesorado con experiencia contrastada podría estar ocasionalmente en los cursos de nueva creación o con dificultades sobrevenidas por falta de estabilidad y, si

fuera posible, deberían ser sus tutores o tutoras.

- El profesorado tutor habrá de dedicar la mayor parte de su horario en impartir clase en el grupo del que es tutor, ello siempre que no sea imprescindible la atención de otros grupos por ser especialista o porque el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estime que pedagógicamente es preferible otra atención.

## **Ñ. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**

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 contextos diversos.

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 del alumnado.

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 su entorno.
- La contribución de las áreas a la adquisición de las competencias clave. o La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo. o La metodología que se va a aplicar.
- Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
- 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 las áreas.
- Las medidas de atención a la diversidad.
- Los materiales y los recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los equipos de ciclo.
- 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 la programación.

Para la elaboración de las propuestas pedagógicas de educación infantil los criterios serán:

- La concreción del currículo para los niños y las niñas de centro.
- La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo. · La metodología que se va a aplicar.
- Las medidas de atención a la diversidad.
- El diseño y la organización de los espacios individuales y colectivos.
- La distribución del tiempo.
- La selección y la organización de los recursos didácticos y materiales.

· Los procedimientos de evaluación del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.

## ANEXO I. PLAN DE CONVIVENCIA. CEIP SAN JOSÉ

### 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.
- Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos. En su Artículo 7 hace referencia a la Comisión Escolar.
- 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**

### **a. 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 m<sup>2</sup> que permite la realización de actividades lúdicas y deportivas.

#### **b. 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.

#### **c. 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.

#### **d. CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL CENTRO**

Los principales problemas que presenta la convivencia en el Centro es insultarse, sobre todo en los juegos de los recreos.

Otros problemas más graves como agresiones, robos o gamberrismo no se dan habitualmente, sólo en casos muy aislados, que se deberán atajar por sus tutores, Jefatura de Estudios o en último caso por la Comisión de Convivencia.

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 transmiten 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.

## **a. ACTUACIONES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EFECTIVIDAD DE LAS MISMA.**

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

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

##### A. DERECHOS DEL ALUMNADO

El alumnado tiene derecho:

- I.A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- II.Al estudio.
- III.A la orientación educativa y profesional.
- IV.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.
- V.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.
- VI.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.
- VII.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.
- VIII.Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- IX.A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- X.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.
- XI.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.

- XII.A la protección contra toda agresión física o moral.
- XIII.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.
- XIV.A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- XV.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.

## **B. DEBERES DEL ALUMNADO**

Son deberes del alumnado:

I.El estudio, que se concreta en:

- a. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
- b. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
- c. El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.
- d. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- e. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.

II. Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

III. 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.

IV. Respetar y dar un trato igualitario a las personas con discapacidad.

V. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

VI. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.

VII. Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.

VIII. Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

IX. Participar en la vida del centro

X. Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

### **C.DERECHOS DEL PROFESORADO**

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

I. Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.

II. 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.

III. A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.

IV. 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.

V. A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.

VI. 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.

VII. 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.

VIII. A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.

IX. A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.

X. A la formación permanente para el ejercicio profesional.

XI. A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.

XII. 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.

XIII. 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.

#### **D. FUNCIONES, DEBERES Y NORMAS DEL PROFESORADO**

I. La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.

II. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

III. La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

IV. La orientación educativa en colaboración con los equipos de orientación educativa.

V. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

VI. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

VII. 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.

VIII. 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.

IX. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

X. La participación en la actividad general del centro.

XI. 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.

XII. La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.

XIII. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

XIV. El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

## **E. DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO**

Las familias tienen derecho a:

I. Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.

II. Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.

III. Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.

IV. Ser oídas en algunas de las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos/as.

V. Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.

VI. Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.

VII. Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un

adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

VIII. Conocer el Plan de Centro.

IX. Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.

X. Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.

XI. 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.

XII. Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.

XIII. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro.

XIV. Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar

XV. 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 nuestro centro y con los maestros y maestras. Esta colaboración de las familias se concreta en:

I. 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.

II. Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.

III. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.

IV. 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.

V. Conseguir que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por nuestro centro.

VI. Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

VII. 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.

## **F. DERECHOS, FUNCIONES Y NORMAS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

El personal de Administración y servicios tienen derecho a:

I. Recibir el respeto y la consideración de la Comunidad Educativa del centro.

II. 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:

I. Mantener una actitud de respeto, tolerancia y consideración hacia la Comunidad Educativa del centro.

II. 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.

III. Participar en la actividad general del centro y preservar los derechos del resto de los miembros de la Comunidad Educativa.

IV. 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.

V. La participación en las actividades formativas programadas para la mejora de las competencias profesionales que se requieran para la organización óptima del centro.

## **H. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

Normas relacionadas con la **PUNTUALIDAD**:

- a) La puntualidad en las actividades lectivas es obligación de todos.
- b) La puerta de entrada al Centro permanecerá abierta hasta diez minutos después de la hora de comienzo de las clases.
- c) 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.
- d) 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 solución de la problemática.
- e) El incumplimiento del compromiso educativo por quinta vez conlleva la activación del protocolo de absentismo correspondiente.
- f) 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**

- a) Los Tutores o Tutoras cumplimentarán el parte de asistencia diario.
- b) 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 de 5 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.

c) 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**

a) 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 .

b) Las entradas y salidas debemos hacerlas ordenadamente y agrupados como indique el docente encargado de clase.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) Las entradas y salidas deben hacerse sin correr, sin empujar, sin gritar y facilitando el

recorrido al alumnado de menor edad.

g) 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.

h) 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**

a) El recreo es el tiempo dedicado a descansar, ir al aseo, charlar, jugar y desayunar

b) 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.

c) 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.

d) Llamar la atención de personas que están fuera del recinto escolar puede provocar conflictos que debemos evitar.

e) 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.

f) No se puede salir durante el recreo fuera del recinto escolar.

g) 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.

h) Los días de lluvia, el alumnado permanecerá en las clases con sus tutores. Los docentes no tutores apoyarán la vigilancia en los pasillos.

i) 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 DE PERSONAL**

a) 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.

b) 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.

c) Es un deber respetar las pertenencias de los demás y la intimidad de las personas, el incumplimiento de estas normas se considera falta grave.

d) 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.

e) 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**

a) Nadie (profesorado, personal no docente, padres y familiares, alumnado, visitantes en general) podrá fumar en el recinto escolar (edificios y patios).

b) Todas las personas deben acudir limpias y aseadas al Centro, como norma de respeto y como modelo de promoción de la salud.

- c) Si un docente detecta pediculosis en las cabezas de su alumnado deberá ponerlo en conocimiento de las familias para que estas puedan poner remedio.
- d) 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).
- e) Debemos usar las papeleras, tanto en clase como en el recreo.
- f) 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.
- g) Nuestro colegio debe garantizar una verdadera educación de la salud, por lo que no se consumirán golosinas, salvo casos excepcionales.
- h) 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**

- a) El Colegio es de todos y de todas y por esto tenemos la obligación de cuidarlo y de respetarlo en todos los ámbitos.
- b) 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).
- c) 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.

d) 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.

e) Nuestra aula y nuestro centro en general es como nuestra casa, por lo que debemos mantenerlos limpios y ordenados.

f) Todas las personas deben cuidar el uso de ventanas, puertas y persianas; la última persona en salir debe cerrar puertas y apagar luces.

g) 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**

a) 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.

b) 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 el material deteriorado o extraviado.

c) 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.

d) 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**

a) 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.

b) 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.)

c) 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).

d) 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.

e) Los comportamientos peligrosos y las desobediencias tienen un carácter de mayor gravedad al encontrarnos en lugares no habituales y en ocasiones a bastante distancia.

f) 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.

g) Los comportamientos incorrectos en las actividades complementarias son considerados como falta grave o muy grave.

h) La primera corrección es la exclusión de otras actividades que se puedan realizar.

## **H. 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 que se 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 correcto funcionamiento 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 escolar u otras actividades, se seguirán las normas establecidas para el uso general del Centro y específicamente:

- a) Entradas y salidas con el debido orden.
- b) Uso correcto de baños y pasillos.
- c) Acceso restringido al resto de dependencias del Centro.
- d) Limpieza y cuidado del material e instalaciones. Cualquier deterioro de éstas se repondrá o subsanará por la familia de quien haya producido el daño.
- e) Respeto por parte de toda la Comunidad Educativa al personal encargado de las actividades y al resto de los usuarios.
- f) Se deberán seguir las indicaciones dadas por los monitores encargados de las actividades.

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

- a) El alumnado entrará ordenadamente al comedor depositando sus enseres personales en los lugares destinados al efecto y con las manos aseadas.
- b) Durante la comida se mantendrá un clima agradable evitando en lo posible levantarse de la mesa, ruidos molestos, etc.
- c) 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.
- d) Tras la comida y durante el periodo de digestión se evitará realizar actividades que supongan un excesivo esfuerzo físico.
- e) 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.

f) A las 16:00 finalizará el servicio. La familia estará obligada a recoger a sus hijos antes de 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 de usuarios.

## **I. 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 conocidas por 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, deberán adecuarse 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 educa

### **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:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.

### Circunstancias que agravan la responsabilidad:

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

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.

## **J. CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

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

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a 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.
- f) 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 escolar de 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 imponérselas 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:

a) Amonestar de forma oral por parte de cualquier docente del Centro.

b) 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)

c) 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.

d) Suspensión del derecho a la realización de actividades complementarias, siendo competencia de esta medida la tutora o el tutor del alumnado implicado.

e) 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.

f) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a 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.

g) Compromiso de Convivencia. En cualquiera de los casos se podrá subsidiariamente formalizar con las familias y el alumnado implicado un compromiso de convivencia en el que dejar patentes los acuerdos alcanzados

#### **k. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**

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

a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa. b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa

c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado 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 a una 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 futuros ataques.
- 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.

d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.

e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de estas.

i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

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.

#### A. 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:

a) 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.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del Centro por un período máximo de un mes.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

## B. 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**:

A. **Detección de la falta**: Manifestada la falta se rellenará el parte de incidencias correspondiente por la persona que la detecte. Ésta informará al docente que ostente la tutoría del alumno o la alumna implicado y al Equipo Directivo.

B. **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.

C. **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.

D. **Notificación**: Se registra la conducta y el tipo de corrección impuesta.

Se informa al órgano o persona competente para ejecutarla y a los padres, madres o 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 de Convivencia. 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 seguimiento de 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.

**E. 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 las conductas 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

### a) 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 medidas que contiene el mismo. Valorará los avances y posibles dificultades que pueden ir surgiendo y propondrá las medidas de corrección adecuadas.

La Comisión de Convivencia estará integrada por los siguientes miembros:

I. La persona que ejerza la dirección de nuestro centro, que ejercerá las funciones de presidente.

II. La jefatura de Estudios.

III. Dos docentes.

IV. 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.

## **b) FUNCIONES**

Serán funciones de la Comisión de Convivencia las que siguen:

a) 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.

b) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.

c) 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.

d) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

e) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro f) Mediar en los conflictos planteados.

g) Imponer, en su caso, las correcciones que sean de su competencia.

h) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.

- i) Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.
- j) Dar cuentas al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones impuestas.
- k) 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 correcciones y 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**

## A. LOS COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA

Un aspecto clave para la mejora de la convivencia y del rendimiento en los centros escolares es 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 centro y 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.

2. El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

3. 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.

1. 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.

2. 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 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 (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 hemos analizado, 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 alumno/a, 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:

I. Compromisos de prevención y colaboración, que fomentan la participación y la cooperación:

- 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.

## II. 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.

## B. 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 los aprendizajes.
2. Se adoptan las vías ordinarias (refuerzo o apoyo, ayuda familiar coordinada desde la tutoría, etc.).
3. Tras el fracaso de esas vías, estudia el caso el equipo docente. Entre el equipo se acuerda 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 solución acorde con la situación, y de manera gradual:
  - a. Hablará con el alumno o alumna implicada
  - b. 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.

### C. 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

### A. 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 clase y 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. Se facilitará 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.

### B. FUNCIONES DEL DELEGADO/A DE CLASE

- a) Transmitir cualquier sugerencia del grupo a sus docentes, Jefatura de Estudios o Dirección.
- b) Mediar ante cualquier conflicto de convivencia que surja entre sus compañeros de clase.
- c) Hacer que lleguen a conocimiento de la clase cuantos avisos le encomiende la Dirección, Jefatura de Estudios, tutores o resto de docentes.
- d) Obtener la debida autorización de la Jefatura de Estudios para celebrar asambleas de clase y dirigir o moderar el desarrollo de estas.
- e) 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.
- f) Colaborar con la tutoría y resto del profesorado.
- g) Controlar las ausencias y retrasos del alumnado.

h) Facilitar a la persona recién llegada la integración en el aula y en los distintos espacios del centro: patio, biblioteca, comedor, etc.

## 8.- DELEGADOS/AS DE PADRES Y MADRES

### A. 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 cada curso 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 sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres y se levantará la pertinente acta (DOC6AEDF).

### B. 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:

a. Recoger propuestas de los padres y madres del aula y hacerlas llegar al docente que ostenta la tutoría o a los órganos de gobierno del centro.

b. 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.

c. Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.

d. 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

e. 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.

f. Estar en contacto con el tutor o la tutora del grupo para tener información continuada de lo que ocurre en el aula.

g. Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

h. Transmitir información a los padres y las madres del aula, de los ámbitos que conoce y en los que participa, a través de reuniones periódicas.

i. 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

### A. 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 el Plan 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 facilitando así el acceso al mismo de toda la comunidad educativa.

### B. 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

### a) PROTOCOLO DE ABSENTISMO

### b) 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 inmediata
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 familia

### c) 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

## 12.- DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL

### PROYECTO EDUCATIVO

Difusión del Plan de Convivencia entre el profesorado y toda la comunidad educativa por parte de Jefatura de Estudios en colaboración con la Coordinadora del Plan.

Los alumnos tienen una formación continua sobre el comportamiento a seguir y las normas de educación y de convivencia. Establecemos objetivos sencillos y de duración limitada para facilitar su consecución. Durante el pasado curso se hizo hincapié en puntualidad, saludos y cuidado del material escolar y seguiremos este año insistiendo. Todos los incidentes se comentan y se buscan soluciones.

### 13.- RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN SÉNECA

Se recogerán, a través del Sistema de Información Séneca, la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, correcciones y asistencia al aula de convivencia.

El análisis de esta información servirá de base para la adopción de medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención por parte de la Consejería de Educación.

La Jefa de Estudios, en colaboración con la coordinadora del Plan de convivencia y la Comisión de Convivencia, registrará las incidencias en Séneca, si las hubiere, en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan.

# ANEXO I I : ROF CEIP SAN JOSÉ

## ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN AL ROF. NORMATIVA DE APLICACIÓN

2.- CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1. Sector profesorado

2.2. Sector alumnado

2.3 Sector de la familia

2.4. Sector personal no docente

2.5. Ayuntamiento

3.-ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

- Órganos Colegiados

- Órganos de coordinación docente

- Tutorías

- Órganos unipersonales de gobierno

4.-GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

5.- PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO

6.- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

7.-NORMAS DE CONVIVENCIA

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

9.- ORGANIZACIÓN DEL HORARIO ESCOLAR Y ACCESO AL CENTRO

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

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

12.- FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

13.- PLAN GENERAL DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

14.- PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN

15.- COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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 julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial.
- 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 Comunitat Autònoma 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

### 2.1. SECTOR PROFESORADO

#### I. 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)

## II. 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.

## III. 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

## 2.2 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.

## 2.3 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.

La participación de las familias se llevará a cabo en los siguientes niveles:

### I. En el Consejo Escolar.

Con la elección de sus representantes en el Consejo Escolar según normativa y la información recíproca que recibirán de éstos.

### II. 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 procedimiento de elección y las funciones las regula nuestro Plan de Convivencia.

### III. 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.

## II. 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...)

### 2.4 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.

## 2.5 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 docente y 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

#### I. Consejo escolar

##### COMPOSICIÓN:

La composición del Consejo Escolar del Centro se atenderá a lo expuesto en la normativa vigente que desde la Consejería se haga llegar a los centros escolares.

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:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refieren los artículos 123 y 124 de la Ley Orgánica de Educación.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la 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.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica de Educación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la Ley Orgánica de Educación.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento

escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de ésta.

l) 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.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.

n) 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.

o) 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.

p) 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 de Icentro 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 garantice 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 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.

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:

a. Apertura de cada punto por parte de la presidencia.

b. Exposición del punto a tratar por quien corresponda.

c. Turno abierto de intervención por aquellos que lo manifiesten en el momento de abrir el turno.

d. Turno de réplica (igual que el anterior).

e. Intervención por alusiones (solo en caso de que esta haya sido directa a otro miembro del Órgano Colegiado)

f. Votación, si procede.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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

. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día.

- 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.
- 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

- 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.
- 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 íntegra 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.

- 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.
- Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión ordinaria.
- La secretaría informará de lo acordado por el Consejo Escolar 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.
- 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.

- 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 educativa en 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:

a) Conocer y resolver los asuntos urgentes: modificación de salidas, ampliación de actividades complementarias, intervenciones en el centro: programas educativos, reparaciones de urgencia...

b) Conocer el anteproyecto del presupuesto del Centro elaborado por la secretaría.

c) Completar el análisis que del estado de los libros de texto presenten las comisiones de cada tutoría y decidir qué actuaciones realizar.

d) Conocer, ser informados y hacer aportaciones sobre las medidas preventivas necesarias con respecto al Programa de Seguridad y Autoprotección del centro.

e) Cualesquiera otras que pudiera asignársele.

Para el caso de ser necesaria la aprobación de algún acuerdo, éstos serán aprobados por mayoría de votos de los asistentes.

#### Comisión de Convivencia

Estará formada por la dirección, la jefatura de estudios, dos docentes, dos 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:

a) 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.

b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todo el alumnado.

d) Mediar en los conflictos planteados.

e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces al año, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar.

Para el caso de ser necesaria la aprobación de algún acuerdo, éstos serán aprobados por mayoría 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.

## II. 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

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos del proyecto educativo.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección de la dirección en los términos establecidos por la Ley.
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- h) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
- l) Informar la memoria de autoevaluación.

m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por este Reglamento o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

## RÉGIMEN 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

- a. Apertura de cada punto por parte de la presidencia.
- b. Exposición del punto a tratar por quien corresponda.
- c. Turno abierto de intervención por aquellos que lo manifiesten en el momento de abrir el turno.
- d. Turno de réplica (igual que el anterior).
- e. Intervención por alusiones (solo en caso de que esta haya sido directa a otro miembro del Órgano Colegiado)
- f. 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 de

día de la reunión, los puntos 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 íntegra 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.

- 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.

### 3.1. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

### 3.1. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

#### A) 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:

- I. 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.
- II. 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.
- III. 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.
- IV. Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- V. 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.
- VI. 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.
- VII. Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del docente tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación.

VIII. Participar en reuniones de coordinación para la posible realización de evaluación psicopedagógica.

IX. 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.

X. 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.

## RÉGIMEN 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.

## B) Equipos de ciclo

### COMPOSICIÓN

A cada Equipo de ciclo pertenecerán los y las docentes que ostentan la tutoría del alumnado de ese ciclo que imparten docencia en él. El resto de docentes sin tutoría se integrarán en el equipo de ciclo en el que tengan más cursos con docencia y en caso de igualdad al ciclo con 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:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.

- b) Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.
- c) Velar 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.
- d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- e) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.
- f) Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica, especialmente aquella que favorezca el desarrollo de las capacidades en el alumnado de educación infantil y de las competencias básicas en el alumnado de educación primaria.
- h) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

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:

- i. Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento
- ii. Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de estas.
- iii. Representar al equipo de ciclo en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- iv. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.
- v. Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.
- vi. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.
- vii. Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.

- viii. 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.
- ix. Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- x. Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.
- xi. Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- xii. 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.
- xiii. Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- xiv. 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.

## RÉGIMEN 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.

### C) 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:

- a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- b) Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
- c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado
- d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes

actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.

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

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

h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

#### 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:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.

b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.

- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- e) Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- j) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar,  
  
el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- k) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- l) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- m) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de estas.
- n) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.

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

## 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.

## 3.2. TUTORÍAS

### DESIGNACIÓN DE LOS DOCENTES RESPONSABLES DE LA TUTORÍA

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) En cualquier caso, se atenderá a lo establecido en el Proyecto Educativo.

### FUNCIONES LOS DOCENTES RESPONSABLES DE LA TUTORÍA

Las funciones de los/as 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

#### I. 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:

a) Velar por el buen funcionamiento del centro.

b) Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.

c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.

d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación

e) 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.

- f) Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
- g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

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 especificado

## 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 e

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 de las 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 de puestos 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 expon 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.

## 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.

## 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 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 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.

a) En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección será suplida temporalmente por la jefatura de estudios.

b) 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.

4. 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 ALUMNADO

Con la entrada en vigor de la LOMLOE, se atiende a los DECRETOS 100/2023 Y 101/2023 DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA respectivamente, así como a la ORDEN de 30 de mayo de 2023.

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, recogándose 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 de 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. Están expresados en la para correspondiente del Proyecto educativo.

## 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** la 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, 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 fotocopidora será utilizada para usos docentes y de gestión del colegio y controlada por el equipo directivo.

El 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

Servicio de comedor

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 acogerá a los alumnos/as de Infantil y Primaria a las 14:00 horas.

La horas estipuladas para entregar al alumnado de comedor a sus familias son las 15h, 15:30h y 16H en último lugar. Sólo se entregará en horario distinto del antes mencionado por causa de fuerza mayor.

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 alumnas 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 reiterada se tomarán las medidas oportunas pudiendo llegarse a la expulsión.
- El cumplimiento de las normas del comedor se registrará por las establecidas en el plan de convivencia

## Criterios de admisión

- Atendiendo a la capacidad del comedor 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

### I. 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 que comprenderá 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:
  - 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.

#### I. 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.

- a) 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.
- b) Prevenir los riesgos que implica el acceso indiscriminado de menores a contenidos inapropiados, ilícitos o lesivos para su desarrollo.
- c) Promover el acceso seguro de las personas menores de edad a Internet y las TACs.
- d) 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.
- e) Medidas de prevención y seguridad en el uso de Internet y de las TACs, por parte de

personas menores de edad.

f) 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:

- 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.
- 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.
- Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.
- Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
- 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.
- 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:

a) Aportará información a las personas usuarias sobre los valores, criterios y métodos de filtrado que se utilizan.

b) Ofrecerá información a las personas usuarias sobre los procedimientos de supervisión y los criterios de los mismos.

c) Deberá permitir que sea la persona o personas bajo cuya guardia o custodia se encuentre el menor quien tome voluntariamente la decisión de activados o suspenderlos.

d) Deberá ofrecer las mayores posibilidades de configuración del servicio.

3. La Consejería con competencia en materia de TIC establecerá los sistemas de filtrado a través del sistema Guadalinux, si bien se promoverán recursos para su aplicación en otros entornos operativos más comunes.

#### 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:

a) Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.

b) 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.

c) Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.

d) Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.

e) 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.

Cuando a los alumnos/as se les entregue código correspondiente para que puedan descargarse por internet los libros digitales en casa, los libros de textos podrán permanecer en el centro escolar.

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 garantice

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”).
3. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita

valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica la medición de los indicadores establecidos.

4. El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.

b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

2. Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado por:

- El equipo directivo:

a) Director/a.

b) Jefe de Estudios.

c) 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 de salud y prevención de riesgos laborales** estará formada por:

- El presidente o presidenta.
- Un secretario o secretaria.
- Un representante del profesorado
- Un representante 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.
- 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. Esta notificación será canalizada a través de la Delegación Provincial de Educación y ésta la derivará a la Delegación Provincial de Empleo.

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.
- Las 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 alumnas 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.