

PROYECTO EDUCATIVO CEIP GLORIA FUERTES



REGISTRO DE ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	10/11/2020	Modificaciones en apartados 1, 4, 6, 12

2	19/04/2021	Modificación Plan de convivencia (Indumentaria del alumno)
3	01/06/2021	Modificación Información Boletines calificación y cita tutoría por Pasen
4	8-11-2021	Modificación de apartados 5, 6, 12, 15
5	25-04-2022	Modificación apartado 6 (promoción) pag 28
6	30 -01-23	Modificación de los apartados 2, 3, 4,6,7,8, 12 y 16
7	9-11-23	Modificación del Plan de Atención a la diversidad (Acuerdos para la distribución del maestro/a de programas de refuerzo)
8	10-11-23	Modificación del POAT (Apartado 9) Actualizacización de los anexos
9	22-11-2023	Actualización de los planes estratégicos (Apartado 17) Competencias y reducción horaria

-

INTRODUCCIÓN:

Este Proyecto Educativo está orientado a nuestra comunidad educativa y articula la forma en las que nos relacionamos. Su redacción no es mera declaración de intenciones y objetivos plasmados en un documento, sino que encarna la filosofía que marcará la trayectoria y actuaciones del Centro y sus componentes.

El Proyecto Educativo es un instrumento que nos ha de definir como Centro ante la sociedad. Este documento auna y refleja todos los criterios y sensibilidades que conforman nuestra Comunidad Educativa y dota al Centro de la autonomía suficiente para decidir cómo va a obtener de la mejor y más amplia formación de sus **todos** alumnos/as.

ÍNDICE

1.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO	Pag. 6
2.- OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR	Pag. 8

3.- LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA	Pag.9
4.- COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES	Pag.10
5.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	Pag.10
6.- PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO	Pag.12
7.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO	Pag.26
8.- ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN	Pag.58
9.- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL	Pag. 58
10.-PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS	Pag.118
11.- PLAN DE CONVIVENCIA	Pag.119
12.- PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	Pag.182
13.- CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR	Pag.189
14.- LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA	Pag.194
15.- CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS	Pag.195
16.- CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL	Pag.197
17.- PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO	Pag.212
18.- ANEXOS INCLUIDOS	
<ul style="list-style-type: none"> • 1.- RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN POR CICLOS 	
<ul style="list-style-type: none"> • 2.- DOCUMENTO DE PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA EN CASO DE NO PROMOCIÓN DE SU HIJO/A 	
<ul style="list-style-type: none"> • 3.- AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE IMÁGENES DEL ALUMNADO CON FINES EDUCATIVOS Y/O 	

DIVULGATIVOS	
<ul style="list-style-type: none"> • 4.- DOCUMENTO: EXPONE- SOLICITA 	
19.- ANEXOS EN DOCUMENTOS INDEPENDIENTES <ul style="list-style-type: none"> • COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES • PLAN DE ACOGIDA • PLAN DE AUTOPROTECCIÓN • PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES • PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA 	

1.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO

CENTRO

Nuestro Colegio se encuentra ubicado en la localidad de Guadiaro, término municipal de San Roque (Cádiz), en la comarca del Campo de Gibraltar y en pleno Valle del Guadiaro. Nuestro Centro cuenta con dos edificios separados entre sí por más de un kilómetro de carretera, lo que influye negativamente en el convivir diario de las personas que desarrollan sus respectivas labores en cada uno de los edificios. Consideramos prioritarias las medidas que favorecen la convivencia entre la comunidad educativa. En el edificio situado en la Avda. Tierno Galván se imparte la etapa de Educación Infantil. Es un edificio que por su construcción es un edificio para alumnos de primaria pues tiene tres plantas. En el edificio hay además de 9 aulas, un comedor, una sala de psicomotricidad, una biblioteca, una sala de profesores/as y patios amplios y grandes. Hay conexión a internet y tres pizarras digitales, una para cada nivel.

En el edificio situado en la Avda. Los Cano se imparte la etapa de Educación Primaria. Ante el aumento de matrícula, se han instalado tres módulos prefabricados con seis aulas. Así mismo, contamos con diferentes patios al aire libre, biblioteca escolar, aula de informática, aula de arte, sala de profesores, gimnasio y salón de actos, comedor, aula de religión. Todas las aulas de cuentan con conexión a internet y pizarra digital.

Guadiaro, pequeño núcleo rural, se ha convertido en una población dedicada especialmente al sector servicios, con una importante tasa de empleo. Esto conlleva dos consecuencias importantes: un incremento de su economía y una afluencia importante de población de otras nacionalidades (británicos, filipinos, sudamericanos, marroquíes, centroeuropeos) y de otras provincias españolas. La tasa de empleo ha disminuido en los últimos años, sin embargo se ha producido un aumento de población joven en la zona lo que repercute en una mayor matrícula de alumnado en el Centro.

Es una zona en la que su mayoría de habitantes sienten una identidad de población autónoma con relativa estabilidad social y económica.

Funciona un servicio de transporte escolar que es utilizado por alumnos/as de E. Primaria. Dentro del Plan de Apertura y de Apoyo a las Familias al que está acogido el Centro desde el curso escolar 2002/03, funciona el Aula Matinal, el Comedor Escolar en cada uno de los edificios, y Talleres de Actividades Extraescolares.

ALUMNADO

En nuestro centro el núcleo central de alumnado presenta un nivel competencial-curricular homogéneo, existiendo, evidentemente, diferencias no significativas. Nuestros alumnos/as provienen de tres núcleos urbanos (Guadiaro, Pueblo Nuevo de Guadiaro y Sotogrande), e incluso de otras zonas próximas (Torreguadiaro, Alcaidesa, San Enrique y Manilva), debido especialmente a que sus familias trabajan en esta localidad.

Desde un plano social, el número de alumnos y alumnas con escasa competencia en lengua española es significativo. Podemos afirmar que no existen generalmente problemas serios de absentismo escolar, ni graves problemas de convivencia; y que casi todo nuestro alumnado una vez finalizada su etapa en educación primaria, pasan al I.E.S. “Sierra Almenara” de la localidad.

En los últimos cursos escolares se aprecia un aumento de matrícula. El número medio de alumnado es de 580 alumnos/as. Así mismo, indicamos que normalmente existe un continuo movimiento de altas y bajas en el centro durante el curso.

En relación con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, derivadas de las características personales (motrices, cognitivas) contamos con varios alumnos y alumnas perfectamente integrados y con los recursos adecuados para favorecer la normalización en el proceso de enseñanza/aprendizaje.

Un factor que diferencia a nuestro Centro es la cantidad de alumnado de otros países, que integran nuestra comunidad; y de ellos muy especialmente los que no hablan español. Un 25% del alumnado es de otra nacionalidad diferente a la española, en concreto contamos con 22 nacionalidades diferentes. Este hecho nos ha llevado desde 2004 a poner en marcha nuestro distintivo: “Somos diferentes, somos iguales” a través de la celebración anual de las Jornadas Nuestras Nacionalidades que involucra a todos los sectores de nuestra comunidad educativa. Nuestro objetivo es enriquecernos de nuestra variedad cultural.

Por otro lado, este elevado número de alumnos/as que no habla español presenta, en algunos casos problemas de adaptación al colegio, de relación social y de comunicación en general. La causa principal de todo ello es el idioma. Desde el centro se da respuesta a este problema mediante el aula de ATAL. Por normativa sólo atiende a Primaria aunque en Infantil existen numerosos casos con verdaderos problemas de comunicación. Así mismo consideramos insuficiente la dedicación horaria que se dedica al centro desde el aula de ATAL ya que para obtener resultados satisfactorios es fundamental aumentar el número de horas de atención al alumnado. Desde el aula se refuerza el lenguaje a esos alumnos/as y asisten a Apoyo lingüístico para extranjeros (también sólo Primaria)

PROFESORADO

La plantilla del profesorado del Centro es relativamente estable, aunque cada curso cambia casi al 50%, lo que afecta significativamente para conseguir una continuidad en nuestro proyecto. Sin embargo, se supera ya que contamos con profesionales activos y participativos en todo tipo de actividades de perfeccionamiento y actualización de su labor docente.

FAMILIAS

La mayoría de las familias poseen una relativa estabilidad económica aunque existen distintos niveles socioeconómicos. La variedad cultural de nuestras familias parte de la existencia del elevado número de extranjeros en el centro. Este hecho favorece la integración entre culturas y el conocimiento del resto del mundo. Sin embargo, también nos encontramos con casos de poca integración por parte de las familias.

Señalamos que existe una alta participación de las familias en la vida del centro tales como asistencia a tutorías, participación y organización de actividades. Así mismo, existe un AMPA que organiza determinadas actividades en el Centro.

2.- OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

1.- Objetivos para la mejora del rendimiento escolar

a. Objetivos relacionados con los retos del siglo XXI y la agenda 20-30

- Desarrollar una actitud responsable a partir de la toma de conciencia de la degradación del medio ambiente y del maltrato animal basada en el conocimiento de las causas que los provocan, agravan o mejoran, desde una visión sistémica, tanto local como global.
- Identificar los diferentes aspectos relacionados con el consumo responsable, valorando sus repercusiones sobre el bien individual y el común, juzgando críticamente las necesidades y los excesos y ejerciendo un control social frente a la vulneración de sus derechos.
- Desarrollar estilos de vida saludable a partir de la comprensión del funcionamiento del organismo y la reflexión crítica sobre los factores internos y externos que inciden en ella, asumiendo la responsabilidad personal y social en el cuidado propio y en el cuidado de las demás personas, así como en la promoción de la salud pública.
- Desarrollar un espíritu crítico, empático y proactivo para detectar situaciones de inequidad y exclusión a partir de la comprensión de las causas complejas que las originan.
- Entender los conflictos como elementos connaturales a la vida en sociedad que deben resolverse de manera pacífica.
- Analizar de manera crítica y aprovechar las oportunidades de todo tipo que ofrece la sociedad actual, en particular las de la cultura en la era digital, evaluando sus beneficios y riesgos y haciendo un uso ético y responsable que contribuya a la mejora de la calidad de vida personal y colectiva.
- Aceptar la incertidumbre como una oportunidad para articular respuestas más creativas, aprendiendo a manejar la ansiedad que puede llevar aparejada.

- Cooperar y convivir en sociedades abiertas y cambiantes, valorando la diversidad personal y cultural como fuente de riqueza e interesándose por otras lenguas y culturas.
- Sentirse parte de un proyecto colectivo, tanto en el ámbito local como en el global, desarrollando empatía y generosidad.
- Desarrollar las habilidades que le permitan seguir aprendiendo a lo largo de la vida, desde la confianza en el conocimiento como motor del desarrollo y la valoración crítica de los riesgos y beneficios de este último.

b. Objetivos propios de nuestro contexto.

- Impulsar medidas curriculares, metodológicas y de coordinación interna que favorezcan **la mejora de la competencia lingüística** en nuestro alumnado.
- Mejorar **el hábito lector** a través de la creación de espacios atractivos y la programación de actividades interdisciplinares y motivadoras.
- Implementar en las situaciones de aprendizaje **metodologías activas**, diversificando los procesos cognitivos empleados y atendiendo a los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado.
- Integrar en la práctica docente a nuestra comunidad educativa, **promoviendo apertura, multiculturalidad y entendimiento**, como base de la prevención de conflictos de convivencia. (Jornadas de convivencia, muestras gastronómicas, juegos predeportivos, talleres, etc...)
- Entender la **inclusión educativa** como una identidad propia del centro, con un enfoque multidisciplinar, con estructuras organizativas flexibles y programaciones abiertas.

3.- LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Tras analizar nuestro contexto y la normativa vigente, emitimos una serie de valores y líneas de actuación que orientan nuestra labor docente e impregnan todas las actuaciones que se establecen en los diferentes ámbitos. Todas ellas están marcadas por la tolerancia, el esfuerzo, el respeto y una formación integral y de calidad. Así mismo, fomentan la participación de toda la comunidad educativa en la gestión y funcionamiento de nuestro Centro.

1.- La inclusión educativa a través del modelo de enseñanza DUA, será el hilo conductor de las programaciones docentes, de las actividades de refuerzo y recuperación y de los materiales didácticos.

2- Potenciamos los valores de una sociedad democrática del siglo XXI basados en el ejercicio de la tolerancia y libertad en toda la Comunidad Educativa, valorando y respetando nuestro pluralismo cultural e ideológico, dada la heterogeneidad de su alumnado.

3- Desarrollamos la autoestima de toda nuestra Comunidad Educativa, fomentando la socialización, la individualidad y la autonomía de cada uno de sus miembros.

4- Establecemos cauces de actuación para facilitar la integración y participación de los alumnos/as en su entorno, rechazando cualquier postura vinculada al autoritarismo y a desarrollar pautas competitivas mediante la colaboración entre los centros de la zona.

5- La enseñanza en nuestro Centro se concibe como un proceso constructivo por parte del alumno/a. Es activa y participativa y parte de los conocimientos previos de nuestro alumnado para procurar experiencias de aprendizaje activas y motivadoras.

6- La metodología permite el trabajo competencial, favoreciendo el pleno desarrollo de todas las capacidades, así como el desarrollo equilibrado y armónico de la personalidad del alumnado, atendiendo a las diferencias individuales.

7- Adaptamos nuestra intervención educativa a las características evolutivas, intereses y necesidades del alumnado. La aplicación del Plan de Atención a la Diversidad es el punto de partida para respetar el ritmo de aprendizaje individual, atendiendo adecuadamente a la diversidad del alumnado.

8- Las temáticas transversales son incorporadas a través de las distintas áreas de conocimiento, haciendo hincapié en la cultura andaluza y en especial el estudio de nuestra localidad.

9- Fomentamos en el alumnado el espíritu crítico que le lleve a valorar, enjuiciar y aportar soluciones en las situaciones de su entorno, educando en los valores de igualdad, participación, solidaridad, justicia y libertad.

10- Potenciamos el uso de metodologías activas vinculadas con la sociedad como son el aprendizaje servicio, el aprendizaje cooperativo y las nuevas tecnologías. Todo ello sin perder de vista el consumo responsable y la ecología.

11- Procuramos el apoyo activo de las autoridades educativas, favoreciendo su información y comunicación.

12- Promovemos una comunicación fluida con las familias que facilite el acercamiento a nuestra tarea educativa, favoreciendo las actitudes de respeto y tolerancia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

4.- COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES

Ver programaciones de ciclo anexas.

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

Para la asignación de la coordinación de un ciclo, plan, proyecto o programa educativo regirán los principios básicos de igualdad, mérito y capacidad. En el caso de profesorado con destino definitivo en el colegio, el equipo directivo considerará la trayectoria anterior en el centro y el conocimiento de su labor.

La dirección, oído el Claustro y en el mes de septiembre, formulará propuesta de nombramiento de las personas titulares de los órganos de coordinación docente de entre el profesorado definitivo en el centro, salvo que por circunstancias no exista.

La jefatura de estudios elaborará el plan de reuniones a lo largo del curso de cada uno de los órganos de coordinación docente.

Es obligación de todos los miembros acudir puntualmente a las reuniones.

- EQUIPO DOCENTE

Las reuniones tendrán lugar una vez al mes. Se reunirán en el aula del grupo.

- EQUIPO DE CICLO

Las reuniones tendrán lugar los lunes a las 17:00 horas. Se reunirán en el aula del coordinador/a de ciclo correspondiente.

El Equipo Docente será informado, por los tutores/as del ciclo, de los acuerdos y decisiones tomadas en las reuniones. Cada ciclo cumplimentará un acta de cada reunión.

- EQUIPO DE ORIENTACIÓN

Según el calendario establecido por Jefatura de Estudios, habrá una reunión a principios de cada curso escolar para revisar las actuaciones pendientes del curso anterior y organizar el plan de trabajo. Se establece, al menos, una reunión cada trimestre como mínimo. (Ampliado en el punto del 1 ROF)

- ETCP

El ETCP se reunirá al menos, una vez al mes. El/la secretario/a confeccionará un acta de cada reunión. Los/as coordinadores/as transmitirán a sus ciclos los acuerdos adoptados.

A continuación se especifica las reducciones que tendrán los diferentes coordinadores/as y responsables de planes del centro.

- El horario destinado a la coordinación docente será de dos módulos para los coordinadores de infantil 1º ciclo, 2º ciclo y 3º ciclo de primaria y de un módulo para el coordinador de equipo de orientación.
- La persona responsable de la Coordinación Covid, tendrá una reducción en su horario lectivo semanal de 7 horas.
- La persona responsable de la Coordinación del Plan de Apertura, tendrá una reducción en su horario lectivo semanal de 5 horas.
- La persona responsable de la Coordinación TDE, tendrá una reducción en su horario lectivo semanal de 5 horas.
- La persona responsable de la Coordinación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, tendrá una reducción en su horario lectivo semanal, equivalente al tiempo dedicado al cuidado y vigilancia de los recreos.
- La persona responsable de la Coordinación del Plan de Lectura y Biblioteca escolar, tendrá una reducción en su horario lectivo semanal, equivalente al tiempo dedicado al cuidado y vigilancia de los recreos.
- La persona responsable de la Coordinación del Plan de Igualdad tendrá una reducción en su horario lectivo semanal equivalente al tiempo dedicado al cuidado y vigilancia de los recreos.

En caso que, por razones de organización y funcionamiento, no se pueda realizar la reducción en horario de vigilancia de recreo para los coordinadores/as de Biblioteca se realizará en horario lectivo con una reducción de 1.5 horas lectivas.

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

6.1.-EVALUACIÓN

La normativa vigente en materia de evaluación para la educación infantil para es la siguiente:

- **REAL DECRETO 95/2022**, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- **INSTRUCCIÓN 11/2022**, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Infantil para el curso 2022/2023.

Carácter y referentes de la evaluación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, la evaluación en Educación Infantil, será global, continua y formativa. La observación directa y sistemática del tutor o tutora constituirá la técnica principal del proceso de evaluación.

La evaluación tendrá como referente las competencias específicas y los criterios de evaluación, recogidos en el Anexo II de la Instrucción 11/2022, de 23 de junio.

En toda la etapa, la evaluación debe servir para detectar, analizar y valorar los procesos de desarrollo de los niños y las niñas, así como sus aprendizajes, siempre en función de las características personales. A estos efectos, se tomarán como referencia los objetivos de la etapa recogidos en el artículo 7 del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, así como los criterios de evaluación establecidos para cada ciclo en cada una de las áreas. Servirán también de orientación los perfiles competenciales, tanto del primer como del segundo ciclo, recogidos en el Anexo I.

Procedimientos e instrumentos de evaluación.

La evaluación del aprendizaje del alumnado corresponderá a la persona que ejerza la tutoría, que recogerá, en su caso, la información proporcionada por otros docentes o profesionales educadores y formadores 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.

Para la evaluación, tanto de los procesos de desarrollo como de los aprendizajes, se utilizarán distintas estrategias y técnicas variadas y basadas en la observación.

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

Los padres, las madres o las personas que ejerzan la tutela legal deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y colaborar en las medidas que adopten los centros para facilitar su progreso educativo.

A. Evaluación inicial

Al incorporarse por vez primera un niño o niña a un centro de educación infantil el tutor o tutora, realizará una evaluación inicial en la que se recogerán los datos relevantes sobre su proceso de desarrollo de las capacidades contempladas en los objetivos de la etapa. Esta evaluación inicial incluirá la información proporcionada por el padre o madre 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 y que deberán decidirse por los profesionales del ciclo, así como reflejarse en el proyecto educativo. Asimismo, los centros que imparten el segundo ciclo, solicitarán a los centros de procedencia los datos oportunos del alumnado escolarizado en el primer ciclo. En todo caso, cualquier centro que escolarice al alumnado que haya asistido previamente a otro anterior, solicitará la información correspondiente al centro de procedencia.

B. Evaluación continua.

A lo largo de cada uno de los ciclos, y de forma continua, la persona que ejerza la tutoría utilizará las distintas situaciones educativas para analizar los progresos y dificultades de su alumnado, con el fin de ajustar la intervención educativa para estimular el proceso de aprendizaje.

Se establecerán, al menos, tres sesiones de evaluación a lo largo del curso, sin perjuicio de otras que se establezcan en la propuesta pedagógica.

El tutor o tutora recogerá y anotará los datos relativos al proceso de evaluación continua y elaborará, al finalizar cada curso escolar, un informe anual de evaluación individualizado en el que se reflejarán el grado de desarrollo de los diversos tipos de capacidades y las medidas de refuerzo y adaptación que, en su caso, hayan sido utilizadas. El Informe Individualizado Final de Ciclo y el de Final de Etapa ajustarán su contenido a los modelos que

se presentan como Anexos IV y V de la Instrucción 11/2022, según lo establecido en el artículo 14.3 del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero.

C. Evaluación final.

Al término de cada ciclo se procederá a la evaluación final del alumnado a partir de los datos obtenidos en el proceso de evaluación continua, teniendo como referencia los objetivos y los criterios de evaluación establecidos en el proyecto educativo.

A la finalización del ciclo, el tutor o tutora elaborará un informe individualizado de final de ciclo que recogerá los logros y dificultades en su proceso de desarrollo y de aprendizaje.

D. Entrega de boletines informativos:

Al finalizar cada trimestre los tutores/as, entregarán a los padres o madres o tutores legales de los alumnos/as, un boletín informativo sobre el proceso educativo de sus hijos/as. El equipo de atención a la diversidad también aportará cuantos informes se consideren convenientes para complementar la información de los tutores/as. Esta comunicación se realizará a través del punto de recogida que tiene habilitado el sistema PASEN.

Cuando exista separación legal mediante sentencia y pronunciamiento sobre la guarda y custodia a favor de uno de los progenitores, sin que haya lugar a la privación expresa a la patria potestad de uno de ellos, ambos tienen derecho a recibir la misma información sobre las circunstancias que concurren en el proceso educativo del alumno/a. Se atenderá a lo dispuesto en el Protocolo de Actuación de los Centros docentes en caso de progenitores divorciados o separados de fecha 6 de junio de 2012. De este modo, el tutor/a previa solicitud de la información por el progenitor, le podrá hacer llegar vía informática la misma información sobre la evolución de su hijo/a.

CONCRECIÓN DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA ETAPA DE INFANTIL POR NIVELES

- **CRITERIOS EVALUACIÓN: NIVEL DE 3 AÑOS:**
- **CRITERIOS EVALUACIÓN: NIVEL DE 4 AÑOS:**
- **CRITERIOS EVALUACIÓN: NIVEL DE 5 AÑOS:**

CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN LA ETAPA

La no promoción en esta etapa sólo está contemplada en caso de alumnos/as con NEE.

Con carácter **excepcional** el alumno o alumna con necesidades educativas especiales podrá **permanecer un año más en la etapa de Educación Infantil**. Esta medida se podrá adoptar al término del primero del segundo ciclo de la etapa.

Las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de educación podrán autorizarla **permanencia** del alumno o alumna en el **último curso del segundo ciclo**, cuando se estime que dicha permanencia permitirá alcanzar **los objetivos de la Educación Infantil o será beneficiosa para su socialización**.

La **petición** será **tramitada por la dirección** del centro donde esté escolarizado, a **propuesta del maestro tutor o la maestra tutora**, basada en el **informe del Equipo de Orientación Educativa, previa aceptación de la familia**.

La Inspección educativa elaborará un informe sobre la procedencia de dicha autorización

6.2- Evaluación en la etapa de educación Primaria

La normativa vigente en materia de evaluación para la educación para es la siguiente:

Normativa cursos impares 1º, 3º y 5º (Normativa LOMLOE)

- REAL DECRETO 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- INSTRUCCIÓN 12/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Primaria para el curso 2022/2023.

Normativa cursos pares 2º, 4º y 6º (Normativa LOMCE)

- REAL DECRETO 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
- ORDEN de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.
- INSTRUCCIÓN 12/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Primaria para el curso 2022/2023.

La Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía establece que las enseñanzas de esta etapa educativa se basan en el desarrollo de las competencias clave que conforman el currículo con un enfoque interdisciplinar

que facilite **la realización de actividades y tareas relevantes**, así como la **resolución de problemas complejos** en contextos determinados mediante **aprendizajes significativos, funcionales y motivadores**, considerando como elementos transversales, el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.

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

El currículo establecido en la Orden de 15 de enero de 2021, está estructurado por áreas, pero todas ellas participan en el desarrollo de las distintas **competencias clave**. De acuerdo con este planteamiento, el **aprendizaje se aborda desde todas las áreas de conocimiento** conjuntamente y, a su vez, se vincula con el contexto del alumnado en su sentido más amplio, correspondiendo a los centros docentes su concreción hasta el contexto más cercano.

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

- Inteligencia emocional.
- DUA (Diseño universal de aprendizaje)
- Trabajo en equipo para mejorar el enfoque multidisciplinar de las competencias específicas.
- Tiempo de lectura diaria.

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

facilitará el desarrollo de las capacidades del alumnado y el logro de los objetivos de la etapa.

Contemplada y comprendida desde este enfoque, la evaluación se convierte, en sí misma, en un proceso educativo que considera al alumnado como centro y protagonista de su propia evolución y que le facilita el despliegue de sus potencialidades personales y su concreción en las competencias necesarias para su desarrollo individual e integración social. Con este fin, el proceso de la evaluación debe realizarse mediante **instrumentos** y procedimientos que promuevan, de manera paulatina, la autogestión del esfuerzo personal y el autocontrol del alumnado sobre el propio proceso de aprendizaje.

A. Evaluación inicial (PROCEDIMIENTO)

Se realiza una planificación y realización de la evaluación inicial del alumnado, análisis y valoración de los resultados obtenidos por cada alumno/a y equipo docente y se acuerdan las medidas de organización escolar y de atención a la diversidad que se derivan del proceso. Será el punto de referencia del equipo docente en la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo.

En función del área y de los módulos semanales se planifican algunas sesiones de repaso. Se usarán instrumentos de evaluación variados ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado a todos los alumnos/as en todas las áreas. Por tanto se obviará como único instrumento de evaluación el examen escrito.

El equipo docente, según el **resultado de la evaluación inicial**, y del **estudio de los informes individualizados**, sobre todo los maestros/as de nueva incorporación al centro, adopta las medidas pertinentes de apoyo, refuerzo y recuperación para al alumnado que lo necesite o de adaptación curricular para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

En sesión de evaluación el equipo docente adoptará las medidas de refuerzo al alumnado que lo necesite o de adaptación curricular para el alumnado con NEAE. La concreción de las medidas adoptadas quedará perfectamente redactada y detallada con las correspondientes actas de Claustro, ETCP, Ciclo, Equipo Docente y acta de reunión de tutoría, según corresponda.

Información a las familias:

Información a las familias:

La evaluación inicial se incluirá como punto en el orden del día de la reunión inicial que se celebra con las familias o en la siguiente reunión de tutoría que se celebre, señalando los **resultados generales del grupo** clase así como aquellos **puntos débiles** detectados y las **medidas acordadas por el Equipo Docente** para superar los aspectos no conseguidos. Además de ello las

familias deberán de ser informadas de los instrumentos de evaluación con los que van a ser evaluados sus hijos/as.

Como medidas particulares, para las familias con los alumnos/as incluidos en medidas de atención a la diversidad (planes y programas de refuerzo pedagógico, atención a PT, AL, ATAL, etc...) se realizará una entrevista individualizada con ellas para informarle del contenido de los programas, favoreciendo así su implicación y cumplimiento de lo establecido en ellos. Este procedimiento también se realizará en el caso de alumnos/as que se incorporan a lo largo del curso y que necesiten atención a la diversidad.

1. Evaluación continua

La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en el que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que le permitan continuar su proceso de aprendizaje.

La evaluación continua será realizada por el equipo docente coordinado por el tutor/a.

Cuando el progreso de un alumno/a no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que el equipo docente determine.

La evaluación debe hacerse “mediante 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”. Por tanto, se trata de una evaluación continua (y no sumativa) que tiene como referentes los criterios y las competencias específicas.

La evaluación debe hacerse con “diferentes instrumentos de evaluación ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado”. Es decir, los instrumentos de evaluación deben ser variados (no vale solo el examen), deben ceñirse a medir los criterios y también deben personalizarse a nuestro alumnado.

Para la evaluación, se establecerán “ indicadores de logro de los criterios de evaluación con grados de desempeño” (insuficiente, suficiente, bien, notable y sobresaliente). Los indicadores reflejarán los procesos cognitivos y contextos de aplicación. Por tanto, una de las tareas de los departamentos debe ser la concreción y contextualización de todos y cada uno de los criterios de su currículo, como si se tratase de una rúbrica.

También se establece que todos los criterios contribuyen en la misma medida al grado de desarrollo de la competencia específica y tendrán el mismo valor. Por tanto todos tendrán un mismo valor para su competencia específica correspondiente.

1. Sesiones de evaluación ordinaria y sesiones de evaluación de seguimiento en Educación Primaria

Se considerarán **sesiones de evaluación continua o de seguimiento**, las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro. Estas reuniones se realizarán dos veces a lo largo del curso, una al finalizar el primer trimestre y otra al finalizar el segundo trimestre. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación de seguimiento o de evaluación ordinaria, según proceda. Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta parcial.

Se considerarán **sesiones de evaluación ordinaria**, las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En esta sesión, se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro. Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente llevará a cabo la evaluación del alumnado de forma colegiada en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar, es decir, una vez finalizado el período lectivo y antes de que finalice el mes de junio.

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

En ambas sesiones, continua u ordinaria, se establece como norma general que las calificaciones del alumnado estarán cumplimentadas en Séneca **antes de la sesión** de evaluación. En caso de modificaciones de calificaciones de Séneca habrá hasta un máximo de 48 horas posteriores. Pasado este plazo se generan y firman las actas y se traslada el boletín al punto de recogida.

A principios de mayo el tutor/a deberá convocar una sesión de Equipo Docente para aclarar posibles casos de no promoción.

1. Entrega de Boletines Informativos a las familias.

Como resultado de las sesiones de evaluación de seguimiento y de evaluación ordinaria, se entregará a los padres, madres o tutores legales, un boletín de calificaciones con carácter informativo, que contendrá las calificaciones expresadas en los términos de insuficiente (para el 1, 2, 3 y 4), suficiente (para el 5), bien (para el 6), notable (para el 7 y el 8) y sobresaliente (para el 9 y el 10). El equipo de atención a la diversidad (PT, AL , ATAL, programas de refuerzo) también aportará cuantos informes se consideren convenientes para complementar la información de los tutores/as. Esta comunicación se realizará a través del punto de recogida que tiene habilitado el sistema PASEN.

Cuando exista separación legal mediante sentencia y pronunciamiento sobre la guarda y custodia a favor de uno de los progenitores, sin que haya lugar a la privación expresa a la patria potestad de uno de ellos, ambos tienen derecho a recibir la misma información sobre las circunstancias que concurren en el proceso educativo del alumno/a. Se atenderá a lo dispuesto en el Protocolo de Actuación de los Centros docentes en caso de progenitores divorciados o separados de fecha 6 de junio de 2012. De este modo el tutor/a, previa solicitud de la información por el progenitor, le podrá hacer llegar vía informática la misma información sobre la evolución de su hijo/a.

1. Los referentes para la evaluación son:

- **Cursos impares:** los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas
- **Cursos pares:** Los **criterios de evaluación** y su concreción en estándares de aprendizaje evaluables e indicadores, tal y como aparecen recogidos en el Anexo II de la Orden de 15 de enero de 2021
- Las **programaciones didácticas** que cada centro docente elabore de acuerdo con la normativa vigente.

1. Evidencias e instrumentos de evaluación.

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

A. Instrumentos de evaluación

- o Rúbricas
- o Listas de cotejo
- o Escalas de valoración

B. Evidencias de evaluación

- Libreta
- manualidad
- Producción digital (presentación, entrada en blog, podcast, etc)
- Producción escrita (ficha, examen, portfolio, etc)
- Producción motora (baile, coreografía, representación, etc)
- Producción oral(exposición, examen oral , canto, etc)

6. Criterios de calificación

La totalidad de 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 el grado de desarrollo de la misma. Los criterios de calificación estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas, y estarán recogidos en las programaciones didácticas.

Ejemplo: "Cada criterio de evaluación se asociará a un instrumento de calificación u observación. Si, por ejemplo, en un trimestre desarrollamos 10 competencias específicas, cada competencia específica (si le otorgamos a cada una de ellas el mismo valor) tendría un valor del 10%. Si en cada competencia específica tuviéramos dos criterios de evaluación, cada criterio tendría entonces un valor del 5% (en este caso, cada criterio tiene el mismo valor."

En las programaciones didácticas se establecerá la decisión sobre cada criterio, concretando si la media es aritmética o continua. Las calificaciones quedarán expresadas en los términos de insuficiente (para el 1, 2, 3 y 4), suficiente (para el 5), bien (para el 6), notable (para el 7 y el 8) y sobresaliente (para el 9 y el 10).

7.- Alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo

En el caso que un alumno/a con estas características se incorpore a nuestro sistema educativo se le hace una prueba inicial. Se podrá solicitar la colaboración al maestro de ATAL en caso de desconocimiento del idioma.

Si tras la evaluación del alumnado se detecta que presenta graves carencias en la Competencia Lingüística, este recibirá una atención específica en este ámbito a través de los programas de refuerzo y será valorará por equipo docente escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le corresponde por edad. Para ello se tendrá como referencia la atención recibida en el curso inferior (ATAL sí o no), la ratio, etc. Esta decisión deberá ser ágil atendiendo al aspecto emocional del alumno/a en el caso de un cambio de clase. **Este alumno/a se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad en el caso que supere las dificultades en la Competencia Lingüística.**

En caso que, tras la evaluación inicial, no se decida escolarizarse en un curso inferior, se valorará la posibilidad, a juicio del equipo docente, de incorporarlo a los Programas de Refuerzo.

8. Alumnado Exento del Francés

En los casos de que un alumno/a presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia lingüística en el 3º ciclo, se podrá proponer la exención del alumno/a en la materia de francés. Dicha decisión se tomará con el fin de poder ofrecer una respuesta educativa más adecuada a las necesidades del alumno/a. El alumno deberá ser matriculado en un área lingüística de carácter transversal. El encargado de tomar dicha decisión será el Equipo Docente con el asesoramiento del EOE y de la Jefatura de Estudios. De todo ello deberá informar a la familia previamente usando el anexo (XVII del POAT)

6.2.- PROMOCIÓN

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

El equipo docente adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado de manera colegiada, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o la tutora y con el asesoramiento del equipo de orientación educativa. En cualquier caso, **las decisiones sobre la promoción se adoptarán al finalizar los cursos segundo, cuarto y sexto, siendo esta automática en el resto de cursos de la etapa.** La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna

La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un plan específico de refuerzo o de recuperación y apoyo. Los

centros docentes organizarán este plan de acuerdo con la normativa aplicable relativa a la atención a la diversidad del alumnado. (Ver apartado 7 del P. Educativo)

El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas deberá seguir los programas o medidas de refuerzo que establezca el equipo docente. (Ver punto 7 del P. Educativo)

El equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa, oídos el padre, la madre o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del **alumnado con necesidades educativas especiales** (NEE) pueda prolongarse un año más de lo establecido con carácter general, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave, su integración socioeducativa y, en su caso, el tránsito a la etapa educativa siguiente, sin que este hecho pueda impedirles la promoción al siguiente curso o etapa o la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

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

Participación de las familias en el proceso de evaluación y promoción.

(Ver Apartado 1.2 ROF Participación de las familias)

6.2.1 -CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA

En la adopción de decisiones colegiadas del **equipo docente** relativas a la promoción y titulación del alumnado con materias no superadas éstas se aprobarán **por consenso**. En los casos en los que esta situación no se produjese los acuerdos serán adoptados por mayoría cualificada de dos tercios de los componentes del equipo docente. En el supuesto caso que se requiera realizar la votación sólo tiene posibilidad de voto aquel maestro o maestra del equipo docente que califica en un área. Queda por tanto sin capacidad de voto el maestro/a de Refuerzo Pedagógico, PT, AL, ATAL, etc... La incapacidad de votar no anula la motivación del voto en un sentido u otro de los compañeros/as con los que comparte áreas.

El equipo docente tendrá en cuenta principalmente para la toma decisión sobre la promoción, **el nivel adquirido de cada una de las competencias del currículum**. De esta manera la motivación sobre la **decisión estará basada en criterios competenciales**. Para complementar dicha información, el equipo docente podrá valorar otros aspectos como: el historial académico del alumno/a, las medidas de atención a la diversidad desarrolladas con estos alumno/as hasta la fecha (programa de refuerzo, POAT: reducción de tareas-acuerdo con la familia, programas específicos de especialistas de PT y AL,

adaptaciones curriculares significativas), detallando la fecha de incorporación al programa, los contenidos trabajados y su evolución. Otros apartados interesantes a tener en cuenta serán los siguientes:

- Buena realización de las tareas, participación en clase, entrega de trabajos, cooperación en tareas grupales, ayuda a otros/as compañeros/as.
- Tener un uso adecuado de conocimientos y vocabulario específico para el nivel en el que esté escolarizado.
- Comprensión de textos, presentación ordenada, corrección ortográfica de los escritos, uso correcto de vocabulario específico del área, calcula mentalmente.
- Tiene capacidad de análisis y síntesis, un grado de autonomía, hábitos de higiene y orden, responsabilidad ante las normas, iniciativa propia y grado de concentración y atención para completar trabajos.
- Grado de socialización en el nivel de referencia.
- Conveniencia de agotar la medida extraordinaria de la no promoción en los ciclos iniciales antes de los finales.

6.3 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NEE

Tal y como se refleja en la sección tercera del capítulo IV de la Orden de 15 de enero de 2021 y en el artículo 18 del Decreto 97/2015 de 3 de marzo, la evaluación del alumnado con NEAE se regirá por el principio de inclusión, conforme a lo recogido en su informe de evaluación psicopedagógica y en base a las medidas de atención aplicadas en cada caso y situación., sin que ello suponga la “devaluación” de las calificaciones obtenidas; será competencia del equipo docente, asesorado por el E.O.E. y contemplando la tutoría compartida.

En el caso del alumnado con ACS se tomarán como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones.

Tomando como referencia las instrucciones del 8 de marzo de 2017 y la Orden de 15 de enero de 2021, una evaluación única no permite una adecuación a los diferentes estilos, niveles y ritmos de aprendizaje del alumnado. Por ello, en este apartado, se ofrecen orientaciones para la realización de una evaluación más inclusiva, desde una doble vertiente:

- a) Uso de métodos de evaluación alternativos a las pruebas escritas.
 - b) Adaptaciones en las pruebas escritas.
- a) Uso de métodos de evaluación alternativos o complementarios a las pruebas escritas.

La observación diaria del trabajo del alumnado, es una de las principales vías para la evaluación. Pero esta observación no se podrá realizar si no tenemos claro, previamente, qué queremos observar. Por ello tomaremos como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares. Así mismo, se podrían usar portafolios, registros anecdóticos, diarios de clase, listas de control, escalas de estimación, cuestionarios y formularios, bien siguiendo el modo tradicional o a través de

la plataforma educativa de Google Classroom, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, rúbricas, etc. Todos ellos están basados en la observación y seguimiento del alumnado, más que en la realización de una prueba escrita en un momento determinado.

b) Adaptaciones en las pruebas escritas.

Si, además de las descritas anteriormente, se optase por la realización de una evaluación a través de pruebas escritas, a continuación se enumeran algunas de las adaptaciones que se podrían realizar en las mismas:

▪ Adaptaciones de formato: Determinados alumnos o alumnas, pueden requerir una adaptación de una prueba escrita a un formato que se ajuste más a sus necesidades. Así, algunas de estas adaptaciones podrían ser las siguientes:

- Imágenes y un texto escrito.
- Selección de aspectos relevantes y esenciales del contenido que se pretende que el alumno o la alumna aprendan (se trata de hacer una prueba escrita solo con lo básico que queremos que aprendan).
- Sustitución de la prueba escrita por una prueba oral o una entrevista, o haciendo uso del ordenador.
- Lectura de las preguntas por parte del profesor o profesora.
- Supervisión del examen durante su realización (para no dejar preguntas sin responder, por ejemplo).

▪ Adaptaciones de tiempo: determinados alumnos y alumnas necesitarán más tiempo para la realización de una prueba escrita. Esta adaptación de tiempo no tiene por qué tener límites. Una prueba no es una carrera, sino una vía para comprobar si se han adquirido ciertos aprendizajes. De esta forma, el docente podría segmentar una prueba en dos o más días o, en su lugar, ocupar también la hora siguiente para finalizar la prueba de evaluación.

En definitiva y como norma general, estas adaptaciones en las pruebas escritas deben ser aquellas que el alumno tenga durante el proceso de aprendizaje. Es decir, si hemos estado adaptando tipos de actividades, presentación de las tareas, tiempos... no tiene sentido que estas mismas adaptaciones no se hagan en la evaluación. Por otro lado, estas adaptaciones deben ser concebidas como una ayuda para que todo el alumnado pueda demostrar sus competencias y capacidades.

6.3.- PLAN DE MEJORA.

Consecuencia de los procesos de evaluación interna, se diseña un Plan Anual de Mejora que incluye las propuestas de mejora que se van a desarrollar durante un curso académico y que ha de contemplar prioritariamente las acciones específicas que mejoren la atención al alumnado que presenta dificultades de aprendizaje. La valoración del Plan Anual de Mejora plasmada en la Memoria de Autoevaluación implica modificaciones en el Plan de Centro.

El claustro realiza un seguimiento trimestral de las propuestas de mejora recogidas en el Plan de Mejora y según los indicadores, temporalización y responsables establecidos.

Cada responsable y en función de la temporalización establecida en el propio Plan se encargará de cumplir con la propuesta de mejora así como de elaborar las rúbricas y demás instrumentos de evaluación que facilitarán la valoración que se haga de los indicadores formulados.

El equipo de evaluación es la figura de se encarga de la medición de los Indicadores de proceso y de logro en base a los instrumentos establecidos

7.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

1. NORMATIVA DE REFERENCIA

2. OBJETIVOS DEL PAD

3. ALUMNADO AL QUE SE DIRIGE EL PAD

4. ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA

4.1. Medidas Generales de Atención a la Diversidad

4.1.1. Medidas de prevención

4.1.2. Medidas generales organizativas a nivel de centro

4.1.3. Medidas generales organizativas a nivel de aula

4.1.4. Medidas generales organizativas a nivel de alumnado

4.2. Medidas Específicas de Atención a la Diversidad

4.3. Recursos personales y materiales

4.4. Metodología.

4.5. Evaluación y promoción

5. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN

6. EVALUACIÓN DEL PAD

1. NORMATIVA DE REFERENCIA.

- Ley 9/1999, de 18 de Noviembre, de Solidaridad en la Educación.
- Decreto 147/2002, de 14 de Mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con Necesidades Educativas Especiales asociadas a sus capacidades personales.

- Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación (LOE).
- Decreto 428/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía. Quedan derogados todos aquellos aspectos o apartados que entran en conflicto con el R.D. 95/22 de 1 de febrero.
- LEA, ley 14/2007, de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía.
- Orden de 5 de agosto de 2008, por la que se desarrolla el Currículo correspondiente a la Educación Infantil en Andalucía.
- Orden 29 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en Andalucía. Quedan derogados todos aquellos aspectos o apartados que entran en conflicto con el R.D. 95/22 de 1 de febrero.
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de Educación Primaria, de los colegios de Educación Infantil y Primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- 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.
- Acuerdo de 4 de octubre de 2011, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Actuación para la atención educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales en Andalucía.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de Diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).
- Real Decreto 126/2014, de 28 de Febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 181/ 2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 97/2015, de 3 de Marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Quedan derogados todos aquellos aspectos o apartados que entran en conflicto con el R.D. 95/22 de 1 de febrero.
- Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. (LOMLOE).
- Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículum correspondiente a la etapa de educación primaria en Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de tránsito entre

distintas etapas educativas (capítulo III: atención a la diversidad: principios generales de actuación, programas, incorporación a dichos programas, medidas específicas y programas de adaptación curricular.).

- Circular informativa, de 25 de febrero de 2021, de la dirección general de atención a la diversidad, participación y convivencia escolar, por la que se aclaran los cambios introducidos en las órdenes que desarrollan el currículo y la atención a la diversidad en las etapas de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato.
- Instrucciones de 8 de marzo de 2021, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, sobre el procedimiento para el registro y actualización de datos en el Módulo de Gestión de la Orientación del sistema de información Séneca.
- Aclaraciones, de 3 de mayo de 2021, de la dirección general de Ordenación y Evaluación Educativa, relativa a los programas de atención a la diversidad establecidos en las órdenes de 15 de enero de 2021 para las etapas de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato.
- Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional. La disposición transitoria cuarta regula los documentos oficiales de evaluación para los cursos pares.
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- INSTRUCCIÓN 12/2022, de 23 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan educación primaria para el curso 2022/2023.
- INSTRUCCIÓN 11/2022, de 23 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan educación infantil para el curso 2022/2023.

2. OBJETIVOS DEL PAD.

El presente Plan tiene como función disponer de medidas de atención a la diversidad (medidas generales y medidas para responder al alumnado con NEAE), que permita a nuestro Centro, en el ejercicio de su autonomía, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada al alumnado en función de sus posibilidades personales, sociales y culturales, para que alcancen las competencias clave y los objetivos del currículo establecidos para la etapa (Educación Infantil y Primaria), garantizando así el derecho a la educación que les asiste.

Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten a tal fin se regirán por los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), encaminado a eliminar las barreras que limitan la presencia o acceso, la participación y el aprendizaje del alumnado en la vida escolar de los centros

donde están escolarizados, con particular atención a aquellos que son más vulnerables a los procesos de exclusión».

Se pondrá especial énfasis en garantizar la inclusión educativa, la atención personalizada al alumnado y a sus necesidades de aprendizaje, la participación y la convivencia, la prevención de dificultades de aprendizaje y la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo y flexibilización

Los objetivos que se pretenden son:

1. Establecer las medidas necesarias para detectar precozmente las necesidades educativas del alumnado asociadas a circunstancias individuales, sociales y/o culturales para darle respuesta lo más tempranamente posible, evitando situaciones excluyentes dentro del contexto escolar ordinario.

2. Disponer de las medidas organizativas, curriculares y metodológicas que permitan que todo el alumnado alcance el nivel de desempeño esperado al término de la Educación Primaria, de acuerdo con el Perfil de salida y la consecución de los objetivos de la Educación Primaria, por lo que en ningún caso podrán suponer una discriminación que impida a quienes se beneficien de ellas promocionar al siguiente ciclo o etapa.

3. Establecer mecanismos para que los Equipos Docentes, tras la revisión de casos y la valoración de la evaluación inicial, organicen una respuesta educativa inclusiva que atienda a la diversidad a través de las medidas generales educativas y de los recursos personales y materiales de los que se disponen. Asimismo, contando con la colaboración del Equipo de Orientación de Centro, concretar y organizar las medidas educativas y/o asistenciales para responder al alumnado con NEAE.

4. Concretar el desarrollo y puesta en práctica las medidas que se hayan adoptado, tanto las generales como las correspondientes al alumnado con NEAE, así como la realización del seguimiento sistematizado de su aplicación.

5. Garantizar la actuación coordinada entre las personas implicadas (docentes y/o especialistas) para la correcta aplicación de las medidas de atención a la diversidad.

6. Asesorar por parte del Equipo de Orientación sobre organización y metodologías de intervención acordes con las necesidades detectadas, proporcionando material curricular, actividades, así como orientando sobre sistemas alternativos y complementarios.

7. Determinar y organizar los recursos humanos y materiales del centro con el fin de facilitar una respuesta educativa adecuada a todo el alumnado.

8. Establecer mecanismos de coordinación entre etapas que aseguren un tránsito fluido y coordinado, poniendo especial énfasis en el traslado de toda la información necesaria para que el alumnado que requiere medidas de atención a la diversidad y diferencias individuales reciba la atención necesaria en la nueva Etapa.

9. Mantener mecanismos de coordinación con las familias o tutores/as legales del alumnado, informándoles de las medidas adoptadas y del seguimiento de las mismas, asesorándolos en el proceso educativo y haciéndolos partícipes de las decisiones que afecten a su escolarización y al proceso educativo.

10. Favorecer la comunicación y colaboración con otras Instituciones u Organismos que intervengan con el alumnado que reciba atención.

3. ALUMNADO QUE REQUIERE MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD ORDINARIAS O ESPECÍFICAS

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

*“El conjunto de **actuaciones y medidas educativas** que garantizan la mejor respuesta a las **necesidades y diferencias** de todos y cada uno de los alumnos y alumnas en un entorno **inclusivo**, ofreciendo **oportunidades reales de aprendizaje** en contextos educativos ordinarios”*
(E. P. art. 11)

-Educación Inclusiva y accesibilidad universal:
*“los centros docentes desarrollarán las medidas de atención a la diversidad, tanto **organizativas** como **curriculares** que les permitan, en su autonomía, una **organización flexible** de las enseñanzas y una **atención personalizada** del alumnado”*

*“deberán ponerse en práctica **tan pronto como se detecten las necesidades**, destinadas a desarrollo de las competencias clave y de los objetivos de la etapa”*
*“deben asegurar la **accesibilidad universal, permanencia y promoción** en la etapa, enfoque **multidisciplinar, coordinación** del equipo docente, y utilización de las **tecnologías** de la información”*

*“Las **programaciones didácticas** incluirán las medidas de atención a la diversidad”*

Este Plan de Atención a la Diversidad está dirigido de forma general a cualquier alumno o alumna que pueda presentar en algún momento de su escolaridad o a lo largo de ella, necesidades educativas, que específicas o no, requieran de unas medidas y recursos que les hagan posible acceder a las enseñanzas regladas y a las competencias establecidas en las diferentes etapas educativas, alcanzando el máximo desarrollo de sus capacidades personales. De forma más concreta, entre el alumnado que suele requerir de estas medidas encontramos a los siguientes (según la Orden de 15 de enero de 2021):

<u>Alumnado que requiere programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales</u>
Alumnado que no promociona
Alumnado con áreas pendientes
Escolarización tardía: con desconocimiento del idioma o desfase curricular significativo.

Alumnado con desfase escolar o dificultades para seguir un ritmo por historia escolar o circunstancias personales no debidas a NEAE

Alumnado altamente motivado y ritmo más rápido que la media.

Alumnado con indicios de NEAE (y que se prevé que pueda requerir una atención más específica)

Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE).

(Informe de Evaluación psicopedagógica en Séneca, donde especifica las NEAE, Atención ordinaria, específica y orientaciones)

Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE).

Alumnado con Discapacidad Intelectual.

Alumnado con Discapacidad Auditiva.

Alumnado con Discapacidad Visual.

Alumnado con Discapacidad Física.

Alumnado con Trastornos por Déficit de Atención con o sin Hiperactividad.

Alumnado con Trastornos de la Comunicación.

Alumnado con Trastornos del Espectro Autista (TEA).

Alumnado con Trastornos Graves de Conducta.

Alumnado con Trastornos Graves del Desarrollo.

Otros trastornos mentales.

Enfermedades mentales y crónicas.

Alumnado con dificultades de aprendizaje (DIA).

Dificultades específicas de aprendizaje:

- En la lectura (dislexia).
- En la escritura (disgrafía, disortografía).
- Matemáticas (discalculia).

Dificultades de aprendizaje por retraso del lenguaje.

Dificultades de aprendizaje por capacidades intelectuales límites.

Dificultades de aprendizaje por TDAH.

Alumnado que precisa de acciones de carácter compensatorio.

Alumnado con altas capacidades (AACCI).

Sobredotación.

Talento simple.

Talento complejo.

Otras circunstancias que hagan necesaria una atención personalizada :
problemas de salud, emocionales, acoso, maltrato, circunstancias familiares...

4. ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA.

Las medidas que contempla nuestro Centro están recogidas en la ORDEN DE 15 DE ENERO DE 2021, que desarrolla el currículum de la educación primaria en Andalucía y regula determinados aspectos de la atención a la diversidad, las recogidas en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017 y las recogidas en la Instrucción 12/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Primaria para el curso 2022/2023, y que forman parte de nuestro Proyecto Educativo.

Además de los principios generales de actuación para la respuesta educativa a la atención a la diversidad, organizaremos la respuesta educativa en MEDIDAS GENERALES y ESPECÍFICAS, tal como detalla dicha Orden.

4.1. Medidas generales de atención a la diversidad.

4.1.1. Medidas generales organizativas a nivel de centro.

- a) Agrupación de áreas en ámbitos de conocimiento.
- 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) Agrupamientos flexibles para la atención del alumnado en un grupo específico. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, deberá facilitar la inclusión del mismo en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado necesitado de apoyo.
- d) Distribución del horario lectivo del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica de conformidad con lo previsto en el artículo 7.5.

4.1.2. Medidas generales organizativas a nivel de aula.

a) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje en estos tres ámbitos:

- En el Equipo docente: Coordinación y toma de decisiones sobre diferentes medidas de atención a la diversidad para el grupo de alumnos.

- En el ámbito familiar: Reuniones informativas y entrevistas personales de conocimiento interpersonal con los/as padres/madres o tutores legales del alumnado.
- Con el alumnado: Integración del alumnado en su grupo, en las áreas y en la tutoría y ayuda a la construcción de la identidad personal, a la personalización

b) 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.

Contaremos con medidas que implique a todo el alumnado, tales como:

- Aplicación de medidas de carácter preventivo.
- Organización flexible de espacios y tiempos.
- Asignación de recursos personales y materiales.
- Elaborar programaciones didácticas con metodologías basadas en el trabajo cooperativo, aprendizaje basado en proyectos.
- Realizar actividades de refuerzo educativo, así como de profundización para el desarrollo de las capacidades individuales.
- Contemplar la posibilidad de los apoyos dentro del aula ordinaria mediante un segundo profesor en el aula, para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos, para favorecer una participación segura y acogedora.

4.1.3 Medidas preventivas

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

b) Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.

c) Evaluación Inicial exhaustiva para cada nivel: a partir de unas competencias y objetivos mínimos, para conocer lo más pronto posible, las competencias, los hábitos, modos de trabajo, estilos de aprendizaje, contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales básicos que presentan los alumnos/as para poder actuar según el caso:

- Conocer necesidades, intereses, estilos de aprendizaje y circunstancias personales y sociales del grupo y de cada alumno.
- Conocer al grupo como unidad: relaciones entre el alumnado, cohesión del grupo, características particulares del grupo.
- Detectar las necesidades del grupo: alumnado con áreas pendientes, repetidores, con desconocimiento del idioma, con NEAE o con indicios de NEAE.
- Establecer qué alumnado requiere programas de atención a la diversidad o diferencias individuales.

- Tener en cuenta al alumnado con NEAE y el tipo de atención específica que requieren.
- Establecer prioridades de trabajo.
- Diseñar situaciones de aprendizaje, una vez conocida la realidad del alumnado, partiendo del Diseño Universal para el Aprendizaje, que asegure una organización, diseño curricular y metodologías adaptadas a la realidad de nuestro alumnado.
- Adoptar otro tipo de medidas que afectan a la organización para una mejor atención a la diversidad.

d) Intervención lenguaje oral. “Programa COMUNICARNOS” en Infantil y primer ciclo de educación primaria.

e) Detección temprana de posibles NEAE: A través de tres procesos:

- Protocolo de Indicios de NEAE. Durante la evaluación inicial, o en cualquier momento del curso, pueden identificarse nuevos alumnos o alumnas que están encontrando dificultades para seguir el ritmo. Las nuevas instrucciones del 8 de marzo de 2017 se refiere a ellos como alumnado con indicios de necesidades específicas de apoyo educativo.
- Protocolo de detección de AACII en 5 años y 6º.

4.1.4. Medidas generales organizativas a nivel del alumnado. Programas de atención a la diversidad y diferencias individuales :

Partiendo de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículum de educación primaria en Andalucía, estas medidas se organizan a través de los siguientes programas:

<u>Programas de refuerzo del aprendizaje</u>	
Objetivo: Tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las áreas y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Primaria. *No requiere de un desfase de un curso para ninguna de las etapas.	
Destinatarios	Documentos y procedimientos según curso
Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:	
1.- Alumnado que no haya promocionado de curso.	ANEXO V: Incluye el Programa y el compromiso Familiar
2.- Alumnado con <u>áreas pendientes</u> de cursos anteriores.	

<p>3.- Alumnado que, a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el equipo de orientación educativa y/o el equipo docente presente <u>dificultades en el aprendizaje</u> que justifiquen su inclusión:</p> <p>- Alumnado con <u>dificultades de aprendizaje que no presenta NEAE</u></p> <p>-<u>Alumnado con NEAE:</u> al que se le proponga un Programa de profundización en su informe evaluación psicopedagógica. (seguir las orientaciones dadas en dicho informe). (*)</p>	<p>(*) En el caso de alumnado con NEAE el programa se registrará en Séneca, a excepción de los cursos impares en el curso 22/23, mientras no esté habilitado en Séneca , se registrará en el Anexo V.</p>
<p>4.- <u>Alumnado con dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística,</u> que comprometan el proceso de su aprendizaje.</p> <p>En este alumnado, al inicio de curso, en función de la información recogida en el proceso de tránsito, tras la evaluación inicial, así como durante el primer trimestre, a propuesta del tutor o la tutora y después de haber agotado todas las medidas generales de atención a la diversidad, podrá incorporarse, en lugar de la segunda "Lengua Extranjera, al Área Lingüística de carácter Transversal ".</p>	<p>- En 2º, 4º, 5º y 6º de EP en el curso 22/23: (Orden del 15 de enero de 2021:)Refuerzo del Área de Lengua Castellana y Literatura: que podrá cursar en un grupo distinto.</p> <p>No contemplará una calificación final ni constará en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado. En los documentos de evaluación se utilizará el término «Exento» en el área Segunda Lengua Extranjera, en las casillas referidas a las áreas en este apartado, y el código EX en la casilla referida a la calificación de las mismas.</p> <p><u>En 5º de EP en el curso 22/23 (Instrucción 12/2022):</u> <u>Área Lingüística de carácter transversal:</u> El desarrollo curricular debe partir de los elementos del área de Lengua Castellana y Literatura, integrando las competencias específicas, así como los criterios de evaluación del mismo curso o de cursos anteriores, en función de los resultados de la evaluación inicial del alumnado que conforma el grupo.</p> <p>Será evaluable y calificable como cualquier otra área.</p>

<u>Programas de profundización,</u>	
<p>Tiene como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que consistan en un enriquecimiento del currículo ordinario, sin modificación de los criterios de evaluación y con el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y motivación del alumnado</p>	
Destinatarios	Documentos y procedimientos según curso
<p>Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:</p>	
<p>1. Alumnado altamente motivado para el aprendizaje,.</p>	<p>ANEXO V: Incluye el Programa y el compromiso Familiar</p>
<p>2. Alumnado que presenta altas capacidades intelectuales, al que se le proponga un Programa de profundización en su informe evaluación psicopedagógica. (seguir las orientaciones dadas en dicho informe) (*)</p>	<p>(*) En el caso de alumnado con NEAE el programa se registrará en Séneca. En el curso 22/23, los cursos impares, hasta que esté habilitado en Séneca lo registrarán en el Anexo V</p>
En ambos programas: Tanto de Refuerzo como de Profundización	
<p><u>Responsables:</u> La persona que ejerza la tutoría, profesorado del área en la que necesite refuerzo o profundización y, según su horario de atención a cada grupo, el profesorado de los programas de refuerzo *El profesorado de refuerzo atenderá a todos los niños que tengan PRA, incluidos los que tienen NEAE</p>	

Proceso:

PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN A LOS PROG. DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El tutor-a y el equipo docente

en la correspondiente **sesión de evaluación del curso anterior**, con la colaboración, en su caso, del orientador-a adscrito al centro, **efectuarán la propuesta y resolución de incorporación a los programas de atención a la diversidad**, que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan la T. L del alumnado

Asimismo, podrá incorporarse a los programas de atención a la diversidad el alumnado que sea propuesto por el **equipo docente** analizados los resultados de la **evaluación inicial**, o dentro de los **procesos de evaluación continua**

Los programas serán **compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares** dentro de la autonomía de los centros

PLANIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (art. 17) Se incluirán en las **programaciones didácticas** los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización

Fecha: Tienen que estar hechos y firmados por las familias antes de la 1º evaluación.

*En el caso del alumnado con NEAE censado durante el 1º trimestre o posterior, la medida se pondrá cuanto antes en marcha pero el documento se puede completar en el 2º T.

*Los programas de refuerzo y profundización deben formar parte de la programación y situaciones de aprendizaje y, por tanto, de las actividades de clase.

Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las áreas objeto de refuerzo, es decir, dentro de clase ordinaria y formando parte de las actividades de clase, no en una mesa apartada del resto, a excepción del alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que tras haber agotado todas las medidas generales de atención a la diversidad, podrá cursar en un grupo distinto un programa de refuerzo del área de Lengua Castellana y Literatura, en lugar del área Segunda Lengua Extranjera.

La metodología partirá de los intereses y la motivación del alumnado, estará orientada al desarrollo de situaciones de aprendizaje que posibiliten la creación de productos finales interesantes y motivadores para el alumnado, tales como obras de teatro, comics, campañas publicitarias, materiales, aplicaciones web.

*Es prescriptivo según normativa utilizar el Diseño Universal de Aprendizaje.

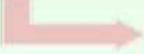
Las Situaciones de Aprendizaje para organizar los aprendizajes del grupo de manera inclusiva se irán introduciendo de manera progresiva este curso.

PROGRAMA REFUERZO DE APRENDIZAJE (EXCLUSIVO DE E. P.)

Programas de ref. del área de **Lengua Castellana y L. en lugar de 2ª L. Extranjera**
(Art. 14)

En el caso de que el alumnado presente **dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística** que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje,
y **tras haber agotado todas las medidas generales de atención a la diversidad**, podrá cursar en un grupo distinto este programa (art. 14.4)

- El alumnado **podrá incorporarse** a las enseñanzas de una **Segunda Lengua Extranjera**, siempre que **a juicio del equipo docente**, asesorado **por el orientador u orientadora del EOE**, y con el conocimiento **de los padres, madres o tutela legal**, haya **superado las dificultades de aprendizaje** detectadas en su momento (Art. 14.5)




La existencia de indicios de alumnado con NEAE no implica confirmación diagnóstica, aunque sí la puesta en marcha de medidas adecuadas.

Un alumno/a presenta indicios de NEAE:
- Si su rendimiento es significativamente inferior o superior al esperado a su edad o a su nivel educativo.
- Hay diferencias significativas en los ámbitos del desarrollo o el ritmo de aprendizaje con respecto a sus iguales.
- Contexto familiar poco favorecedor para el desarrollo del alumno/a.
Procedimiento cuando se detectan indicios de NEAE.
<p>1. Reunión del equipo docente y orientador/a donde se tratará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis y valoración de los indicios de NEAE detectados. - Valoración de la eficacia de las medidas educativas aplicadas y si aún no se han aplicado decidir estrategias de intervención. - Toma de decisiones sobre si continuar con las medidas aplicadas. - Elaboración de un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas con

unos indicadores determinados y unos criterios de seguimiento.

- Las consideraciones de la reunión serán recogidas en un acta que elaborará el tutor/a y que incluirá todos los aspectos tratados en la reunión firmando todos los asistentes a la misma. Del contenido de esta reunión se dará traslado a la Jefatura de Estudios.

2. El tutor/a mantendrá una entrevista con la familia del alumno/a para informarles de las decisiones y acuerdos adoptados y el cronograma de seguimiento.

Procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica.

- Si las medidas aplicadas no resultan suficientes en un periodo no inferior a tres meses, se realizará el procedimiento de solicitud para la realización de la evaluación psicopedagógica.
- El tutor/a citará a la familia para informarles de la necesidad de la realización de la evaluación psicopedagógica y recoger su correspondiente autorización.
- Si el orientador/a concluye que no es necesaria la evaluación psicopedagógica elaborará un informe que entregará al tutor/a especificando los motivos y proponiendo las medidas ordinarias de atención a la diversidad que requiere y se actuará con el correspondiente procedimiento.

4.2. Atención específica. Medidas y recursos específicos de atención a la diversidad.

Son aquellas modificaciones organizativas y curriculares dirigidas al alumnado NEAE que no hayan obtenido respuesta a través de las medidas generales y que se recogen en el informe de evaluación psicopedagógica. Entre las medidas específicas, se contemplan:

-Apoyo especializado dentro del aula de referencia por parte de los especialistas de PT, A.L u otro personal; excepcionalmente se podrá realizar el apoyo fuera del aula, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ésta y esté convenientemente justificada.

Medidas específicas:

<ul style="list-style-type: none"> • Adaptaciones de acceso de los elementos de currículum para alumnado con NEE.
<ul style="list-style-type: none"> • Adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículum dirigidas al alumnado con NEE.
<ul style="list-style-type: none"> • Adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.
<ul style="list-style-type: none"> • Atención educativa al alumnado por hospitalización o convalecencia domiciliaria.
<ul style="list-style-type: none"> • Flexibilización o permanencia extraordinaria.

MEDIDAS EDUCATIVAS DIRIGIDAS AL ALUMNADO CON NEAE EN EDUCACIÓN PRIMARIA

ALUMNADO CON NEAE	PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD/MEDIDAS ESPECÍFICA
DIFICULTADES DE APRENDIZAJE	<p>El alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo NEAE (DIA) que, previo Informe de evaluación psicopedagógica, presente dificultades en una o varias áreas del currículum o en algún ámbito del desarrollo, podrá ser objeto de alguna de estas medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programa de refuerzo del aprendizaje, de conformidad con lo previsto en los artículos 14. 1.c), 14.1.d) y 16 de la citada Orden de 15 de enero de 2021 para la etapa de Educación Primaria. Los programas de refuerzo del aprendizaje para el alumnado con NEAE (DIA) se incluirán en Séneca en el apartado habilitado para los mismos y sustituirán a las Adaptaciones Curriculares no Significativas. - Programa específico (apoyo del profesorado especialista de PT/AL dentro del aula/excepcionalmente fuera del aula).
NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	<p>El alumnado que, previo Informe de evaluación psicopedagógica y Dictamen de escolarización, presente Necesidades Educativas Especiales (NEE), podrá ser objeto de alguna de estas medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptación Curricular Significativa (apoyo del profesorado especialista de PT dentro del aula/excepcionalmente fuera del aula). - Adaptación Curricular de Acceso (personal complementario o recursos materiales). - Programa Específico (apoyo del profesorado especialista de PT/AL dentro del aula/excepcionalmente fuera del aula).

4.3. Recursos personales y materiales.

4.3.1. Recursos personales y funciones.

En la coordinación, organización y puesta en marcha de este Plan intervendrán:

Equipo directivo:

- Impulsar acciones de sensibilización, información y formación;
- Establecer pautas y mecanismos de detección, identificación y valoración.
- Fijar responsabilidades de los órganos; promueve y facilita la coordinación y colaboración;
- Velar por la distribución equilibrada del ACNEAE y por su integración y participación.
- Tomar medidas para evitar las barreras físicas, cognitivas y de comunicación a su participación.
- Realizar una organización que tenga en cuenta estas NEAE en todos los espacios y actividades.
- Jefe/a de Estudios, será el encargado de coordinar el Plan en todos los aspectos (horarios, espacios, profesorado, etc.) y de emitir los informes trimestrales y anuales para informar al Consejo Escolar, al Claustro y al E.T.C.P. de los resultados de dicho Plan, de las dificultades encontradas y de las propuestas de mejora derivadas de su evaluación; y el/la Directora/a, que supervisará la planificación realizada y estudiará en todo momento la evolución de resultados.

Equipo de Orientación:

- Colaborar con el ETCP y los equipos de ciclo en las estrategias y medidas de atención a la diversidad de las programaciones, recogiendo criterios para asignación del alumnado a cada medida.
- Desde un enfoque colaborativo e inclusivo, asesorar al profesorado sobre elaboración y desarrollo de las medidas específicas de atención a la diversidad.
- Realizar el seguimiento y valoración de los programas y medidas de atención a la diversidad en el centro, así como del alumnado al que se atiende.

El profesorado especialista en *Pedagogía Terapéutica*:

- Elaborar las ACS contando con la colaboración del profesorado implicado; elaborará y aplicará los programas específicos con la colaboración del equipo docente;
- Poner a disposición de los/as profesores/as los materiales y recursos disponibles en su aula.
- Colaborará en el establecimiento de estrategias de actuación y participará en la evaluación y seguimiento de las medidas; su actuación debe realizarse en colaboración y coordinación con el tutor. Podrá realizarse fuera o dentro del aula, según las necesidades del alumnado;
- Colaborar en la detección del alumnado con necesidades educativas.
- Intervenir sobre el alumnado con NEAE;
- Elaborar el horario de atención al alumnado, teniendo en cuenta el horario del centro para hacer coincidir los momentos de apoyo en las áreas instrumentales, siempre que sea posible.
- Coordinar su actuación con el tutor del alumnado.

El profesorado especialista de *Audición y Lenguaje*:

- Participar en la elaboración de las ACS.
- Elaborar y aplicar los PE con la colaboración del equipo docente.
- Colaborar con el profesorado orientando y ofreciendo recursos en los casos que lo requiera; del mismo modo participará en el establecimiento de estrategias de actuación, en la evaluación y seguimiento de las medidas. Su actuación se debe realizar en coordinación con el tutor. Podrá ser fuera o dentro del aula, según las necesidades del alumnado.
- Colaborar en la detección, evaluación y seguimiento de dificultades relacionadas con el lenguaje y la comunicación.
- Realizar intervenciones directas, especialmente referidas a: – Trastornos de lenguaje (afasias, disfasias y retrasos del lenguaje). – Trastornos del habla, sorderas e hipoacusias. – Trastornos de la lecto-escritura en la Etapa de Primaria. – Déficits en las habilidades psico-lingüísticas
- Colaborar con el tutor en la elaboración, revisión y evaluación de las ACI; elaborar el horario de atención al alumnado.
- Coordinar su actuación con los tutores/as.
- Conocer, elaborar y suministrar recursos y materiales para la intervención con el alumnado.
- Colaborar con el tutor en la orientación y coordinación con la familia.
- Realizar un informe trimestral de los avances del alumnado.
- Evaluar, junto con el tutor, el desarrollo del aprendizaje del alumnado atendido en el área de comunicación y lenguaje; participar en las reuniones del Equipo de Apoyo y del Claustro, proponiendo medidas que faciliten la respuesta al alumnado con necesidades educativas. Asesorar al profesorado de Educación Infantil sobre la respuesta educativa con el alumnado que presente retrasos simples del lenguaje. Realización de la memoria anual de las actuaciones realizadas.

Profesorado de los programas de Refuerzo:

El apoyo del profesorado de programas de refuerzo educativo se regirá por las siguientes principios:

- 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.
- Los profesores intervinientes en el desarrollo de los **refuerzos**, que serán aquellos que por disponibilidad de horario lectivo puedan dedicarse a la realización de los apoyos y refuerzos pedagógicos que se concreten en el plan anual, serán los encargados de llevar a la práctica los refuerzos que se establezcan, y de valorar los resultados y emitir los informes trimestrales de evaluación de cada alumno sobre los/as que intervengan, siempre en colaboración con los tutores/a.
- Además, este profesorado puede desarrollar otras funciones de apoyo que quedan recogidas en las siguientes áreas de intervención: En este nivel se seguirán unos principios y/o procedimientos de actuación. De forma general, se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - Prestar **especial atención** durante toda la enseñanza básica a las estrategias de apoyo y refuerzo de las **áreas** o materias instrumentales de **Lengua Castellana y Literatura, Lengua Extranjera y Matemáticas**.
 - Favorecer la coordinación** entre las etapas y niveles y el profesorado.
 - Promover la adopción de medidas ordinarias de atención a la diversidad** que no impliquen modificaciones curriculares mediante la elaboración de unas programaciones de aula coherentes con el Proyecto Educativo y en las que se contemplen las medidas y estrategias a adoptar en el aula con relación a la atención a la diversidad de los alumnos/as.
 - **Funcionalidad de los aprendizajes** en relación a hábitos y habilidades para la vida.
 - Desarrollo de **diferentes tipos de actividades** en función del nivel madurativo del alumnado, de recuperación, de refuerzo, de adaptación... así como el seguimiento y eficacia de dichas actividades.
 - Priorizar la realización de **adaptaciones curriculares** poco significativas del currículo en el grupo ordinario en todas las áreas, excepto en las instrumentales, atendiendo a: priorización de áreas o bloques de contenido, priorización de un tipo de contenidos, priorización de objetivos, modificación de las técnicas e instrumentos de evaluación, introducción de actividades complementarias, secuenciación de la tarea y adaptación de materiales.
 - Colaboración en la realización de los programas de refuerzo y/o de adaptación en aquellos casos pertinentes.

-Coordinar la programación y la praxis de los programas de Refuerzo de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas.

Para la elaboración de los horarios de este recurso se tendrá en cuenta los siguientes puntos:

1º Se priorizará la atención al alumnado siguiente:

- a. ANEAE
- b. Alumnos/as con las asignaturas de lengua castellana y/o literatura y matemáticas junto al alumnado con bajo o nulo nivel de competencia lingüística.

2º Para la elaboración de los horarios se atenderá a las necesidades con un mínimo de 1 hora, preferiblemente en el área de lengua castellana y literatura. El resto de horas irán destinadas a las clases que tengan más alumnos/as que cumplan los requisitos anteriores.

Profesorado de ATAL

- a) Enseñar la lengua española con la suficiencia necesaria para la correcta integración del alumnado inmigrante en su entorno escolar y social.
- b) Atender a las dificultades de aprendizaje del alumnado adscrito al Aula Temporal de Adaptación Lingüística motivadas por el desconocimiento del español como lengua vehicular.
- c) Facilitar la integración del alumnado en su entorno escolar y social, potenciando sus habilidades y fomentando su participación en las actividades organizadas por los propios centros y por la comunidad.
- d) Colaborar con las Jefaturas de Estudios de los centros atendidos en la necesaria coordinación con el resto del profesorado.
- e) Colaborar con el profesorado encargado de las tutorías en el mantenimiento de la comunicación con las familias del alumnado atendido en el Aula Temporal de Adaptación Lingüística.
- f) Facilitar al profesorado de los centros atendidos orientaciones metodológicas y materiales sobre la enseñanza del español como segunda lengua.
- g) Elaborar las respectivas Programaciones de las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística, adecuándolas a las características específicas del alumnado y a las necesidades de cada uno de los centros atendidos. Dicha programación deberá formar parte del Plan de Orientación y Acción Tutorial de los centros.
- h) Elaborar un Informe de cada uno de los alumnos y alumnas atendidos en el Aula Temporal de Adaptación Lingüística, así como cumplimentar una Carpeta de Seguimiento de cada uno de ellos con la documentación básica de su asistencia al Programa y su evaluación. i) Elaborar una Memoria al finalizar el curso, que será incluida en la Memoria Final del Centro, en la que se recogerá el alumnado atendido, la valoración del cumplimiento de los objetivos previstos y la evaluación de las actuaciones desarrolladas.

PTIS

- Ayudas en la alimentación
- Asistencia en el uso del WC.
- Ayuda en el desplazamiento
- Asistencia en el control de esfínteres
- Supervisión especializada
- El control postural o transporte.
- Vigilancia
- Asistencia en la higiene y aseo personal.

A nivel de Alumnado:

Equipos docentes: En este nivel, la atención a la diversidad es responsabilidad del Equipo Docente en su conjunto, coordinado por el tutor. Concretamente, los profesionales implicados realizarán las acciones que se especifican:

Profesores tutores, serán los responsables de organizar y coordinar la atención educativa del alumnado con NEAE así como de aquel que precise de alguna medida concreta; determinar en cada momento los alumnos con necesidades de refuerzo educativo; de informar a las familias de los alumnos sobre los que se va a intervenir; coordinar con los profesores de áreas las adaptaciones, elaborarlas y aplicarlas si es el caso; elaboración de Programas de Refuerzo o Profundización del Aprendizaje con la colaboración de los docentes de área; de colaborar con el especialista en Pedagogía Terapéutica en la elaboración de la ACS; de facilitar a los/as profesores/as encargados/as de llevar a cabo los refuerzos educativos toda la información necesaria sobre cada alumno, y de colaborar y coordinarse en todo momento con dichos profesores. Así mismo, participarán activamente en la evaluación y seguimiento de las medidas adoptadas con el alumnado de su grupo.

A los docentes de área les corresponde la dirección, orientación y apoyo del proceso de aprendizaje del alumnado en su área o materia, aplicación y seguimiento de las adaptaciones, participación en la elaboración de PR junto con el tutor, colaboración con el especialista de EE en el caso de la ACS así como la atención individualizada del alumnado con asesoramiento del EO y con la colaboración de las familias.

A nivel de las familias.

- **Información:** intercambio de datos sobre la evolución y posibilidades del niño, durante el proceso de enseñanza y aprendizaje. Información sobre la discapacidad, la intervención educativa y las estrategias, metodologías o materiales válidos para el contexto escolar o familiar.
- **Formación:** asesoramiento a los representantes legales del alumnado. Facilitación de pautas para la educación del niño en el hogar; la divulgación de sistemas de comunicación aumentativa o alternativa; el uso de las TIC para el acceso al currículo y a la comunicación; las orientaciones acerca de las actividades y estrategias más adecuadas para el desarrollo de las habilidades de autonomía personal y de relación social.

- **Colaboración:** para consensuar criterios de intervención, asegurar la coherencia en la línea de intervención y socialización, teniendo en cuenta qué aspectos de la educación son competencia de cada uno.

4.3.2. Recursos materiales.

Todos los recursos materiales deben estar adaptados a la diversidad, siguiendo el Diseño Universal para el Aprendizaje, eliminando en la medida de lo posible toda las barreras que impidan o dificulten la permanencia, participación y aprendizaje de calidad, en especial del alumnado vulnerable.

- Aula ordinaria.
- 2 Aulas de Apoyo a la Integración (AAI) en Infantil y Primaria
- 2 Aulas de A.L.en Infantil y Primaria
- Materiales curriculares.
- Materiales didácticos de distintos niveles de competencia curricular (desde primer ciclo de primaria) de áreas instrumentales.
- Juegos didácticos y lúdicos.
- Materiales didácticos de apoyo para materias específicas (tecnología, plástica, música, etc.). Materiales e instrumentos diversificados: gráficos y manipulativos.
- Recursos TIC
- Ayudas técnicas.
- Mobiliario adaptado.
- Eliminación de barreras arquitectónicas.

4.4. Metodología y actividades.

4.4.1. Metodología:

La metodología deberá tener en cuenta las características personales de cada alumno o alumna, así como su ritmo de aprendizaje. Asimismo, debe ser una metodología activa, participativa, y favorecedora tanto del trabajo individual como del trabajo cooperativo y aprendizaje basado en proyectos.

A continuación, se ofrecen las siguientes orientaciones:

Los métodos didácticos han de elegirse en función de lo que se sabe que es óptimo para alcanzar las metas propuestas y en función de los condicionantes en los que tiene lugar la enseñanza.

La naturaleza de la materia, las condiciones socioculturales, la disponibilidad de recursos y las características de los alumnos y alumnas condicionan el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que será necesario que el método seguido por el profesor se ajuste a estos condicionantes con el fin de propiciar un aprendizaje competencial en el alumnado.

Los métodos deben partir de la **perspectiva del docente como orientador, promotor y facilitador** del desarrollo competencial en el alumnado; además, deben enfocarse a la realización de tareas o situaciones-problema, planteadas con un objetivo concreto, que el alumnado debe resolver haciendo un uso adecuado de los distintos tipos de conocimientos, destrezas, actitudes y valores; asimismo, deben tener en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.

Cualquiera de las metodologías seleccionadas por los docentes para favorecer el desarrollo competencial de los alumnos y alumnas debe ajustarse al nivel competencial inicial de estos. Además, es necesario secuenciar la enseñanza de tal modo que se parta de aprendizajes más simples para avanzar gradualmente hacia otros más complejos.

Uno de los elementos clave en la **enseñanza por competencias** es despertar y mantener la motivación hacia el aprendizaje en el alumnado, lo que implica un nuevo planteamiento del papel del **alumno, activo y autónomo**, consciente de ser el responsable de su aprendizaje.

Los métodos docentes deberán **favorecer la motivación por aprender** en los alumnos y alumnas y, a tal fin, los profesores han de ser capaces de generar en ellos la curiosidad y la necesidad por adquirir los conocimientos, las destrezas y las actitudes y valores presentes en las competencias. Asimismo, con el propósito de mantener la motivación por aprender es necesario que los profesores procuren todo tipo de ayudas para que los estudiantes comprendan lo que aprenden, sepan para qué lo aprenden y sean capaces de usar lo aprendido en distintos contextos dentro y fuera del aula.

Para potenciar la motivación por el aprendizaje de competencias se requieren **metodologías activas y contextualizadas**, que faciliten la participación e implicación del alumnado y la adquisición y uso de conocimientos en situaciones reales, serán las que generen aprendizajes más transferibles y duraderos. Las metodologías activas han de apoyarse en estructuras de aprendizaje cooperativo, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros y puedan aplicarlas a situaciones similares. Para un proceso de enseñanza-aprendizaje competencial las estrategias interactivas son las más adecuadas, al permitir compartir y construir el conocimiento y dinamizar la sesión de clase mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas. Las metodologías que

contextualizan el aprendizaje y permiten el aprendizaje por proyectos, los centros de interés, el estudio de casos o el aprendizaje basado en problemas favorecen la participación activa, la experimentación y un aprendizaje funcional que va a facilitar el desarrollo de las competencias, así como la motivación de los alumnos y alumnas al contribuir decisivamente a la transferibilidad de los aprendizajes.

El trabajo por proyectos, especialmente relevante para el aprendizaje por competencias, se basa en la propuesta de un plan de acción con el que se busca conseguir un determinado resultado práctico. Esta metodología pretende ayudar al alumnado a organizar su pensamiento favoreciendo en ellos la reflexión, la crítica, la elaboración de hipótesis y la tarea investigadora a través de un proceso en el que cada uno asume la responsabilidad de su aprendizaje, aplicando sus conocimientos y habilidades a proyectos reales. Se favorece, por tanto, un aprendizaje orientado a la acción en el que se integran varias áreas o materias: los estudiantes ponen en juego un conjunto amplio de conocimientos, habilidades o destrezas y actitudes personales, es decir, los elementos que integran las distintas competencias. Asimismo, resulta recomendable el uso del portfolio, que aporta información extensa sobre el aprendizaje del alumnado, refuerza la evaluación continua y permite compartir resultados de aprendizaje. El portfolio es una herramienta motivadora para el alumnado que potencia su autonomía y desarrolla su pensamiento crítico y reflexivo. La selección y uso de materiales, y recursos didácticos, constituye un aspecto esencial de la metodología. El profesorado debe implicarse en la elaboración y diseño de diferentes tipos de materiales, adaptados a los distintos niveles y a los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje de los alumnos y alumnas, con el objeto de atender a la diversidad en el aula y personalizar los procesos de construcción de los aprendizajes. Se debe potenciar el uso de una variedad de materiales y recursos, considerando especialmente la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten el acceso a recursos virtuales. Finalmente, es necesaria una adecuada coordinación entre los docentes sobre las estrategias metodológicas y didácticas que se utilicen. Los equipos educativos deben plantearse una reflexión común y compartida sobre la eficacia de las diferentes propuestas metodológicas con criterios comunes y consensuados. Esta coordinación y la existencia de estrategias conexas permiten abordar con rigor el tratamiento integrado de las competencias y progresar hacia una construcción colaborativa del conocimiento.

METODOLOGÍA DIDÁCTICA

Las programaciones didácticas de las áreas de E. Primaria incluirán actividades que estimulen:

- La **motivación por la integración**,
- La utilización de las **tecnologías de la información y la comunicación**
- Permitir el **desarrollo de destrezas básicas**:
debate, oratoria, habilidades de cálculo y razonamiento matemático, comunicación oral en lengua extranjera, y hábitos de vida saludable)
- Trabajo en **equipo y multidisciplinar**
- Las programaciones incluirán **tareas para la competencia lingüística**.
 - Un **tiempo** diario en todos los niveles para la **lectura**

Educación inclusiva se potenciará el Diseño Universal de Aprendizaje (**DUA**) (acceso al currículo a todo el alumnado que presente NEAE):
(dinámicas de trabajo, metodologías variadas y recursos que respondan a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje)



Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) para garantizar una educación inclusiva tanto en los centros educativos como en las aulas, permitiendo que todo el alumnado que presenta NEAE, acceda al currículo.

Para implementar el DUA en las aulas es necesario que se lleve a cabo mediante la práctica docente actividad, trabajos y dinámicas que nos ayuden a conocer a nuestro alumnado y partir de ahí enseñar los distintos conocimientos a través de diferentes vías, como la metodología y recursos, teniendo en cuenta tantos los ritmos y estilos de aprendizaje como las necesidades de todo el alumnado.

Siguiendo nuestra actual normativa LOMLOE, define las **situaciones de aprendizaje** como aquellas situaciones y actividades que implican por parte del alumnado un conjunto de actuaciones que están asociadas y relacionadas con las competencias clave y específicas, que contribuyen a la adquisición y desarrollo de las mismas.

El currículo proporciona las competencias clave, competencias específicas y saberes básicos, estructurados por niveles académicos y para que se den este tipo de situaciones de aprendizaje, los docentes han de crear estas situaciones relevantes, donde puedan adquirir estas competencias.

La situación de aprendizaje debe reflejar aspectos como nombre de la situación de aprendizaje, contexto formal (curso, ciclo) concreción curricular, aspectos metodológicos, atención a la diversidad y recursos materiales entre otros.

A modo de ejemplo, señalamos un cuadro resumen sobre el aprendizaje por proyectos y el aprendizaje cooperativo tomado de las Instrucciones de 8 de marzo de 2017.

APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS - APRENDIZAJE COOPERATIVO	QUÉ (Concepto)	<p>El aprendizaje basado en proyectos supone la aplicación al aula de los procedimientos habituales en la investigación científica y que permite desarrollar en el alumnado todas las competencias clave. Partiendo de una exploración de ideas previas en relación con un tema concreto, se formula una hipótesis que habrá que validar a lo largo de un proceso de investigación.</p> <p>En este modo de trabajo, el alumnado se organiza en grupos (siempre heterogéneos) y realiza la búsqueda de aquella información que, una vez analizada, sirva para comprobar si se podría confirmar la hipótesis inicial.</p> <p>El papel del docente se enfoca como orientador del proceso de búsqueda y de reflexión, garante del funcionamiento de los grupos de trabajo, apoyo en la selección de las fuentes de información, estímulo en el proceso, etc.</p> <p>La búsqueda de información no debe entenderse simplemente como una selección de direcciones web en las que se puede encontrar determinada información. Esta vía, siendo útil, no debe ser la única a emplear. Por el contrario, a dicha fuente habrá que incorporar la realización de entrevistas, encuestas, salidas al entorno, realización de experimentos, etc.</p> <p>Cualquier proyecto de investigación finaliza con unas conclusiones y una difusión de las mismas. Esta última fase permite el desarrollo de la creatividad, ya que es posible buscar múltiples formas para comunicar las conclusiones: un informe, un mural, una exposición, un reportaje de vídeo, un blog, una obra de teatro, una conferencia... y tantas formas como la imaginación del alumnado y del profesorado permitan.</p> <p>Cabe destacar que es posible realizar proyectos de este tipo desde una única área del currículo. Sin embargo, la esencia de dichos proyectos es mostrar la interrelación de los contenidos para alcanzar los aprendizajes. Por ello, lo idóneo es trabajar un proyecto desde las diferentes áreas, diluyendo, incluso, los horarios destinados a las mismas (organización flexible del horario de cada una de ellas).</p> <p>Finalmente, se indica que para el desarrollo de los proyectos de investigación, es preferible el uso de técnicas propias del aprendizaje cooperativo.</p> <p>En esta forma de trabajo, el alumnado accede al contenido a través de la interacción y aprende a interactuar. En el aprendizaje cooperativo, aprender a cooperar es en sí un objetivo. Esta forma de trabajo, aporta al alumnado mejoras notables en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda, selección, organización y valoración de la información. • Comprensión profunda de conceptos abstractos esenciales para la materia. • Adaptación y aplicación de conocimientos a situaciones reales. • Resolución creativa de problemas. • Resumir y sintetizar. • Expresión oral. • Habilidades interpersonales: desempeño de roles (liderazgo, organizador, etc.) y expresar acuerdos y desacuerdos, resolver conflictos, trabajar conjuntamente, mostrar respeto, etc. • Organización/gestión personal: planificación de los tiempos, distribución de tareas, etc.
--	--------------------------	---



Como **medidas de ampliación y enriquecimiento** en nuestro centro y a modo de profundización con el alumnado altamente motivado, se llevarán a cabo actividades de ampliación las cuales son una propuesta de actividades y experiencias de mayor dificultad que se han diseñado pensando en los niños que presentan mejor rendimiento, con la finalidad de que amplíen sus conocimientos, proponiendo una serie de actividades elaboradas con un cierto grado de complejidad.

En general, estas actividades se han concebido como una forma de atender a los contenidos desarrollados, respondiendo a las diferencias individuales y a las características psicoevolutivas de cada alumno, dando respuesta a la diversidad.

Las propuestas docentes a desarrollar dentro de los diferentes tipos de refuerzos, apoyos y agrupamientos que presenta este Plan son muy variadas. A continuación, describimos algunas:

- **Competencia en Comunicación Lingüística:** lecto-escritura, escritura creativa, biblioteca, conciencia fonológica, conciencia léxica, léxico-semántica, expresión oral, comunicación no verbal, comprensión oral, asunción de roles, dinámicas de juego donde se trabaje la comprensión y expresión oral y escrita...
- **Competencia Matemática y competencia en Ciencia y Tecnología:** iniciación a las matemáticas básicas (ámbitos personal y social, comunicación,

relación con el medio natural y cultural), cálculo, resolución de problemas, ábacos, regletas, juegos de dominó, bingo matemático, dictado creativo...

Actuaciones motivadoras con respecto a la lecto-escritura:

- Escribir el nombre.
- Diferenciar dibujo de escritura.
- Relacionar el lenguaje oral con el lenguaje escrito.
- Jugar a rimar
- Jugar con trabalenguas.
- Recortar y pegar palabras conocidas y nuevas.
- Escribir letras o nombre que conocemos.
- Ordenar una historieta

4.5. Organización de espacios y tiempos.

Siguiendo las instrucciones del 8 de marzo de 2017 y en el punto 4 de la sección 2 de las medidas generales de atención a la diversidad de la Orden de 15 de enero de 2021, a nivel de aula, para la organización de espacios y tiempos se tendrán en cuenta las posibles necesidades educativas del alumnado.

En el caso de la organización de los espacios en las aulas ordinarias, ésta dependerá en gran medida de la metodología que se emplee en el grupo. En cualquier caso, como norma general, habrá que cuidar determinados aspectos que, en función de las necesidades educativas que presente el alumno o la alumna, cobrarán más o menos relevancia: ubicación cercana al docente, espacios correctamente iluminados, espacios de explicación que posibiliten una adecuada interacción con el grupo clase, distribución de espacios que posibiliten la interacción entre iguales, pasillos lo más amplios posibles (dentro del aula), ubicación del material accesible a todo el alumnado, segundo profesor dentro del aula, agrupamientos flexibles, desdoblamientos de grupos, etc.

En relación con los tiempos, la clave reside en la flexibilidad. Los tiempos rígidos no sirven para atender adecuadamente a un alumnado que, en todos los casos, será diverso. Es preciso contar con flexibilidad horaria para permitir que las actividades y tareas propuestas se realicen a distintos ritmos, es decir, alumnado que necesitará más tiempo para realizar la misma actividad o tarea que los demás y otros que requerirán tareas de profundización, al ser, previsiblemente, más rápidos en la realización de las actividades o tareas propuestas para el todo el grupo. Asimismo, los centros docentes cuentan con autonomía para poder llevar modelos de funcionamiento propios, pudiendo adoptar distintas formas de organización del horario escolar en función de las necesidades de aprendizaje del alumnado.

4.6. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Ver apartado de evaluación del Proyecto Educativo.

5. APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PAD.

El desarrollo del Plan de atención a la diversidad contempla las siguientes fases:

Al comienzo del curso:

A. Información al Claustro de Profesores/as y al E.T.C.P del Plan de atención a la diversidad.

- Adopción de medidas generales adoptadas.

- Reunión de Equipos Docentes en los casos ya diagnosticados para organizar la respuesta educativa.
- Reunión con los tutores/as y profesorado del curso anterior, si fuera posible, para hacer una primera valoración cualitativa del grupo y de cada alumno.
- Informe Individualizado de los alumnos/as, realizado por los/as Tutores/as y profesorado del curso anterior.
- Evaluación inicial:
 - Primera semana: repaso general para refrescar los conocimientos.
 - Primera y segunda semana: evaluación inicial con las pruebas elaboradas en nuestro centro partiendo de los objetivos mínimos exigidos para cada nivel de Primaria.
 - Tras la segunda semana de comienzo de curso: recogida de propuestas tutoriales de alumnado para Refuerzo.
- Relación de alumnado con necesidades de refuerzo educativo.

C. Organización de la respuesta educativa:

- El jefe de estudios, después de la sesión de evaluación inicial realizará como propuesta para los programa de refuerzo lo siguiente:
 - a. La relación de alumnos/as de cada grupo-clase que necesitan refuerzos, además de las áreas o aspectos de éstas a reforzar.
 - b. El horario de refuerzos pedagógicos, con especificación tanto del grupo-clase o grupos de alumnos/as sobre el/los que se realiza la intervención, como del profesor/a o profesores/as encargados/as de llevar a cabo el refuerzo.
 - c. Dedicación de más horas de refuerzo educativo para cada alumno o para cada grupo, al aprovechar mejor la disponibilidad horaria del profesorado.
- Delimitación de Objetivos y Contenidos:

Teniendo en cuenta que nuestro objetivo primordial es que cada uno de los alumnos consiga el máximo desarrollo, y teniendo en cuenta también los distintos agrupamientos que tenemos, debemos adecuar las competencias específicas para cada agrupamiento, de tal forma que puedan conseguirlos.

- En el grupo ordinario, hay que programar de forma general para todo el alumnado, enriqueciendo los saberes básicos al alumnado con altas capacidades y para el alumnado con Adaptación Curricular Significativa se trabajarán los de su ACS.
- En el caso del alumnado de apoyo y refuerzo, la programación debe de ser la misma , variando las estrategias metodológicas y la organización de recursos espaciales y personales; para ello se llevará a cabo Programas de Refuerzo o Adaptaciones Curriculares.
- Tal y como se recoge en la sección 5 (Programas de adaptación curricular) del artículo 16 de la orden de 15 de enero de 2021, las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado NEAE y requerirán una evaluación psicopedagógica previa; dichas adaptaciones podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase y en los casos en que se requiera, fuera del mismo.
- Elección de la modalidad de agrupamiento para el alumnado:

Una vez hechas las evaluaciones iniciales, y reunido el equipo educativo, se decide el tipo de agrupamiento más adecuado para cada alumno, teniendo en cuenta como ya se ha indicado, toda la información que se ha obtenido desde el curso anterior. Los grupos quedan de la siguiente forma:

- Agrupamiento ordinario: alumnos con nivel de competencia curricular apropiado para su edad y curso (Aula ordinaria).
- Agrupamiento ordinario con refuerzo: alumnos con dificultades concretas en áreas las diferentes áreas (Aula ordinaria y apoyo dentro del aula).
- Agrupamiento de apoyo a la integración y específico: alumnado con NEAE con desfase curricular superior a dos años (NEE- ACS) y alumnado que necesitan atención especializada en atención, autonomía...(NEAE) por parte del especialista en Pedagogía Terapéutica, determinado según el Informe de Evaluación Psicopedagógica y Dictamen del alumnado.

Estos agrupamientos son flexibles y revisables durante todo el curso. Si se presentara un caso extraordinario se estudiaría su revisión inmediatamente.

En el resto de los casos, se harán revisiones trimestrales para el posible cambio de tipo de agrupamiento.

Los agrupamientos son llamados flexibles pues es la filosofía de este proyecto, adaptándonos a cada alumno, con sus peculiaridades, características individuales dentro del grupo, y ayudándole al alumnado a integrarse en el grupo y en definitiva a la sociedad.

- Elaboración de los horarios y distribución de alumnado:

Las directrices que se llevarán a cabo para priorizar y organizar el refuerzo serán las siguientes:

- El número de alumnos/as presentes en los distintos niveles.
- Los refuerzos serán asignados al profesorado en función de los horarios disponibles y siempre procurando que el alumnado no salga de clase y el apoyo o refuerzo sea dentro del aula ordinaria. En las áreas de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas.
- Los grupos de alumnos/as que reciben estos apoyos o refuerzos a la vez no será mayor a 5 en Primaria, en la medida de lo posible.
- El/La maestro/a de Educación Especial de apoyo a la integración asignado al Centro, atenderá al alumnado con NEAE especialmente con NEE, según el horario disponible.
- Elaboración, aprobación y puesta en marcha del programa de refuerzo y de adaptación curricular, según proceda.
- El/La Tutor/a o especialista deberá tener preparado un programa de trabajo para el/la profesor/a de apoyo /refuerzo en aquellas áreas que estime conveniente.
- El/La tutor/a del alumnado con NEAE elaborará un Programa de Refuerzo o Profundización del aprendizaje, donde se detalle las medidas metodológicas, organizativas...adoptadas. Salvo el alumnado con NEE cuyo desfase curricular sea superior a dos cursos se elaborará una ACS por parte del especialista en Pedagogía Terapéutica con la colaboración del tutor o tutora y todas/os los especialistas que intervengan en dicha adaptación.
Durante el curso:

D. Desarrollo de los programas de prevención.

E. Detección de posible alumnado con NEAE.

F. Desarrollo, aplicación y seguimientos de las diferentes medidas, y más concretamente de los programas.

G. Reuniones periódicas de los equipos educativos: para hacer un seguimiento del alumnado, valorar el grado de consecución de los contenidos básicos programados, los problemas encontrados y las posibles soluciones o propuestas de mejora.

- El profesor de apoyo/refuerzo registrará los progresos del alumno asignado e informará al/la Tutor/a cuando éste/a lo precise y siempre al final del trimestre, antes de la sesión de evaluación.

- Los tutores/as decidirán si conviene seguir o no con el apoyo/refuerzo al final de cada evaluación.

H. Información a los padres.

- Durante todo el proceso las familias son parte integrante del mismo y deben estar informadas en todo momento. Para ello, se realizará una reunión informativa con las familias de los alumnos que participen en este plan para informarles del mismo, objetivos, los pasos que conlleva y pedir su propia implicación en el proceso. En esta reunión se le informa también de que les solicitaremos su autorización para cada una de las medidas de compensación que se tomen a lo largo del curso con su hijo/a.
- Se harán tantas reuniones como se consideren necesarias, ya sea por curso, nivel, agrupamientos o de forma individual, sobre todo con las familias de los alumnos de refuerzo y adaptación curricular, por parte del Tutor, maestro de PT, AL, equipo directivo y orientadora.

6.EVALUACIÓN DEL PAD.

El desarrollo del presente Plan deberá ser objeto de evaluación al término del curso escolar, en el Equipo de Orientación (EO), una vez recogida la información de los equipos de ciclo, valorándose la consecución de los objetivos, las dificultades encontradas y, en su caso, las propuestas de mejora, que quedarán recogidas para el próximo curso. Los documentos que permiten esta valoración serán: Resultados de la evaluación ordinaria y de las áreas o materias no superadas, participación del alumnado, nivel de asistencia y calidad de los trabajos escolares.

Dicha evaluación final nos servirá para el siguiente curso como punto de partida para la mejora y adecuación del presente PAD.

En las reuniones programadas del Equipo de Apoyo y en las sesiones trimestrales de evaluación se analizarán las medidas adoptadas con el alumnado que presenta necesidades educativas especiales.

- Indicadores para el seguimiento y evaluación del PAD:

A. Adecuación del PAD a las características del centro. Valoración de las medidas ordinarias y específicas. Valoración de los procedimientos para la detección y valoración del alumnado con necesidades de apoyo. Valoración de los recursos materiales y humanos.

B. Alumnado que ha recibido apoyo especializado y grado de cumplimiento de los objetivos propuestos con cada uno de ellos.

C. Alumnado que ha recibido refuerzo educativo y porcentaje que ha superado sus dificultades.

D. Actividades realizadas con las familias y grado de satisfacción de estas.

E. Actividades formativas realizadas por el profesorado relacionadas con la atención a la diversidad.

F. Coordinación con otras instituciones y organismos para atender al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

G. Valoración de otros programas que se desarrollan en el centro que influyen en el progreso del alumnado con necesidades educativas.

Andalucía, estas medidas se organizan a través de los siguientes programas:

- Programas de refuerzo del aprendizaje, dirigidos al alumnado que se encuentre en las siguientes situaciones:

1.- Alumnado que no haya promocionado de curso. ANEXO V

2.- Aquel que, aun habiendo promocionado, no supere alguna de las áreas del curso anterior. ANEXO V

3.- Alumnado que presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión, a juicio del equipo educativo. ANEXO V

4.- Alumnado con dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística, que comprometan el proceso de su aprendizaje. ANEXO V.

El resto de los programas se encuentran en la plataforma Séneca.



ANEXOS

-MI AULA DIVERSA (ADJUNTAR)

- **ALUMNADO CON INDICIOS DE NEAE:**

Si el equipo docente detecta en alguno de sus alumnos o alumnas algunas circunstancias o dificultades significativas, que puedan requerir posiblemente medidas o recursos específicos (ACC, ACS, ACAI, PT, AL, PTIS) se establecerá la puesta en marcha del protocolo indicios de NEAE con los siguientes pasos y documentos:

(Para la detección de indicios se puede consultar el ANEXO III de las Instrucciones del 8 de marzo de 2017)

PASOS	RESPONSABLES	DOCUMENTO
0. Comunicarlo a jefatura de estudios que se va a abrir el protocolo.	TUTOR/A JEFATURA ESTUDIOS	--
1. Se puede solicitar reunión con la orientadora en la que se determinarán los pasos a seguir y se orientará en las medidas a tomar. (TUTOR/A)	TUTOR/A ORIENTADOR/A	--
2. Reunión de equipo docente, a la que asistirá un miembro del EOC: Recoger en el acta lo recogido en el Anexo I.A Se traslada la información a la jefatura de estudios.	CONVOCA EL TUTOR/A ASISTE EQUIPO DOCENTE Y MIEMBRO DEL EOC JEFATURA ESTUDIOS	ANEXO I-A
3. Se comunicará a la familia los indicios detectados y las medidas que se van a tomar.	TUTOR/A	ANEXO II
4. Seguimiento durante al menos 3 meses de las medidas, educativas con los cambios que requieran y el apoyo de la orientadora u orientador si se requiere. Recoger en las actas de los equipos docentes durante el proceso.	TODO EL EQUIPO DOCENTE CON EL ASESORAMIENTO DE LA ORIENTADORA U ORIENTADOR	ANEXO I-B
5. Si las medidas no han dado resultado, el EQUIPO DOCENTE recogerá en acta que se derivará el caso al EOE para evaluación psicopedagógica.	CONVOCA EL TUTOR/A ASISTE EQUIPO DOCENTE Y MIEMBRO DEL EOC JEFATURA ESTUDIOS	ANEXO III
6. Entregar derivación a jefatura de estudios TUTOR/A)	TUTOR/A JEFATURA ESTUDIOS ORIENTADOR/A	--
7. Se comunicará a la familia que se ha derivado al EOE para evaluación psicopedagógica (TUTOR/A) (Anexo IV)	TUTOR/A	ANEXO IV

ANEXO I- A DATOS A INCLUIR EN EL ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO DOCENTE (DETECCIÓN INDICIOS NEAE)

Indicios detectados. Dificultades encontradas, fortalezas barreras para el aprendizaje (Consultar si hay dudas el documento Detección de Indicios de NEAE (2º EI, EP, ESO).
¿Qué medidas se han tomado hasta ahora?
¿Han funcionado? Si no han funcionado especificar los motivos
Toma de decisiones del equipo docente:
Áreas/Materias implicadas
¿Qué medidas se van a mantener?
¿Qué medidas se van a eliminar?
¿Qué medidas nuevas se van a aplicar?
Fechas y forma de hacer el seguimiento de la eficacia de las medidas

ANEXO I-B DATOS A INCLUIR EN EL ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO DOCENTE (SEGUIMIENTO DE INDICIOS NEAE)

¿Qué medidas se han tomado hasta ahora?

¿Han funcionado? Si no han funcionado especificar los motivos

Toma de decisiones del equipo docente:

Áreas/Materias implicadas

¿Qué medidas se van a mantener?

Qué medidas se van a eliminar?

¿Qué medidas nuevas se van a aplicar?

Fechas y forma de hacer el seguimiento de la eficacia de las medidas

ANEXO II: ACTA DE REUNIÓN CON EL PADRE, LA MADRE O LOS REPRESENTANTES LEGALES (DETECCIÓN INDICIOS NEAE)

ANEXO III: SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

ANEXO IV: TABLA PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

ANEXO V: MODELO DE PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES

8.- ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN

Incluidas en punto 5 del punto del PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

9.- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

ÍNDICE

- 1.- Introducción.
- 2.- Objetivos.
- 3.- Actividades.
 - 3.1.- Actividades de Acción Tutorial con alumnos/as.
 - 3.2.- Actividades de Acción Tutorial con los padres / madres de alumnos/as.(Anexo I)
 - 3.3.- Actividades de Acción Tutorial entre los profesores/as.
 - 3.3.1.- Programación de tutoría
 - 3-3-2.- Coordinación.
 - 3.4.- Actividades del Aula de Apoyo a la Integración.
 - 3.5.- Actividades del Aula Temporal de Adaptación Lingüística.
- 4.- Protocolo de actuación en caso de absentismo escolar.
- 5.- Programa de acogida.
- 6.- Programas de tránsito entre etapas educativas.
 - Primer ciclo Infantil – Segundo Ciclo Infantil
 - Infantil – Primaria.
 - Primaria – Secundaria.
- 7.- Medidas de acogida e integración para el alumnado con NEE.
- 8.- Metodología.
- 9.- Evaluación

1.- INTRODUCCIÓN

La acción tutorial orienta el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. Se destacan como principios pedagógicos fundamentales la atención a la diversidad del alumnado, la atención individualizada, la prevención de las dificultades de aprendizaje y la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo tan pronto como se detecten estas dificultades.

La acción tutorial es una tarea coordinada del equipo docente del Centro y el Plan de orientación y acción tutorial es parte inseparable de la función docente.

El POAT debe tener funciones informativas, orientativas, de diagnóstico, de acción preventiva, de recuperación, de apoyo y coeducativas.

El POAT consiste en una estrategia para articular un conjunto de actuaciones centradas en el apoyo y orientación académica y personal del alumnado coordinada con todos los agentes educativos, internos (profesores/as) y externos (padres / madres, EOE, asistentes sociales). Es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa, por eso forma parte del Proyecto Educativo del Centro.

Cuando las adquisiciones y logros se ven comprometidas por obstáculos de diversa índole, la orientación y la acción tutorial deben contribuir a articular las medidas necesarias para superarlas, recurriendo tanto a los recursos internos del centro como a los servicios de apoyo especializados.

Las actuaciones del POAT deben dirigirse a 3 ámbitos: a los alumnos/as (individual o en grupo), a los padres/madres de alumnos/as y a los profesores/as del Equipo Pedagógico del Centro.

La orientación y la tutoría colaborarán en el desarrollo de acciones que favorezcan una adecuada transición entre etapas educativas, asegurando el establecimiento de cauces de comunicación que garanticen la coherencia de actuaciones entre las distintas etapas educativas.

2.- OBJETIVOS

- Orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y desarrollo personal.
- Coordinar la acción educativa y el proceso de evaluación llevados a cabo por el conjunto del profesorado de cada equipo docente
- Ayudar a los alumnos/as a conseguir una formación integral.

- Conocer las características del alumnado atendiendo las diferencias individuales y desarrollando habilidades para aprender a aprender, de solidaridad y participación social.
- Favorecer la autoestima y la autonomía del alumno/a.
- Desarrollar la comunicación entre alumnos/as - profesores/as - padres/madres.
- Crear hábitos de estudio y trabajo en los alumnos/as que faciliten su tarea formativa.

- Fomentar la participación de los padres/madres en el proceso educativo de sus hijos/as y en las tareas escolares del Centro, estableciendo relaciones fluidas y mecanismos de coordinación.
- Coordinar todos los agentes educativos (internos y externos) para conseguir una formación integral del alumnado del Centro.
- Orientar vocacionalmente a los alumnos/as a lo largo de la escolarización.
- Mejorar las relaciones y la convivencia en Centro.
- Mejorar la eficacia de la intervención educativa.
- Manejar estrategias e instrumentos que ayuden a la planificación de la acción tutorial para la intervención en distintas situaciones.
- Contribuir a la prevención e identificación temprana de las dificultades de aprendizaje, coordinando la puesta en marcha de las medidas educativas pertinentes tan pronto como se detecten.
- Establecer las funciones de profesorado referidas a la orientación y a la acción tutorial.
- Favorecer una adecuada transición entre etapas educativas.
- Favorecer la adaptación del alumnado en el grupo-clase y en el centro.
- Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Controlar la asistencia y puntualidad en la entrada y salida del alumnado, favoreciendo la prevención del absentismo escolar. (Anexos IV, V, VI, VII Y XII)
- Establecer un control exhaustivo en las salidas del alumnado: comedor, autobús, familias,... (Anexos VIII, IXA y IXB)

3.- ACTIVIDADES

3.1.- ACTIVIDADES DE ACCIÓN TUTORIAL CON EL ALUMNADO

(Las actividades pueden ser individuales o en grupo)

- * Resolución de las demandas e inquietudes a través de la observación y entrevistas, tomando conciencia de los sentimientos, valores, emociones y deseos de los alumnos/as.
- * Estimulación de la capacidad del alumno/a para tomar sus propias decisiones de acuerdo con sus intereses, desarrollando su capacidad crítica.
- * Desarrollo de la confianza necesaria para desarrollar sus propias habilidades.
- * Facilitación de habilidades sociales para comprender a los demás.
- * Realización actividades de cooperación y tolerancia del grupo.
- * Mejora de las comunicaciones interpersonales y la convivencia de la clase.
- * Fomento del desarrollo de actitudes participativas en actividades del aula o extraescolares debidamente autorizadas. (Anexos X y XI)
- * Desarrollo de hábitos de estudio.
- * Organización para una mejor planificación de sus tareas utilizando una agenda escolar o similar.
- * Desarrollo de estrategias de eficacia lectora.
- * Desarrollo de estrategias de aprendizaje.

- * Aplicación de actividades de proacción (ampliación) y retroacción (recuperación) en los alumnos/as.
- * Detección de dificultades de aprendizaje de los alumnos/as y contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza - aprendizaje (atención a la diversidad).
- * Consideración del esfuerzo en el aprendizaje de los alumnos/as según sus diferencias individuales.
- * Supervisión de las actividades de los alumnos/as.
- * Recopilación de información del historial académico de los alumnos/as.
- * Dedicación de intervalos de tiempo suficiente para tratar en clase determinados temas en forma de asambleas.
- * Asignación de tareas de responsabilidad a los alumnos/as.
- * Información del ROF del Centro a los alumnos/as.
- * Resolución de conflictos ocurridos dentro o fuera del Centro o, aún siendo fuera, que repercutan en el clima de convivencia.
- * Utilización de las actividades sobre temas transversales del currículum para educar en valores.
- * Actividades específicas de Educación Infantil encaminadas a:
 - Detección precoz de posibles retrasos madurativos.
 - Desarrollo de la madurez para el aprendizaje.
 - Integración del niño/a en el grupo.
 - Adaptación escolar inicial.
 - Interiorización de normas.
 - Seguridad emocional.
 - Vinculación de la escuela con la familia.
 - Desarrollo de competencias para el aprendizaje.
 - Aprendizaje precoz de la lectura, respetando el nivel madurativo individual.

La programación de las actividades de tutoría se orientará a la consecución de las siguientes finalidades con el alumnado:

- Adquirir valores de cooperación, convivencia y solidaridad.
- Desarrollar un adecuado conocimiento y valoración de sí mismo.
- Tomar conciencia de los propios sentimientos y emociones, desarrollando habilidades de control y autorregulación.
- Adquirir las habilidades sociales necesarias para relacionarse.
- Adquirir hábitos de vida saludable y consumo responsable.

- Afianzar y reforzar competencias para mejorar su rendimiento.
- Afianzar la responsabilidad, la perseverancia y el trabajo en equipo.
- Respetar las creencias y culturas de sus compañeros.
- Educar en la igualdad entre hombres y mujeres (niños y niñas).

Para la consecución de dichas finalidades se atenderá a las siguientes habilidades:

- Desarrollo personal y social: autoconcepto y autoestima, educación emocional, hábitos de vida saludable, educación afectiva, sexual y coeducación, educación para la paz, utilización del tiempo libre, educación para la paz y para el consumo.
- Prevención de las dificultades en el proceso enseñanza-aprendizaje para mejorar la comprensión, la motivación e interés por el estudio.
- Orientación académica y profesional.

3.2.- ACTIVIDADES DE ACCIÓN TUTORIAL CON FAMILIAS

* Establecimiento de relaciones fluidas con las familias y vincularlas con la escuela.

* El tutor/a deberá mantener en el sistema SENECA actualizado los datos del alumnado y sus familias. Para ello, los primeros días de curso, o tras la incorporación de un alumno nuevo, el tutor/a ofrecerá a la familia la hoja de datos y autorizaciones (ver anexos del plan). **IMPORTANTE:** la autorización para irse sólo a casa está restringida, por acuerdo del Consejo Escolar, a los cursos de 5º y 6º de primaria. El resto de alumnos/as deberán ser recogidos por el padre, la madre o tutor/a legal o en su ausencia por mayores de edad autorizados por escrito.

* Celebración de la reunión inicial con los padres/madres de alumnos/as en el 1º trimestre (octubre - noviembre) para informar de:

- Plan de trabajo para el curso.
- Actividades cotidianas en clase.
- Metodología.
- Calendario anual.
- Horario de clases.
- Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Períodos vacaciones.
- Hora semanal de atención a los padres/madres (tutoría).
- Organización de la clase.
- Criterios de evaluación.
- Actividades de recuperación.
- Líneas generales de documentos del Proyecto del Centro.
- Consejos de higiene personal y alimentación.
- Elección de Delegado/a de padres y madres.
- Asistencia y puntualidad en entradas y salidas.

* Establecimiento de una hora semanal de atención a padres/madres. (Anexo I)

* Información sobre el organigrama y órganos colegiados y unipersonales del Centro.

* Cooperación educativa entre el profesorado y las familias de los alumnos/as.

- * Implicación de los padres/madres en las actividades de apoyo al aprendizaje de sus hijos/as.
- * Orientaciones sobre el trabajo, estudio del alumno/a y control de trabajo.
- * Informaciones por escrito sobre material didáctico.
- * Utilización del programa PASEN en la labor de la Acción Tutorial. (anexo XIV)

UTILIDADES PASEN:

- 1.- Aviso sobre un determinado tema a un alumno/a concreto. (lo que se hace a través de la agenda).
 - 2.- Citación tutoría: Individual-Colectiva.
 - 3.- Control diario de tareas.
 - 4.- Control alumnado absentista (Aviso 5º día de cada mes)
 - 5.- Comunicación calificaciones.
 - 6.- Agenda de exámenes.
 - 7.- Avisos extraordinarios: Carnaval...
 - 8.- Fecha entrega de tareas.
- * Entrevistas periódicas, al menos 3 veces durante el curso, para informar sobre aquellas cuestiones relacionadas con la educación de su hijo/a (rendimiento académico, evaluación, actividades, incidencias, asistencia, dificultades). (anexo I) Indicar en la revisión trimestral de la memoria de autoevaluación el porcentaje por ciclo de familias que asiste a tutoría
 - * Atención y asesoramiento en las entrevistas que soliciten los padres/madres por iniciativa propia.
 - * Entrega a los padres/madres trimestralmente de los boletines de información de la evaluación.
 - * En caso de no promocionar un alumno/a, entrevista con padres/madres para su conocimiento e indicación de las medidas educativas complementarias encaminadas a contribuir que el alumno/a alcance los objetivos.

En general las entrevistas con las familias tendrán las siguientes finalidades:

- Informar sobre aspectos relevantes para la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje
- Prevenir las dificultades de aprendizaje.
- Proporcionar asesoramiento educativo a las familias.
- Facilitar la cooperación familiar en la tarea educativa del profesorado.

Los tutores/as de cada grupo podrán proponer la suscripción de un compromiso educativo con las familias para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos/as, especialmente indicado para el alumnado que presente

dificultades, con el fin de adoptar medidas inmediatas. Podrá suscribirse en cualquier momento del curso. (Anexo II)

3.3.- ACTIVIDADES DE ACCIÓN TUTORIAL ENTRE LOS PROFESORES/AS

- * Cumplimiento del POAT del Centro.
- * Coordinación del ajuste de las programaciones al grupo de alumnos/as, atendiendo a la diversidad y si es necesario con la colaboración del profesor de apoyo.
- * Establecimiento de coherencia entre programación y práctica docente.
- * Coordinación de la información acerca de los alumnos/as que tiene el equipo docente.
- * Coordinación del proceso evaluador del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción, previa audiencia de sus padres/madres o tutores/as legales.
- * Colaboración con los Equipos de Apoyo y Orientación exteriores.
- * Atención y cuidado de los alumnos/as tanto en horario escolar como en actividades extraescolares.
- * Cumplimentación la documentación académica individual del alumnado a su cargo, donde aparezcan los logros, las dificultades, los criterios de evaluación, las medidas de refuerzo educativo o de adaptación curricular.
- * Desarrollo de estrategias organizativas, de desarrollo curricular y metodologías lo más consensuados posibles.
- * Creación de un clima agradable en el aula donde se use un material motivador, haya confianza, se acepten sugerencias, se respeten los derechos y los deberes, se fomente la creatividad y las iniciativas de los alumnos/as, donde se motive y oriente al alumno/a.
- * Consecución de actitudes o conductas que potencien el auto concepto positivo entre los alumnos/as: aplicación de refuerzo positivo (miradas y gestos estimulantes y de elogio, premios), afecto y empatía.
- * Organización de programas que incidan en el fomento de valores: tolerancia, respeto, responsabilidad, solidaridad, amistad y honestidad.
- * Elaboración de estrategias comunes para la resolución de conflictos: tranquilizar a los alumnos/as implicados en el conflicto, análisis de la situación, buscar responsabilidades y soluciones.
- * Solicitud, a través de la Jefatura de Estudios, de asesoramiento exterior: Orientador, Psicólogos y Especialistas.
- * Elaboración de técnicas e instrumentos de evaluación, dando gran importancia al seguimiento del trabajo del alumno/a, valorando sus progresos, esfuerzo, constancia e interés, según sus capacidades.
- * Consecución de que las calificaciones de los alumnos/as no lleven a la competición, la represión o al fracaso.

- * Potenciación del desarrollo de tareas de auto evaluación entre los alumnos/as del Centro.
- * Organización de los diferentes agrupamientos de las clases y los grupos.
- * Realización de una evaluación inicial al comienzo de cada Ciclo de Primaria.
- * Elaboración registros comunes para la evaluación continua por Ciclos.
- * Análisis y reflexión sobre la práctica docente.
- * Realización de estudios sociométricos para comprobar la cohesión del grupo.
- * Presentación de los documentos del Proyecto de Centro a los nuevos profesores/as.

3.3.1.- PROGRAMACIÓN DE TUTORÍA

Siguiendo las líneas generales marcadas por el POAT y asesorados por el orientador de referencia, cada tutor/a programará anualmente:

- Objetivos de la Acción Tutorial para su grupo, partiendo de los objetivos generales recogidos en el POAT de nuestro centro y del análisis de las necesidades detectadas en el grupo.
- Actividades de tutoría a realizar con el grupo.
- Planificación de entrevistas con familias.
- Planificación de los registros personales y académicos de los alumnos/as de su grupo.

3.3.2.- COORDINACIÓN

La coordinación constituye una condición indispensable para el adecuado funcionamiento del centro. Desde la Jefatura de Estudios se promoverán los diferentes espacios y tiempos para su desarrollo que fundamentalmente se hace en tres ámbitos diferentes.

A) Entre los Equipos docentes

Los equipos docentes se reúnen para tratar temas tales como:

- Evolución de rendimiento académico del alumnado.
- Propuestas para la mejora del rendimiento académico.
- Valoración de las relaciones sociales del grupo.
- Propuestas para la mejora de la convivencia.
- Desarrollo y seguimiento de las posibles adaptaciones curriculares.
- Desarrollo y seguimiento de otras medidas de atención a la diversidad.

Posibles asuntos a tratar en reunión EQUIPO DOCENTE y deben quedar recogidos en acta (ANEXO XV)

- Resultados Evaluación inicial
- Alumnado de refuerzo pedagógico

- Temas puntuales de tutoría: tema concreto de disciplina, asunto con un alumno/a concreto
- Información sobre uso imagen alumnado
- Algún aspecto de la reunión inicial con familias
- Algún aspecto de Nuestras Nacionalidades o relacionado con alguna efeméride
- Medidas alumnado mencionado en sesión de evaluación: propuestas de mejora
- Seguimiento de las propuestas de mejora establecidas en una reunión anterior
- Tránsito a Primaria y a Secundaria

IMPORTANTE:

1. LAS ACTAS DEBEN RECOGER UN BREVE ORDEN DEL DÍA Y LOS ACUERDOS DEBEN SER **CONCRETOS Y EXPLICATIVOS**
2. SI ES POSIBLE, ES CONVENIENTE QUE LAS REUNIONES DUREN **10 O 15 MIN** PARA OPTIMIZAR LA HORA ASIGNADA EN EL HORARIO DE PERMANENCIA Y PUEDAN REUNIRSE VARIOS EQUIPOS DOCENTES
3. LA LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR NO APARECERÁ EN LA PRIMERA DEL CURSO YA QUE PROCEDE DE OTRO EQUIPO Y OTRO TUTOR/A, PERO SÍ EN LAS DEMÁS.
4. LAS REUNIONES OBLIGATORIAS SON EN OCT-DIC-MAR/AB-JUN (COINCIDIENDO CON LAS SESIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUACIÓN INICIAL)

B) Entre los Equipos de ciclo

Se llevarán a cabo reuniones mensuales para coordinar la orientación y acción tutorial entre los distintos tutores/as de cada ciclo. El orientador/a de referencia y el profesorado de PT y AL asistirán a dichas reuniones según su disponibilidad horaria. El contenido de las reuniones podrá incluir:

- Desarrollo de las actividades de tutoría realizadas con los grupos.
- Tratamiento de la orientación académica y profesional, especialmente en el último ciclo de Primaria.
- Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad.
- Seguimiento de programas específicos.
- Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos.
- Aspectos relacionados con la convivencia.
- Preparación de las sesiones de evaluación de los grupos.
- Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y a sus familias.

C) Coordinación con el orientador/a.

- Procedimientos generales y periodicidad de la coordinación del centro con el orientador u orientadora de referencia.
- Criterios generales y procedimientos a seguir, para las intervenciones individualizadas sobre el alumnado, por parte de los miembros del EOE de la zona.
- Coordinación y canalización de las intervenciones en el centro, de otros profesionales del EOE sobre aspectos como el seguimiento del absentismo, educación para la salud, intervención con las familias en situación compleja.

- Procedimientos para incardinar los Planes de Trabajo de los Equipos en el Plan Anual de Centro, especificando los mecanismos de coordinación entre ambos planes.

3.4.- ACTIVIDADES DEL AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN

3.4.1. Actividades orientadas a los alumnos/as.

- Posibilitar la plena integración escolar del alumno como paso previo a una posterior integración social.
- Promover la protección del alumno/a persona con N.E.A.E. y el mejoramiento de su calidad de vida y su bienestar sin discriminar religiones, ideas políticas o razas.
- Lograr el máximo desarrollo de las capacidades de los alumnos/as.
- Desarrollar globalmente su personalidad.
- Preparar a los alumnos/ as para su incorporación y participación en la vida social y laboral.
- Realización práctica y eficaz del modelo de integración combinada.
- Por lento que sea el progreso, siempre deberá considerarse el aprendizaje continuo.
- Identificar las necesidades de los alumnos/as con N.E.A.E.
- Capacitar a los alumnos y alumnas en los procedimientos fundamentales de la evaluación psicopedagógica y en la realización de informes psicopedagógicos que les lleven a la toma de decisiones más coherente en respuesta a las necesidades que presente el alumnado con N.E.A.E.
- Favorecer el desarrollo armónico del alumno/a con discapacidad realizando acciones de prevención y detección temprana y abriendo oportunidades de intervención e integración educativa.
- Propiciar en los alumnos/as que presentan N.E.A.E. el desarrollo de hábitos, habilidades, destrezas y capacidades intelectuales, laborales y morales que les permitan integrarse activamente a la sociedad.
- Potenciar el desarrollo y autorrealización de los alumnos/as.
- Desarrollar una autonomía progresiva en la realización de las actividades.
- Potenciar en el alumnado el interés y gusto por la comunicación y el lenguaje.
- Reforzar y estimular los procesos cognitivos básicos de aprendizaje.
- Estimular las bases funcionales del lenguaje.
- Estimular el lenguaje de forma global, en todas sus dimensiones: Uso, Contenido y Forma, tanto en comprensión como en expresión.
- Potenciar la educación en valores, así como el trabajo de temas transversales
- Mejorar la autoestima de los alumnos/as.
- Desarrollar las habilidades lectoescritoras en sus dos vertientes: comprensión y expresión.
- Potenciar el gusto por la lectura desde edades tempranas.

3.4.2. Actividades orientadas a las familias de los alumnos/as.

- Ayudar, asesorar e informar a los padres/madres y las familias de las personas con N.E.A.E. a cerca de los procesos de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as favoreciendo actitudes positivas hacia el mismo

- Trabajar las expectativas de los padres y madres, informar sobre los aspectos del déficit, capacidad de los alumnos/as y en todos aquellos aspectos educativos en los que puedan colaborar.
- Favorecer la interacción positiva de y entre los distintos elementos de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familia.
- Promover el desarrollo de la competencia interpersonal de los alumnos/as con N.E.A.E.

3.4.3. Actividades orientadas a los maestros y maestras y a la Comunidad Educativa.

- Implicar en el proceso de integración a toda la Comunidad Educativa, con el fin de conseguir una mayor coordinación interna que permita alcanzar los objetivos planteados.
- Educar a la comunidad Educativa en la valoración y el respeto de las diferencias del alumnado en general y, más concretamente, de los/as alumnos/as integrados.
- Elaboración por parte del maestro/a de PT de A.C.I.s significativas y colaborar en el asesoramiento de las no significativas.
- Comprender que la integración escolar supone cambios de estructuras, actitudes y métodos, beneficiando a todo el centro y no sólo a los niños/as del programa de integración.
- Posibilitar el conocimiento y la reflexión sobre las respuestas que el currículum proporciona ante la diversidad.
- Analizar la función del Proyecto de Centro en una escuela comprensiva e integradora.
- Promover la definición e implementación de políticas educativas que garanticen la comprensión y atención a la diversidad del alumnado dentro del sistema regular de educación.
- Fortalecer la coordinación intra e interdisciplinar a fin de garantizar una Integración educativa eficaz.
- Capacitar a los alumnos en la elaboración de adaptaciones curriculares, diseñando estrategias adecuadas a situaciones concretas.
- Determinar qué actuaciones son las apropiadas y de qué recursos se dispone o se necesitan para favorecer una mejor respuesta.
- Transmitir la necesidad de flexibilizar las barreras entre la educación oficial y la especial. Proponer experiencias de planificación integradora en el currículum.
- Fomentar la socialización y la cultura.

3.5.- ACTIVIDADES DEL AULA TEMPORAL DE ADAPTACIÓN LINGÜÍSTICA

CON EL ALUMNADO

-Presentarse al resto del alumnado en su idioma materno. Decimos el nombre en su idioma y procedemos a escribirlo en uno de los cartelitos elaborados previamente para tal efecto, en los que aparece su fotografía, la bandera y el nombre de su país y una postal con algo típico de su país.

-Realizar diversos juegos de presentación: La pelota caliente, salir al círculo, las iniciales, el nombre kilométrico.

-Desarrollar la empatía, poniéndose en el lugar del otro con juegos como; La gallinita ciega, el detective.

-Nombrar a un alumno o alumna tutor, para que le ayude le oriente, sobre todo en las primeras semanas.

-Destacar las habilidades personales del alumnado con el fin de mejorar su autoestima y la consideración de los compañeros, mediante el trabajo en pequeños grupos.

- Realizar actividades de información sobre los países de procedencia del alumnado inmigrante; situación geográfica, política, económica, sociales, religiosas, gastronómicas, música y danzas típicas...

-Conocimiento de las diferentes culturas presentes en el centro

-Utilizar en el aula referencias lingüísticas del país de origen del alumno o alumna inmigrante: saludos, despedidas, expresiones coloquiales.

- Plantear la necesidad de ayudar al otro en sus dificultades e integrarlo en los grupos y juegos.

-Ver y comentar cintas de video y documentos relacionadas con los países de origen del alumnado.

- Programar semanas culturales dedicadas al conocimiento mutuo de las distintas culturas que conviven en el Centro: exposiciones de artesanía, publicaciones, actos informativos, folclore, costumbres.

- Realizar juegos para adquirir un vocabulario básico y estructuras elementales para facilitar su comunicación.

-Utilizar ejemplos relacionados con el país del que somos originarios y participar en aquellas conmemoraciones que realicemos en el centro (Fiestas de interculturalidad, feria de juegos, cuentos del mundo, rutas gastronómicas, cine forum, jornadas de convivencia de la Comunidad Educativa, día de los derechos de la infancia, día contra el racismo, día del libro...).

CON LOS PADRES Y MADRES

- Informar sobre algunos aspectos de organización y funcionamiento del centro: (Horarios, actividades, faltas de asistencia, materiales necesarios para el alumnado, información sobre todo tipo de becas y ayudas para material escolar, libros de texto y comedor, comedor, actividades extraescolares, salidas, excursiones, etc.

- Proporcionar un documento escrito en la lengua familiar con los siguientes datos: (Información básica sobre el sistema educativo, dirección, teléfono del centro y nombre de la persona de referencia.)

- Informar sobre la participación de padres y madres en actividades del centro las horas de visita y atención tutorial, la composición del equipo educativo, las líneas

generales de actuación y los criterios de evaluación, las actitudes y valores que deseamos potenciar...

- Enseñarles las instalaciones del centro: aulas, gimnasio, biblioteca, comedor.

- Conseguir la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos: organización del tiempo de estudio en casa y también del tiempo libre y de descanso, al menos un mínimo de atención a las tareas escolares.

- Tener entrevistas individuales con los padres para informales del desarrollo académico o para cualquier aspecto relacionado con su formación.

-Coordinar charlas sobre temas formativos o informativos de interés general.

- Hacer la presentación del tutor/a y del maestro/a del aula de ATAL.

- Informar sobre el plan de intervención en el aula, sobre su adscripción a un curso, el plan de intervención en el grupo, los modos de actuación más comunes relacionados con deberes, salidas, actividades extraescolares, etc.

CON EL PROFESORADO.

-Conocer la situación de cada alumno/a en el grupo, en el centro y en su ambiente sociofamiliar e intervenir para favorecer la integración en los casos en que sea necesario.

-Conocer la dinámica interna del grupo e intervenir si fuese necesario para recomponer dicha dinámica. El sociograma, la observación sistemática y otras técnicas grupales serán de gran utilidad para conocer el nivel de cohesión o desintegración del grupo, los líderes, subgrupos, pandillas, alumnos aislados o rechazados, etc.

-Recabar información sobre los antecedentes escolares y la situación personal o familiar de cada alumno, a través de informes anteriores, expediente personal, tutores de cursos pasados, cuestionarios de inicio de curso, entrevistas,...

-Analizar con los demás profesores las dificultades escolares del alumnado debidas a deficiencias instrumentales, problemas de integración y otros, para buscar, si es necesario, los asesoramientos y apoyos adecuados.

-Favorecer en el alumnado el conocimiento y aceptación de sí mismo.

-Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación del alumnado en la vida del centro del entorno: elección de representantes, actividades culturales y deportivas complementarias, fiestas y excursiones, etc.

-Utilizar ejemplos relacionados con el país del que son originarios y hacerles partícipes en aquellas conmemoraciones que realicemos en el centro (Fiestas de interculturalidad, feria de juegos, cuentos del mundo, rutas gastronómicas, cine forum, jornadas de convivencia de la Comunidad Educativa, día de los derechos de la infancia, día contra el racismo, día del libro...).

-Elaborar los informes y boletines trimestrales.

- Coordinar al profesorado que incide sobre su grupo.
- Coordinar con el profesor o la profesora de apoyo la elaboración de las Adaptaciones curriculares del alumnado de su tutoría.
- Realizar las actividades programadas con su grupo.
- Establecer distintos canales de comunicación con las familias, para facilitar información sobre el centro, para intercambiar información sobre el alumnado.
- Desarrollar actividades de formación permanente en el profesorado relacionadas con la interculturalidad.
- Establecer pautas comunes de actuación con el alumnado inmigrante.

4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABSENTISMO ESCOLAR.

1.- El **tutor/a** de un grupo dentro de su acción tutorial tiene que contribuir a la prevención del absentismo con acciones y actividades con el alumnado y en mayor medida con la familia. Dentro de sus objetivos están el control de la asistencia y puntualidad del alumnado intentando concienciar a las familias de los alumnos/as absentista de la importancia de la asistencia diaria a clase.

2.- En el caso de que sus actuaciones no obtengan un resultado satisfactorio sería el **Jefe de Estudios** el se entrevistaría con las familias. Si la actuación del Jefe de Estudios no soluciona el problema de absentismo, lo derivaría al **EOE**.

3.- En tercer término sería el **EOE** el que iniciaría las actuaciones pertinentes.

4.- Como última instancia sería la Delegación de Educación del Ayuntamiento de San Roque el que a través del PROYECTO DE ABSENTISMO ESCOLAR intentaría solventar el problema. (Anexo XIII)

5.- PROGRAMA DE ACOGIDA

El **PLAN DE ACOGIDA** es un conjunto de actuaciones que el centro pone en marcha para facilitar la adaptación del alumnado y sus familias. Tiene como principal objetivo asumir el cambio que comporta la interacción cultural, llegando a conseguir que el nuevo alumno/a se adapte y se integre.

Este consta de varias fases a través de las cuales el alumnado se va adaptando hasta llegar a la completa integración con la comunidad educativa. (anexo 8 de Educativo)

6.- PROGRAMAS DE TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS

6.1.- PRIMER CICLO INFANTIL – SEGUNDO CICLO INFANTIL

El primer ciclo de educación infantil es un período vital en el que la información que se traslada de un centro educativo a otro recobra más importancia aún. Toda la información recopilada nos servirá para conocer las características generales del

alumnado y poder hacer los agrupamientos del curso de manera equitativa en función de la edad, sexo y alumnado con algún tipo de necesidad educativa.

Las familias del alumnado aportarán al centro datos relevantes de sus hijos/as mediante un cuestionario (anexo XIX) destinadas a informar sobre:

- – El proceso de escolarización.
- – Las características evolutivas de la etapa educativa en la que se encuentra su hijo o hija, con el fin de detectar y/o resolver dificultades.
- – El contexto físico donde se van a desenvolver sus hijos e hijas.

También se llevará a cabo una transmisión de datos a través de un documento (anexo XX), que además de la información académica recoge información sobre el grado y nivel de desarrollo del alumno o alumna, dificultades detectadas y orientaciones sobre medidas educativas a contemplar en el segundo ciclo de educación infantil.

Para el alumnado que presente necesidades educativas, además de las actuaciones que se llevan a cabo de manera general con los tutores/as y familias, se llevarán a cabo otro tipo de actuaciones :

- Coordinación entre todos los órganos docentes implicados: equipos directivos de los centros, EOE, EOE Especializado, CAIT,...
- Reuniones de coordinación y contacto directo entre los centros que imparten el primer ciclo de E.I. con los CEIP.
- Actuaciones a realizar a comienzos de curso (mes septiembre) por el tutor/a del alumnado que comienza el nuevo ciclo:
 - – Revisión del informe final de ciclo de cada alumno o alumna.
 - – Recoger información individual de cada alumno y alumna teniendo en cuenta aspectos importantes como: datos personales y de salud, atención especializada en otro ámbito, dificultades en el desarrollo, ...
 - – Reunión de equipo docente y de las y los profesionales que trabajan con el alumnado para la exposición de información relevante sobre las características del grupo clase, así como las características específicas de algunos alumnos y alumnas para que sirvan de referencia para el diseño de las propuestas pedagógicas.
- En los casos de:

Alumnado NEE(alumnado con dictamen de escolarización).

- Alumnado atendido en CAIT (aunque no haya sido objeto de dictamen de escolarización).
- Alumnado detectado en el primer ciclo de educación infantil sobre el que se haya emitido el correspondiente informe por el orientador u orientadora especialista en atención temprana.
- Y en aquellos en los que se considere oportuno.

Esta información a los tutores y tutoras del alumnado podría ser proporcionada por los servicios de orientación educativa (EOE de zona a través de su orientador de

referencia), e incluso si fuera necesario por los servicios de atención temprana (CAIT de referencia).

Reunión informativa a las familias sobre las características del desarrollo evolutivo con respecto a la edad de sus hijos e hijas (con el fin de que puedan detectarse indicios de NEAE desde el contexto familiar) y sobre la programación del trabajo educativo a realizar durante el curso.

6.2.- INFANTIL - PRIMARIA

FUNDAMENTACIÓN DE LA COORDINACIÓN INFANTIL PRIMARIA

La necesidad de coordinación entre dos etapas educativas es obvia por múltiples razones; el cambio de tutor/a, de organización, de metodología, justifica esta coordinación entre ambas etapas educativas e incluso consideramos que debería ser obligatoria. Pretendemos con ello que exista una verdadera interacción y reflexión sobre como facilitar la transición y contribuir para favorecer su desarrollo educativo. En la medida que, entre todos, vayamos aportando instrumentos y estrategias que puedan facilitar la transición educativa entre dichas etapas iremos mejorando la respuesta educativa. Por último queremos hacer hincapié en que la coordinación, al igual que todo el proceso educativo debe realizarse de forma planificada y de forma reflexiva para tomar decisiones que mejoren nuestra respuesta educativa y la calidad del sistema.

OBJETIVOS

1. Mejorar el trasvase de información.
2. Acordar criterios metodológicos en lecto-escritura y matemáticas al objeto de prevenir dificultades de aprendizaje.
3. Facilitar la adaptación a la nueva etapa.

TEMPORALIZACIÓN

PRIMER TRIMESTRE (según 2.1 del apartado 6 POAT)

- Septiembre: trasvase de información entre maestros/as de 5 años y maestros/as de 1º de primaria junto con el jefe de estudios.
- Octubre: reunión de seguimiento. Primaria devuelve información a Infantil sobre la evolución del alumnado.

SEGUNDO TRIMESTRE (según 1.4 del apartado 6 POAT)

- Marzo: preparación de las visitas del alumnado.

TERCER TRIMESTRE (según 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 del apartado 6 POAT)

- Abril: visita del alumnado de Primaria a Infantil.
- Junio: visita del alumnado de Infantil a Primaria.
- Junio: trasvase información

ACTUACIONES

1.1. Cumplimentación del Informe de Evaluación Individualizado a final de Ciclo; en el mismo se especificarán los objetivos alcanzados por el niño/a y las dificultades surgidas.

1.2. Incluir en su expediente escolar su ACI, refuerzos, estrategias que nos han dado resultado. Debemos reflejar las acciones realizadas para valorarlas y corregirlas si se considera necesario.

1.3. Reunión entre la Jefatura de Estudios, los tutores/as de Infantil de 5 años y 1º curso de Primaria en septiembre para el trasvase de información. En el caso de que la maestra/o de Infantil cambie de centro la reunión se tendrá en junio.

1.4. Realizar las reuniones propuestas para el control del tránsito y para programar las visitas del alumnado.

2.1. Evaluación inicial contemplando el currículum de Infantil: esta evaluación será planificada de forma conjunta por las maestras/os de 5 años y las de primero de Primaria.

2.3. Progresivamente en Infantil 5 años se irá aumentando la proporción y hábito de trabajo a lo largo del 3º trimestre y en el primer trimestre de 1º de Primaria se continuará con el trabajo realizado en 5 años.

2.4. En 1º de Primaria el uso y cuidado del material será individual, potenciando la autonomía del alumno/a en su colocación, orden y cuidado.

2.5. La decoración en ambos niveles será elaborada por la maestra/o y los alumnos/as girando en torno a los temas transversales y centros de interés.

2.6. Priorizar la prevención tanto en Infantil de 5 años como en 1º de Primaria: desarrollar programas de prevención, valoración, refuerzos, coordinación con la familia. El E.O.E. colaborará de forma activa en todo lo planificado. Dentro de estas acciones de prevención destacamos el programa de prevención de problemas en lenguaje oral (por el número de alumnos/as sin una adecuada concienciación fonológica), el afianzamiento de la pinza escribana y la adquisición de hábitos de trabajo.

2.7. Priorizar la intervención del apoyo didáctico y los refuerzos en primero de Primaria.

3.1. Potenciar la coordinación con las familias a través de una charla informativa en septiembre antes de comienzo de curso (realizada por los tutores/as de primero de Primaria): información de normas (lugar donde deben dejarlo,...).

3.2. Realización de una visita de los alumnos/as de primer curso a los niños /as de 5 años en su aula con motivo de la celebración del Día del libro, invitándolos a que los visiten en su clase.

3.3. “Un día en Primero, ya soy mayor”. En el tercer trimestre el alumnado de 5 años visita a los compañeros/as de 1º en su clase. Realizan alguna actividad motivadora con ellos/as (podría realizarse el objeto de transición comentado en la acción 3.6.)

3.4. Elaboración de un “objeto de transición” en Educación Infantil que los alumnos/as terminarán o completarán en los primeros días del primer curso (un cuaderno, calendario, juego,...)

3.5. En el tercer trimestre se realizará de manera conjunta un pequeño texto escrito entre el alumnado de 1º y de 5 años.

COORDINACIÓN

E. INFANTIL – E. PRIMARIA

Acuerdos tomados en la reunión celebrada el 12 enero 2009 y modificaciones enero 2013.

Para que los niños y niñas de E Infantil realicen una transición paulatina a la E Primaria, teniendo en cuenta la madurez del alumnado y los objetivos del Decreto 428/08, que rigen el currículo de Infantil, se intentará la adquisición de los siguientes hábitos:

- Hábitos de autonomía:
 - No levantarse de la mesa continuamente para preguntar.
 - No levantarse de la mesa hasta acabar su trabajo.
 - Mantener ordenada la biblioteca del aula.
 - Sacar sus útiles de trabajo cuando llegan a clase. A partir del tercer trimestre se empezará a usar el estuche por parte del alumnado de cinco años.

- Contenidos procedimentales:
 - Realizar los trazos de letras y números siguiendo la direccionalidad adecuada. Colorear sin salirse del dibujo.
 - Recortar con la mayor precisión posible siguiendo una línea
 - Funcionalidad de sumas y restas.

- Lectoescritura.
 - Comprensión de textos orales.
 - Funcionalidad del lenguaje escrito.
 - Reconocimiento de vocales en mayúsculas y minúsculas.
 - Reconocimiento de todos los fonemas.
 - Escribir su nombre.

Dado que el currículum de E Infantil desarrollado en el Decreto 428/2008 y en la Orden 5 Agosto 2008, propugna un acercamiento a la lectoescritura de manera constructiva y significativa, se acordó:

- Que el acercamiento de los alumnos/as a la lectura y escritura sea significativo, teniendo en cuenta el distinto ritmo madurativo del alumnado para no generar una situación de frustración en los inmaduros. Asimismo no se debe enfocar la lectura en Infantil con fichas de lectura para trabajar en casa como tarea fundamental. En ningún caso se debe priorizar el tiempo dedicado a la lectura en detrimento del dedicado a otros bloques.
- No utilizar los mismos materiales que utilizarán en E Primaria para que cuando promocionen no repitan lo mismo.

Acuerdos tomados en relación con la celebración de la ceremonia de graduación al finalizar las etapas de Infantil y Primaria:

- Durante el tercer trimestre se reunirá una Comisión formada por los maestros/as tutores/as, los padres/delegados y un representante designado por la AMPA
- Esta Comisión acordará todo lo relacionado con el evento, exclusivamente en materia de vestuario (falda o pantalón vaquero y camiseta, polo o camisa blanca), decorado del escenario y entrega de diplomas al alumnado participante. En el caso de que el alumnado reciba un regalo, será el mismo para todos.
- Los tutores/as informarán, en reunión de tutoría, a las familias sobre los acuerdos tomados por la Comisión
- El profesorado será el encargado de organizar las canciones, poesías y lectura de textos que considere oportuno para su alumnado. La megafonía será utilizada únicamente por los maestros/as en turnos rotativos si se considera necesario.
- Todo lo relacionado con entrega de regalos al profesorado o alumnado, así como proyecciones sobre el curso tendrán lugar a título particular del grupo con la maestra en su clase.
- Se podrá disfrutar de una convivencia-merienda posterior a la ceremonia

EDUCACIÓN INFANTIL. (3 AÑOS)

Nuestro POAT incluye medidas organizativas y horarias que repercuten en una adaptación gradual y satisfactoria del alumnado al nuevo contexto escolar.

Con motivo de la entrada al Centro de nuevos alumnos/as de 3 años, llevamos a cabo un periodo de “Adaptación escolar sin traumas” no con carácter general, sino aplicado a un grupo de alumnos/as que presenta problemas de integración en el ámbito escolar. Planificamos una entrada gradual cuya organización y horario se detalla:

- Antes de comienzo del curso se invita a los padres y/o madres a que asistan al aula de su hijo/a con objeto de explicarles las razones por las que se organiza esta entrada gradual (exclusivamente a determinados alumnos/as) y cómo se va a realizar.
- Grupo A: asiste de 9 a 14:00.
- Grupo B: asiste de 10 a 11:30.
- Grupo C: asiste de 12 a 13:30.
- Los alumnos/as que vayan superando las dificultades a lo largo del periodo adaptación, van pasando al grupo A, previa comunicación a las familias.
- Después de 15 días, asiste todo el grupo en horario normal de 9:00 a 14:00.

6.3.- PRIMARIA – SECUNDARIA

Con el objetivo de hacer un tránsito efectivo de Primaria a Secundaria, durante el mes de septiembre se constituirá el equipo de tránsito entre el IES Sierra Almenara y nuestro centro. Dicho equipo de tránsito estará formado por:

- Las jefaturas de estudios del IES Sierra Almenara y del CEIP Gloria Fuertes

- La persona titular de la jefatura del departamento de orientación del IES Sierra Almenara y del CEIP Gloria Fuertes
- Las personas titulares de las jefaturas de departamento de las materias troncales generales, con carácter instrumental, de Educación Secundaria Obligatoria y los coordinadores/as del tercer ciclo de Educación Primaria.
- Los tutores y las tutoras de sexto curso de nuestro centro.
- Los maestros y las maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje, de ambas etapas.

Las jefaturas de estudios de ambos centros educativos concretarán el calendario de actuaciones y de reuniones de tránsito. Ambos centros educativos establecerán un único programa de tránsito que deberá recoger todos los ámbitos de coordinación, los objetivos, los agentes y la temporalización de cada una de las actuaciones, adaptándolo al Proyecto educativo.

Un punto importante del programa de tránsito, es la puesta en común de las pruebas de evaluación inicial de las áreas de lengua y literatura, matemáticas y lengua extranjera (inglés) revisadas por los profesores de 1º de ESO el equipo del 3º ciclo de primaria. La Jefatura de estudios del IES, al finalizar las pruebas de evaluación inicial en septiembre nos envía los resultados para tener así un conocimiento de los puntos fuertes y débiles del alumnado.

DESTINATARIOS

- Alumnos/as del 3er Ciclo de Educación Primaria, familias y profesorado de los centros de la zona.

OBJETIVOS

- Sensibilizar al profesorado para que tome conciencia de la importancia que tienen los contenidos de carácter vocacional y profesional que aparecen en algunos de los temas que se desarrollan en clase.
- Asesorar al profesorado en la autoorientación personal, escolar y vocacional dentro del currículo.
- Asesorar hacia una orientación coeducativa.
- Facilitar a los alumnos/as, familias y profesores/as, un conocimiento básico sobre el sistema educativo actual, sobre todo, en lo concerniente a los estudios de secundaria obligatoria y postobligatoria.
- Coordinar conjuntamente con los Departamentos de Orientación en el tránsito de alumnos/as de los Centros de E.P. a los IES., procurando que incidan el menor número de orientadores de Primaria en una misma zona educativa.
- Conseguir que los alumnos/as mejoren sus niveles de autonomía y responsabilidad en la cumplimentación de impresos y solicitudes.
- Facilitar información sobre todos y cada uno de los alumnos/as que acceden al centro de Secundaria procedentes de los centros educativos de Primaria de su zona de influencia.
- Garantizar la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada al alumnado con NEE permanentes.
- Realizar el trasvase de información en un periodo de tiempo que posibilite el uso de la información para la planificación de medidas de atención a la diversidad,

organización de asignaturas optativas y provisión de recursos específicos, si procede.

- Insistir en que dicha información se utilice por parte del profesorado del IES.
- Propiciar la coordinación entre el profesorado de los centros de Primaria y Secundaria, para aproximar criterios en cuanto a secuenciación de contenidos, metodología y criterios de evaluación.
- Conseguir una adecuada coordinación entre los centros de primaria y secundaria, que facilite la incorporación de los alumnos/as a los centros nuevos.

CONTENIDOS

- El Plan de Orientación y Acción Tutorial del centro: su contextualización.
- El Plan de Orientación Vocacional y Profesional en la Enseñanza Primaria.
- El Programa de Transición entre centros de Educación Primaria y Secundaria.
- El Sistema Educativo actual.
- Red de centros de la zona de adscripción.
- Documentos para el proceso de solicitud de: reserva de plaza (preinscripción), matriculación y solicitud de ayudas al estudio (becas).
- Informe de Evaluación Individualizado de todo el alumnado. (Se hará constar la optativa que se recomienda).
- Los alumnos/as con Problemas de Aprendizaje: Informes de Evaluación, Ficha Tutorial.
- Alumnos/as con Dictamen de escolarización (DIS)
- Alumnos con Informes Psicopedagógicos.(DIS,DIA,DES,SOB)
- Alumnos con ACIS.

ACTIVIDADES

- Reunión de los tutores/as de 6º con el orientador de referencia.
- Al profesorado se le facilitará un Dossier que contenga el Programa de Transición: “El próximo curso a la ESO”.
- Familias-alumnos/as: charla coloquio sobre la transición del alumnado.
- Mesa redonda con antiguos alumnos del centro matriculados en los IES y representantes del equipo directivo.
- Charla y debate sobre la ESO.
- Información sobre sistema de ayudas al estudio.(Becas)
- Complimentación individualizada de preinscripciones y solicitudes de matrícula así como de ayuda al estudio.
- Visita al IES Almenara.

TEMPORALIZACIÓN

- Durante el mes de septiembre se constituirá el equipo de tránsito tal y como hemos mencionado anteriormente.
- En el mes de octubre se reunirán las Jefaturas de estudios y los orientadores de ambos centros para estudiar los resultados de la evaluación inicial.
- En el mes de noviembre se reunirán los Jefes de departamentos de Lengua, Matemáticas e Inglés junto con los tutores de sexto y el coordinador del tercer ciclo del colegio de primaria para llegar a acuerdos comunes de trabajo, metodología...

- En el segundo trimestre se reunirán de nuevo las jefaturas de ambos centros para llegar a acuerdos sobre fechas de las actividades a realizar durante el tercer trimestre, así como estudiar los resultados de la segunda evaluación.
- Durante el mes de mayo se realizará la visita del alumnado de sexto al IES donde verán las instalaciones, tendrán contacto con exalumnos que les contarán sus experiencias y realizarán diversas actividades.
- Finales de mayo o principios de junio la jefa de estudios del IES visitará el centro de primaria para informar sobre varios aspectos de interés al alumnado de sexto y atender a sus preguntas.
- En el mes de junio la jefa de estudios del IES se reunirá con las familias del alumnado de sexto para informarles sobre la nueva etapa educativa y orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la incorporación y adaptación del alumnado.

Informe final de etapa

El Informe Final de Etapa debe contener los apartados recogidos en el Anexo III de la Orden 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Los apartados del Anexo III de la citada Orden que inciden en el proceso de tránsito son los siguientes:

- Aplicación y valoración de las medidas educativas complementarias.
- Medidas educativas complementarias que se estiman necesarias.
- Valoración global del aprendizaje.
- Información relevante para la transición a la ESO.

Para garantizar la adecuada transmisión de los datos de tránsito del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se hace necesario que la información se traslade a los centros a través del Sistema de Información Séneca, de manera que llegue al centro de destino a través de un entorno seguro, con un formato y un contenido que recoja los aspectos fundamentales que garanticen la continuidad en el proceso educativo del alumnado.

7.- MEDIDAS DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN PARA EL ALUMNADO CON NEE

El alumnado con N.E.E. es aquél que requiere, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyo y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad física, psíquica o sensorial, o bien de trastornos graves de conducta.

La organización de su atención educativa es un campo más amplio, que debe dar respuesta también a las dificultades que este alumnado pueda presentar en su autonomía y movilidad, en su proceso comunicativo y en su capacidad de socialización. Sólo respondiendo a estas necesidades, se podrá conseguir la plena integración del alumnado, garantizando su acceso al currículum escolar y el disfrute del derecho a la educación e igualdad de condiciones.

Por tanto, nuestro centro dispone de un plan global que facilita la acogida e integración de este alumnado, de forma que puedan hacerse efectivos los principios de normalización e inclusión educativa que para ellos establece la normativa vigente.

El alumnado con necesidades educativas especiales tendrá acceso a los servicios y dependencias de nuestro Centro y al currículum escolar, propiciando su socialización e interacción social y acogiéndolos adecuadamente al inicio de cada curso escolar.

Entre dichas medidas contemplaremos algunas como las siguientes:

- Procedimientos y responsables del traslado de información del centro de origen o, en su caso, de otras instituciones, que hayan atendido al alumnado previamente y que puedan aportar información médica y psicopedagógica de interés.
- Procedimientos e instrumentos para la recogida de información relevante, proporcionada por las familias del alumnado.
- Actividades tipo de acogida para el alumnado con N.E.E. de nuevo ingreso en nuestro Centro. Entre otras:
 - Actividades de guía, acompañamiento y orientación espacial del alumnado, adaptadas a las distintas discapacidades posibles.
 - Adaptaciones horarias que, en su caso, puedan establecerse.
 - Acogida y asesoramiento a las familias.
- Medidas que garanticen la autonomía en los desplazamientos y en el uso de los distintos servicios del centro, así como un desalojo seguro en caso de emergencia (recogido en el Plan de Autoprotección de nuestro centro). Entre ellas:
 - Eliminación de barreras arquitectónicas u otros obstáculos que comprometan la libre movilidad del alumnado.
 - Actuaciones que garanticen el acceso autónomo a los servicios y dependencias del centro.
 - Medidas informativas que sitúen y orienten al alumnado con distintas discapacidades.
 - Organización de una evacuación segura, en casos de emergencia, teniendo en cuenta las limitaciones físicas, sensoriales o intelectuales que este alumnado puede presentar.
- Medidas que potencien la interacción social con los compañeros y compañeras, tanto dentro del aula como en otros espacios escolares. Podrán contemplarse:
 - Actividades de acompañamiento y potenciación de la interacción social en espacios externos al aula: patio del recreo, transporte o comedor escolar.
 - Adaptación de los juegos o actividades deportivas y recreativas para fomentar la participación del alumnado en función de su discapacidad.

- Recursos personales, materiales y tecnológicos necesarios para garantizar la comunicación y el acceso al currículum escolar.
 - Sistemas aumentativos o alternativos de comunicación que pueden utilizarse.
 - Intervención del intérprete de lengua de signos para el alumnado sordo o de otros especialistas que intervengan en la facilitación de la comunicación con este alumnado.
 - Responsable de la utilización y custodia de dichos recursos y equipamientos.
 - Criterios generales y procedimiento para solicitar la intervención de los Equipos de Orientación Educativa Especializados en las distintas discapacidades.
- Otras medidas que faciliten la integración y la organización de la respuesta educativa a este alumnado:
 - Procedimiento de coordinación, comunicación y colaboración con las familias.
 - Programas de intervención dirigidos a la adquisición de hábitos básicos de autonomía personal.
 - Medidas a adoptar con el alumnado que sufre largos periodos de desescolarización, debido a enfermedades de larga duración.
 - Procedimientos de coordinación con el Equipo de Orientación Educativa de zona, para la atención educativa a este alumnado.
 - En su caso, competencias del monitor o monitora de educación especial, relacionadas con la acogida e integración del alumnado.

8.- METODOLOGÍA

La realización de las actividades con los alumnos/as será dinámica y activa, facilitando la participación desinhibida en las actividades que así lo requieran: autoconocimiento, integración grupal, social y familiar.

En educación infantil las actividades se realizan de una manera globalizada interesante y significativa para el alumnado facilitando el aprendizaje por descubrimiento. Estas han de estar adaptadas a las características del alumnado y de las familias. Por supuesto, atractivas y motivadoras sin ser ambiciosas en cuanto a los recursos necesarios para llevarlos a cabo, contando con los recursos tanto materiales y humanos que dispone el centro.

Así mismo consideramos necesario y conveniente potenciar el uso de las nuevas canales de la información y comunicación acercando al alumnado al uso de las nuevas tecnologías.

MODALIDADES ORGANIZATIVAS QUE LLEVAMOS A CABO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE TUTORÍA:

- Actividades de tutoría semanales dentro del horario lectivo a iniciativa del tutor.
- Actividades integradas en programaciones didácticas del profesorado.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Actividades realizadas por agentes externos de carácter puntual en colaboración con otras administraciones e instituciones (hábitos de vida saludable, coeducación, educación medioambiental, etc.)
- Actividades puntuales desarrolladas por el orientador/a.

9.- INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Evaluaremos el cumplimiento del presente plan anualmente, tomando siempre las medidas correctoras que sean necesarias que se incluirán en la Memoria Final.

Analizaremos en cada momento, los puntos fuertes y contemplaremos las propuestas de mejora para introducirlas en el momento oportuno.

Entre los procedimientos e instrumentos de evaluación a utilizar, destacamos:

- Reuniones de tutores.
- Reuniones de Equipos Docentes y Equipos de Ciclo.
- Entrevistas con las familias.
- Análisis de los resultados escolares del alumnado.
- Memoria Final de Curso del Centro.

CONTROL DE ASISTENCIA DE FAMILIAS A TUTORÍAS INDIVIDUALES

ANEXO I POAT

NOMBRE DEL ALUMNO/A: _____ **CURSO:** _____

ASUNTOS A TRATAR		
FECHA	ORDEN DEL DIA:	FIRMA Y NOMBRE PADRE/MADRE
A PETICION DE:	ACUERDOS:	TUTOR:

FECHA	ORDEN DEL DIA:	FIRMA Y NOMBRE PADRE/MADRE
A PETICION DE:	ACUERDOS:	TUTOR:
FECHA	ORDEN DEL DIA:	FIRMA Y NOMBRE PADRE/MADRE
A PETICION DE:	ACUERDOS:	TUTOR:

CEIP. GLORIA FUERTES (GUADIARO)

ANEXO II POAT

COMPROMISO EDUCATIVO

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. ANEXO V MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

CEIP. GLORIA FUERTES (GUADIARO)

ANEXO III POAT

ACTA DE REUNIÓN DE TUTORÍA GRUPO
ESCOLAR:

CURSO

TUTOR/A:

CICLO:

NIVEL Y GRUPO:

ORDEN DEL DÍA

REUNIDOS LOS PADRES/MADRES CON EL TUTOR/A ARRIBA INDICADO

ACUERDAN:

En Guadiaro, a de de

El tutor/a

Fdo:

ASISTENTES

Nº	Nombre del alumno/a	Firma	Relación con el alumno/a
1			
2			
3			
4			

5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

INFORME DE IMPUNTUALIDAD Y / O ABSENTISMO
POAT

ANEXO IV

TUTOR/A:

NIVEL:

CURS

O:

NOMBRE DEL ALUMNO/A:

REGISTRO DE IMPUNTUALIDAD

FECHA HORA OFICIAL (9:00) HORA REAL

1º

2º

3º

4º

5º

ACTUACIONES REALIZADAS CON LA FAMILIA

REGISTRO DE ABSENTISMO

1º

2º

3º

4º

5º

ACTUACIONES REALIZADAS CON LA FAMILIA

FECHA:
FDO.
TUTOR/A

RECIBIDO J. ESTUDIOS

ANEXO V POAT

COMUNICACIÓN A LA FAMILIA

Sr./Sra. _____ con
_____.

domicilio

Desde la Jefatura del centro en el que está matriculado su hijo/a _____, se les dirige esta carta para informarles que su hijo/a ha faltado frecuentemente al centro sin justificación alguna. Con fecha de _____ de _____, el tutor/a de su hijo/a dirigió un informe a la Jefatura de Estudios para comunicar dicha situación.

Me permito recordarles que la asistencia a clase es obligatoria hasta la edad de 16 años, según la legislación vigente. Igualmente, aprovecho para convocarles a una reunión el próximo día _____ a las _____ horas, en el despacho de Jefatura de Estudios para solucionar dicha incidencia

Del mismo modo le comunicamos que, en el caso que no asistieran a dicha entrevista y persistieran las faltas de asistencia, el apartado 1 del artículo 27 de la Constitución Española establece que todos tienen derecho a la educación, además el apartado 4 de este artículo dispone que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita. Por otro lado, la Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo escolar y el Decreto 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula la cooperación de las entidades locales con la Administración de la Junta de Andalucía en materia educativa, tenemos el deber de informar de la situación escolar de su hijo/a los Servicios Sociales y organismos dependientes de la administración pública con competencia en la materia.

Sin otro particular, atentamente.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo:

Jefe de Estudios

RECIBÍ COPIA DEL ORIGINAL

Fdo. _____

(Anexo VI POAT)

IMPUNTUALIDAD DE LA FAMILIA EN LA RECOGIDA DEL ALUMNADO

Estimada familia:

Ante la tardanza en recoger a su hijo/a _____ (hora) _____ a la salida de clase / comedor escolar / actividad extraescolar (táchese lo que no proceda), le recuerdo la obligación de recogerlo usted o la persona autorizada a las _____ horas.

Así mismo, le comunico que si se produce un nuevo retraso nos veremos en la obligación de informar a los Asuntos Sociales del Ayuntamiento dejando a su hijo/a bajo custodia policial hasta que sea recogido/a.

En Guadiaro, a _____ de _____ de _____.

LA DIRECCIÓN

Recibí copia y me doy por enterado de lo que aquí se expone.

Fdo. Padre/madre/tutor legal

DNI: _____

ANEXO VII POAT



Consejería de Educación y Ciencia
C. de Ed. Infantil y Primaria "Gloria Fuertes"
Teléfonos: 956670901 y Fax: 956670900
GUADIARO (CÁDIZ)



Consejería de Educación y Ciencia
C. de Ed. Infantil y Primaria "Gloria Fuertes"
Teléfonos: 956670901 y Fax: 956670900
GUADIARO (CÁDIZ)

El/La _____ alumno/a _____ :

El/La _____ alumno/a _____ : _____
_____ no ha asistido a clase durante el/los día/s _____

_____ no ha asistido a clase durante el/los día/s _____ del _____ mes _____ de _____
_____ por el siguiente motivo

15.-																			
16.-																			
17.-																			
18.-																			
19.-																			
20.-																			
21.-																			

CEIP. "GLORIA FUERTES"

GUADIARO

ANEXO IXa POAT

AUTORIZACIÓN PARA LA RECOGIDA DE ALUMNOS/AS DEL CENTRO A LA SALIDA DE UN SERVICIO COMPLEMENTARIO CURSO

D/D^a _____ con DNI _____ como padre/madre del alumno/a _____ del curso _____.

Autorizo por la presente a las siguientes personas a recoger a mi hijo/a en caso de necesidad. Así pues, ninguna persona que no figure en esta lista podrá recoger a mi hijo/a.

NOTA ACLARATORIA: Para añadir o modificar las personas de esta lista dirigirse al servicio complementario seleccionado: **(Subraye la opción elegida)**

- Transporte escolar
- Comedor
- Actividad extraescolar

NOMBRE _____	DNI _____	TLF _____
NOMBRE _____	DNI _____	TLF _____
NOMBRE _____	DNI _____	TLF _____
NOMBRE _____	DNI _____	TLF _____
NOMBRE _____	DNI _____	TLF _____

D^o/D^a:
Firma del padre/madre/tutor legal:

En caso de que no asista nadie en la recogida, autorizo a que mi hijo/a pueda irse sólo a casa bajo mi responsabilidad (Exclusivo para alumnos de 5º y 6º de primaria)

D^o/D^a:
Firma del padre/madre/tutor legal

En Guadiaro a ____ de ____ de _____

CEIP. "GLORIA FUERTES"

GUADIARO

ANEXO X POAT

SALIDA DEL CENTRO

D/D^a _____ como padre/madre
del alumno/a _____ del curso_____.

Autorizo a mi hijo/a a realizar la salida _____ recogida en
la Programación de las actividades complementarias y extraescolares el día_____.

Firma del padre/madre:

AUSENCIA PROLONGADA (ANEXO X POAT)

Guadiaro, _____ de

_____ de _____

D/D^a _____ como padre/madre
del alumno/a

_____ del

nivel_____

EXPONE QUE por el siguiente motivo _____ dejará de asistir al
centro a partir del _____ y

SOLICITA QUE se le guarde la plaza hasta su incorporación con fecha _____

Así mismo, el Centro me comunica que transcurrida esa fecha se procederá a darle de baja a
la matrícula.

Firma del padre/madre:

CEIP. "GLORIA FUERTES"

GUADIARO

ANEXO XI POAT

Estimada familia:

Debido a las continuas faltas de puntualidad de su hijo/a _____ le recuerdo la obligación de cumplir el horario. Cualquier entrada posterior a las 9'00 se considera retraso y nos vemos en la obligación de tomar las medidas oportunas de informar a los Servicios Sociales según el protocolo.

El tutor/a de su hijo/a elabora semanalmente un registro a partir del control exhaustivo que realiza del alumnado que llega tarde al colegio.

LA DIRECCIÓN

(ANEXO XII)

PROYECTO DE ABSENTISMO ESCOLAR PARA EL MUNICIPIO DE SAN ROQUE

Este Proyecto de Absentismo Escolar va dirigido a los 14 centros educativos del Municipio de San Roque, 10 Centros de Educación Primaria y 4 Centros de Educación Secundaria repartidos por todo el término municipal, entre el casco urbano y los ocho núcleos de población.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

- **CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN Y CONCIENCIACIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR** a principios de curso dirigidos a toda la Comunidad Educativa.
- **INTERVENCIONES INDIVIDUALES** con menores en edad de escolarización obligatoria.
- **PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIALES** formado tras las intervenciones individuales con un grupo reducido.
- **TALLER DE PADRES Y MADRES** con el fin de fomentar la participación activa en la vida escolar de sus hijos/as.

FUNDAMENTACION LEGISLATIVA

- **ESCOLARIZACIÓN OBLIGATORIA:**
1. La Constitución Española de 1978, recoge en su artículo 27.4 que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita.
- Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la educación 8/1985 de 3 de Julio (L.O.D.E.), en su artículo primero, establece que todos los españoles tienen derecho a una educación básica que les permita el desarrollo de su personalidad y la realización de una actividad útil a la sociedad. En su artículo 6 punto 4 establece según la redacción dada por la L.O.E., como deber del alumnado el asistir a clase con puntualidad y el participar en las actividades formativas, y especialmente, en las escolares y complementarias.
 - **NORMATIVA EDUCATIVA REFERIDA A ABSENTISMO ESCOLAR**
 - Orden de 19 de Septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar. Se hace necesario establecer un modelo de intervención ante el fenómeno del Absentismo Escolar, con el objetivo de concienciar tanto a las familias como a los propios escolares de la importancia del cumplimiento del deber de la escolaridad obligatoria y de concretar los canales de comunicación entre los Centros Educativos, los Servicios Sociales y los Organismos del entorno, tanto públicos como privados.
 - La Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de Bases, establece en el art. 25.2, la participación de los Municipios en la programación de la enseñanza y cooperar con la Administración educativa en la creación, construcción y sostenimiento de los centros docentes públicos, intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
 - Decreto 155/1997, de 10 de Junio, por el que se regula la cooperación de las entidades locales con la Administración de la Junta de Andalucía en materia educativa, en su capítulo V nos habla de la cooperación de las entidades locales en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad en aquellas edades que se establezcan en la legislación educativa vigente. A tal fin, se promoverán programas específicos para prevenir y evitar el absentismo escolar.

OBJETIVOS GENERALES:

- Prevenir y erradicar el Absentismo escolar.
- Procurar una asistencia regular a clase de todos los alumnos/as en **edad de escolarización obligatoria** y en especial de los alumnos/as con riesgo de absentismo escolar.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Promover campañas preventivas y de sensibilización hacia el problema del absentismo escolar.
- Detectar los casos de absentismo, para modificar la conducta absentista y garantizar la asistencia del alumno/a a clase en la etapa de escolarización obligatoria (de 6 a 16)

- Desarrollar en los adolescentes, las habilidades que les permitan una interrelación en la familia, en la escuela y en la comunidad y motiven al alumno/a a la asistencia regular a clase.
- Establecer con los padres posibles soluciones al problema del Absentismo, movilizandolos recursos familiares que contribuyan a superar la situación.
- Incrementar una coordinación eficaz entre las instituciones implicadas en el absentismo escolar (Sistema Educativo, Servicios Sociales y Policía Local).

AUTORIZACIONES INFANTIL

POAT (anexo XIII)

1.- RECOGIDA DEL ALUMNO/A

Finalizado el horario escolar, autorizo bajo mi responsabilidad a que, en mi lugar, lo recojan del colegio las siguientes personas:

DNI _____ NOMBRE _____ TFNO ESPAÑOL _____ RELACIÓN CON EL ALUMNO/A _____

DNI _____ NOMBRE _____ TFNO ESPAÑOL _____ RELACIÓN CON EL ALUMNO/A _____

DNI _____ NOMBRE _____ TFNO ESPAÑOL _____ RELACIÓN CON EL ALUMNO/A _____

DNI _____ NOMBRE _____ TFNO ESPAÑOL _____ RELACIÓN CON EL ALUMNO/A _____

DNI _____ NOMBRE _____ TFNO ESPAÑOL _____ RELACIÓN CON EL ALUMNO/A _____

DNI _____ NOMBRE _____ TFNO ESPAÑOL _____ RELACIÓN CON EL ALUMNO/A _____

Firma de padre, madre o tutor/a legal

2.- AUTORIZACIÓN DE SALIDA AL ENTORNO CERCANO

Yo.....como padre/madre/tutor/a legal del alumno/a.....de la clase..... autorizo al profesorado del CEIP Gloria Fuertes a realizar salidas al entorno cercano (comercios locales, parques, zonas deportivas, etc.) con mi hijo/a. Las salidas serán dentro del horario lectivo (9.00 a 14.00 horas). Estas actividades no tendrán coste económico alguno para las familias.

Firma de padre, madre o tutor/a legal

Guadiaro, ___ de _____ de _____

AUTORIZACIONES PRIMARIA

POAT (anexo XIII bis)

1.- RECOGIDA DEL ALUMNO/A

Finalizado el horario escolar, autorizo bajo mi responsabilidad a que, en mi lugar, lo recojan del colegio las siguientes personas:

DNI _____ NOMBRE _____ TFNO ESPAÑOL _____ RELACIÓN CON EL ALUMNO/A _____

DNI _____ NOMBRE _____ TFNO ESPAÑOL _____ RELACIÓN CON EL ALUMNO/A _____

DNI _____ NOMBRE _____ TFNO ESPAÑOL _____ RELACIÓN CON EL ALUMNO/A _____

Firma de padre, madre o tutor/a legal

(NOMBRE): _____

2.- AUTORIZO A MI HIJO/A A QUE SE VAYA SOLO DEL COLEGIO A LAS 14.00 HORAS (FINALIZACIÓN CLASES) IMPORTANTE: EXCLUSIVO PARA ALUMNOS/AS DE 5º Y 6º DE PRIMARIA

Firma de padre, madre o tutor/a legal

(NOMBRE): _____

3.- AUTORIZACIÓN DE SALIDA AL ENTORNO CERCANO

Yo.....como padre/madre/tutor/a legal del alumno/a.....de la clase..... autorizo al profesorado del CEIP Gloria Fuertes a realizar salidas al entorno cercano (comercios locales, parques, zonas deportivas, etc.) con mi hijo/a. Las salidas serán dentro del horario lectivo (9.00 a 14.00 horas). Estas actividades no tendrán coste económico alguno para las familias.

Firma de padre, madre o tutor/a legal

Guadiaro, ___ de _____ de _____

CEIP “GLORIA FUERTES”

GUADIARO (CÁDIZ)

ACTA DE REUNIÓN DE EQUIPO DOCENTE

(anexo XIV) POAT

CURSO ESCOLAR: _____ TUTOR/A: _____

EVALUACIÓN: _____ CICLO: _____ NIVEL Y GRUPO: _____

Miembros del Equipo Docente: (indicar asistentes y ausentes)

ORDEN DEL DÍA: (Incluir lectura y aprobación, si procede del acta anterior y ruegos y preguntas)

Reunido el Equipo Docente arriba indicado ACUERDAN:

En Guadiaro, a _____ de _____ de _____

Fdo: _____

TUTOR/A

AL DORSO FIRMA ENTERADO/A EN CASO DE AUSENTE/S

POAT(anexo XV)

FICHA DEL ALUMNADO		
DATOS IDENTIFICATIVOS		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DNI/PASAPORTE/NIE	NACIONALIDAD	
DATOS DE NACIMIENTO		

FECHA DE NACIMIENTO		SEXO HOMBRE MUJER				
PAÍS	PROVINCIA	LOCALIDAD				
DOMICILIO DEL ALUMNO/A						
DIRECCIÓN			Nº	ESC.	PISO	LET RA
LOCALIDAD		PROVINCIA				
TELÉFONOS	TELÉFONO URGENCIAS	CORREO ELECTRÓNICO				
DATOS FAMILIARES						
FAMILIA NUMEROSA MONOPARENTAL		O	Nº DE MIEMBROS	Nº DE HERMANOS	LUGAR QUE OCUPA	
PRIMER/A TUTOR/A						
APELLIDOS			NOMBRE			
DNI/PASAPORTE	SEXO HOMBRE MUJER					
PROFESIÓN	¿VIVE EN EL DOMICILIO FAMILIAR?					
SEGUNDO/A TUTOR/A						
APELLIDOS			NOMBRE			
DNI/PASAPORTE	SEXO HOMBRE MUJER					
PROFESIÓN	¿VIVE EN EL DOMICILIO FAMILIAR?					

ANEXO XIX POAT

PROGRAMA DE TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS

CUESTIONARIO INICIAL EDUCACIÓN INFANTIL 2º CICLO	Foto
CEIP: Localidad: Fecha:	

Estimados padres/madres/tutores/as:

Este cuestionario tiene como finalidad, conocer el grado de desarrollo actual de su hijo/a, que nos facilite planificar las actuaciones educativas que a lo largo de su escolaridad, se realicen en el entorno escolar.

Rogamos, no obstante, que si tienen algún problema para aportar la información que se les solicita, no duden en consultarlo con su tutor/a y/o la dirección del centro.

Los datos aquí reflejados, se emplearán exclusivamente para fines educativos, y recibirán el trato de confidencialidad que se recoge en la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) y en las disposiciones educativas correspondientes.

1.-Datos personales

Nombre del alumno/a			
Fecha nacimiento		Lugar de nacimiento	
Nacionalidad		Vive en la localidad desde:	

2.-Datos familiares

Padre/tutor legal:	Edad:	Madre/tutora legal:	Edad:
Profesión/estudios:		Profesión/estudios	
Domicilio:		Domicilio:	
Tfno/ email:		Tfno/ email:	

Otro contacto:		Tfno:			
Número de hermanos/as del alumno/a		Edades y lugar que ocupa el alumno/a			
Nº de Personas que conviven en el hogar familiar					
Situación familiar		<input type="checkbox"/> Vive habitualmente con su padre y su madre <input type="checkbox"/> Vive compartiendo con padre y madre <input type="checkbox"/> Vive habitualmente con su padre <input type="checkbox"/> Vive habitualmente con su madre <input type="checkbox"/> Otras circunstancias u otros cuidadores (especificar):			
3.-Escolarización previa		En caso afirmativo, ¿cuánto tiempo?			
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Escuela infantil <input type="checkbox"/> Guardería/ Ludoteca		Buena adaptación: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Asistencia regular: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
¿Se le ha realizado valoración por el Equipo de Atención temprana alguna vez? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO En caso afirmativo, ¿en qué fecha?					
4.-ANTECEDENTES GENERALES DE SALUD		SI	NO	N O L O S E	OBSERVACIONES
¿Tuvo problemas durante el embarazo?					Cuál?
¿Ha tomado medicación durante el embarazo?					Cuál?
¿Tuvo problemas durante el parto?					
¿Ha nacido su hijo/a prematuro/a?					A las semanas
¿Nació con peso menor a 2000 grs?					¿Cuánto peso?

¿Estuvo hospitalizado después de nacer?				¿Cuántas?
¿Le dio el pecho?				¿Cuánto tiempo?
¿Ha tenido convulsiones?				
¿Presenta en la actualidad alguna alergia importante a alimentos, medicamento o productos higiénicos (Ej: jabón, toallitas...)?				¿A qué?
¿Presenta frecuentemente problemas respiratorios?				
¿Esta diagnosticado de otra enfermedad?				
¿Se pone enfermo con frecuencia?				¿De qué?
¿Tiene puestas todas sus vacunas, según calendario vigente?				Aporta copia documento
Indique si es posible peso..... Kg. Y altura.....cm				
VISIÓN				
¿Cree que su hijo/a ha tenido o tiene problemas para ver?*				Si tiene dudas, continúe el apartado en la última página
AUDICIÓN				
¿Le da la sensación de que a su hijo/a tiene problemas para oír?*				Si tiene dudas, continúe el apartado en la última página
MOTRICIDAD				
¿Ha notado problemas de movilidad o disminución de fuerza en su hijo/a?*				Si tiene dudas, continúe el apartado en la última página
¿A qué edad comenzó a andar sin ayuda?				
¿Es capaz de correr bien y detenerse sin chocar con las cosas o caerse?				
5.-HÁBITOS	SI	NO	NO	Observaciones

			L O S È	
ALIMENTACIÓN				
¿Tiene problemas para comer o tragar?				
¿Todavía toma algún biberón?				
¿Come la mayoría triturado?				
¿Suele desayunar bien en casa, cuando se levanta?				
SUEÑO Y DESCANSO				
¿Suele dormir al menos 10 horas por la noche?				¿Cuántas horas?
¿Duerme siesta?				
¿Tiene problemas durante el sueño?				
¿Suele dormir solo/a en su cama?				
AUTONOMÍA PERSONAL				
¿Utiliza chupete?				
¿Es capaz de meter la cuchara en la boca sin que se le caiga mucha comida?				
¿Es capaz de beber en vaso o sorber con cañita?				
¿Es capaz de quitarse algunas prendas de ropa?				
¿Se pone abrigo, chaqueta o camisa sin ayuda?				
¿Es capaz de subirse los pantalones hasta la cintura, una vez que ya tiene los pies metidos?				
¿Es capaz de pedir ir al baño?				
¿Es capaz de utilizar sin ayuda el WC?				
¿Se lava y seca sus manos solo/a?				
¿Controla la caca y el pipí de día?				

6.-DESARROLLO LINGÜAJE	DEL	SI	NO	NO LO SÈ	Observaciones

¿Cuándo comenzó a hablar?				
¿En casa, se le entiende lo que habla?				
¿Y personas extrañas le entienden?				
¿Cree que habla igual que otros niños de su edad?				
7.-DESARROLLO EMOCIONAL Y RELACIONES	SI	NO	NO LO SÉ	Observaciones
¿Le preocupa el comportamiento de su hijo/a?*				Si es así, continúe el apartado en la última página
¿Expresa cuando está contento o triste?				
¿Conoce los comportamientos adecuados o inadecuados (portarse bien o mal)?				
¿Suele tener rabietas frecuentes?				

Describe a su hijo/a (marque con una cruz)

Tímido/a	Atrevido/a	Desenvuelto/a	Miedoso/a
Inquieto/a	Caprichoso/a	Tranquilo/a	Agresivo/a
Obediente	Decidido/a	Desobediente	Sumiso/a
Afectuoso/a	Distante	Dependiente	Independient e

8.-OBSERVACIONES

¿Hay algún otro dato u observación que crea conveniente que conozcamos?:

9.-TELÉFONOS PARA EMERGENCIAS Y PERSONAS AUTORIZADAS PARA

RECOGER A SU HIJO/A			
NOMBRE	PARENTESCO	DNI	TELEFONO

Fdo:
(padre, tutor legal)
legal)

Fdo:
(madre, tutor
legal)

Continúe rellenando el cuestionario, si procede:

10. ANTECEDENTES GENERALES DE SALUD (Continuación)	SI	NO	NO LO SE	OBSERVACIONES
VISION (Si ha contestado que SI, a la primera del apartado anterior)				
¿Su hijo/a se inclina para mirar muy de cerca dibujos o figuras?				
¿Entorna los ojos con frecuencia cuando mira objetos lejanos?				
¿Presenta con frecuencia ojos rojos, lagrimeo o pestañeo?				
¿Bizquea?				
AUDICION (Si ha contestado que SI, a la primera del apartado anterior)	SI	NO	NO LO SE	OBSERVACIONES
¿Ha tenido con frecuencia otitis (infección de oído)?				
¿Tiene vegetaciones y/o amígdala grande?				
¿Habla muy fuerte o muy bajo?				
¿Tiene algún familiar con sordera u otro problema de audición?				
MOTRICIDAD (Si ha contestado que SI, a la primera del apartado anterior)	SI	NO	NO LO SE	OBSERVACIONES
¿Puede saltar levantando los dos pies a la vez?				
¿Sube o baja al menos 2 escalones sin ayuda?, aunque pueda agarrarse a la pared o a				

la barandilla.				
¿Sube escaleras alternando los pies, aunque se agarre a la barandilla?				
¿Puede quedarse sobre un solo pie 1 segundo sin apoyarse?				
¿Sabe dar una patada a un balón moviendo la pierna hacia detrás y luego hacia delante?				
¿Es capaz de copiar una línea vertical, otra horizontal y un círculo?				
¿Es capaz de ensartar objetos pequeños en un cordón?				
¿Sabe pasar páginas de un libro una por una?				
11. DESARROLLO DEL LENGUAJE Y COMUNICACIÓN (Continuación) (Si ha contestado que NO, a la primera del apartado anterior)	SI	NO	NO LO SE	OBSERVACIONES
¿Recorre excesivamente a los gestos para hacerse entender?				
¿Comprende órdenes sencillas, sin darle pistas señalándole o con el gesto?				
¿Suele hacer frases de 3 o 4 palabras?				
¿Se habla más de un idioma en casa?				
¿Puede señalar algunas partes del cuerpo?				
Al mirar un libro con imágenes ¿es capaz de decir lo que ve o nombrar la actividad que se muestra?				
¿Cuándo se le pregunta quién está en el espejo, ¿se señala o contesta “yo” o su nombre?				
12. DESARROLLO EMOCIONAL Y RELACIONES. (Continuación) (Si ha contestado que SI, a la primera pregunta del apartado anterior)	SI	NO	NO LO SE	OBSERVACIONES
Si quiere algo que no alcanza, ¿busca una silla o una caja para subir encima y alcanzarlo?				

¿Es capaz de imitar un gesto como abrir y cerrar boca o los ojos?				
¿Es capaz de iniciar relación con otros niños/as?				
¿Comparte los juguetes con compañeros/as de juego?				
¿Suele jugar en la calle o en el parque con frecuencia?				
¿Le gusta que le leas o cuentes un cuento?				
¿Prefiere de forma habitual jugar solo?				
¿Tiene celos de algún hermano?				

Fdo:
(padre, tutor legal)

Fdo:
(madre, tutora legal)

PERÍODO DE ADAPTACIÓN INDIVIDUALIZADA DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE NUEVA ESCOLARIZACIÓN

Don/ña _____ Padre/Madre _____ del
 alumno/a _____

escolarizado/a en el CEIP Gloria Fuertes, en el aula de Infantil de __años

y habiendo sido informado por su profesora tutora
 D^a _____

_____ de la conveniencia de que su
 hijo/a, debido a las dificultades de adaptación que le han sido detectadas, lleve a cabo
 el período de adaptación de dos semanas de acuerdo con el Decreto 301/2009 de 14
 de Julio, por el que se regula el calendario y jornada escolar en los centros docentes
 dependientes de la Junta de Andalucía

Expone:

	Muestro mi conformidad con la información recibida por la tutora de mi hijo/a, y considero necesario, el período de adaptación aconsejado por la misma.
	Muestro mi disconformidad con la información recibida por la tutora de mi hijo/a, y no considero necesario el período de adaptación aconsejado por la misma.

En Guadiaro a _____ de Septiembre de 20__

Fdo:
 D/Doña _____

Tutor/a _____

—

Procedimiento para el acceso de los padres, madres y tutores legales a los exámenes o producciones propias objeto de calificación de los alumnos/as.

Base normativa que articula el procedimiento

El art. 5 de la Orden de 4 de noviembre de 2015 por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación primaria y la comunidad autónoma de Andalucía (Boja de 26 de noviembre) estipula que los padres, madres o tutores legales deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos/as o tutelados, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción , colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso educativo. Asimismo se estipula que tendrán acceso a documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados, debiendo recogerse en los proyectos educativos de los centros los procedimientos para facilitar la participación, el conocimiento y colaboración de los padres madres o tutores legales en el proceso de evaluación de sus hijos/as o tutelados.

Protocolo

Los padres/madres/tutores podrán revisar en tiempo y forma establecidos por el centro los exámenes o producciones propias de sus hijos/hijas.

A comienzo de curso, en la reunión inicial se informará a los padres madres o tutores legales del procedimiento.

Los maestros /as mostrarán a su alumnado los exámenes corregidos y pedirá al alumnado que escriba la calificación en la agenda para el conocimiento de los padres o tutores. Se recomienda que en los casos que se considere necesario realizar preguntas y respuestas en la pizarra para que los alumnos/as puedan conocer y comprender sus errores.

Los exámenes y pruebas originales deben permanecer en el Centro y ser custodiados por el profesorado de cada materia.

Los padres que quieran fotocopia de los exámenes, deberán seguir las siguientes instrucciones:

- 1º Para revisar un examen deberán concertar una entrevista personal con el tutor/ a y entregar la solicitud debidamente cumplimentada y firmada al mismo especificando la asignatura que quieren revisar. (Anexo VI P Educativo, Expone- Solicita)
- 2º Cuando se produzca una solicitud de copias de varias materias al mismo tiempo es conveniente una entrevista previa con el tutor y/o con los maestros/as implicados.
- 3º El tutor/a en la entrevista les facilitará la copia del examen que será *fiel del original*.
- 4º Se informa que el uso que se le dé a la copia de su propia responsabilidad eximiéndonos de un uso irresponsable posterior.
- 5º La solicitud de copias de exámenes de toda la evaluación se limitará a las pruebas más relevantes para la evaluación.
- 6º Las copias pueden solicitarse hasta **un mes después** de la entrega de calificaciones
- 7º De todo ello el tutor/a elaborará un acta que se firmará por ambas partes.

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

POAT

Dentro de las actividades de acción tutorial con las familias recogidas en nuestro POAT, se acuerda que los tutores/as de cada grupo podrán proponer la suscripción de un compromiso educativo con las familias para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos/as, especialmente indicado para el alumnado que presente dificultades, con el fin de adoptar medidas inmediatas. Podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

PAD

Siguiendo nuestro objetivo de contribuir a la detección temprana de las dificultades de aprendizaje y optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con NEAE, contemplamos en nuestro PAD la función del tutor/a de facilitar a la familia la suscripción de un compromiso educativo. En él se le informa de su hijo/a ha sido incluido de manera temporal en un programa de refuerzo pedagógico teniendo como objetivo mejorar su rendimiento escolar. La familia, por su parte, se compromete a coordinarse con el tutor/a para recibir información semanal/mensual de su rendimiento escolar.

Plan de convivencia

La iniciativa para suscribir un compromiso de convivencia es de las familias o de la tutoría del alumnado que presente problemas de conducta y aceptación de las normas escolares. La situación en que podrá aplicarse esta medida se concreta en la relación de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de esta medida y para evitar el agravamiento de las mismas el tutor/a trasladará a la dirección del centro cualquier propuesta de compromiso de convivencia con carácter previo a su suscripción. Posteriormente, el director/a autorizará al tutor/a para que lo suscriba. Una vez suscrito, el tutor/a lo trasladará al director/a que lo comunicará a la Comisión de Convivencia, quien realizará un seguimiento en sus reuniones de los compromisos suscritos en nuestro Centro.

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia garantiza la efectividad de los compromisos suscritos en el Centro y propone la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, así como la anulación del mismo.

11.- PLAN DE CONVIVENCIA

ÍNDICE

1.- Introducción

2.- Diagnóstico del estado de convivencia en el Centro

2.1.- Características del Centro y su entorno.

2.2.- Características de la Comunidad Educativa.

2.3.- Situación de la convivencia en el Centro. (Anexo I)

2.3.1.- Resultados de la aplicación de cuestionarios.

2.4.- Actuaciones desarrolladas por el Centro ante situaciones conflictivas.

- Protocolo de actuación en situaciones conflictivas.
- Notificación de apercibimiento. (Anexo II)

3.- Objetivos

4.- Actuaciones previstas para la consecución de objetivos

4.1.- Actuaciones preventivas.

5.- Medidas

5.1.- Delegado/a de padres y madres.

5.1.1.- Descripción.

5.1.2.- Funciones del Delegado/a de padres y madres.

5.1.3.- Modo de actuación.

5.2.- Funciones del Delegado/a del alumnado.

5.3.- Compromiso de Convivencia. (Anexo III)

5.4.- Mediación en resolución de conflictos.

- Medidas preventivas para mejorar la convivencia en nuestro Centro.
- Medidas preventivas para solucionar los conflictos de convivencia.
- Protocolo de actuación en casos de acoso escolar y ciberacoso. (Anexo VIII)
- Protocolo de actuación en casos de maltrato infantil. (Anexo XII)

5.5.- Correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia. (Anexo XIV)

5.6.- Reclamaciones.

6.- Procedimientos

6.1.- Recogida de incidencias.

- Protocolo de actuación en caso de incidente en el Centro. (Anexo IV)
- Hoja de recogida de información para mejorar las relaciones. (Anexo V)
- Propuesta de modificación puntual del horario establecido. (Anexo VI)

7.- Normas de Convivencia

7.1.- Normas generales del Centro.

7.2.- Normas específicas de cada aula.

- Modelo de nota de conducta.(Anexo XIII)
- Modelo de salida del Centro durante horario lectivo. (Anexo VII)
- Compromiso para cumplir las normas referidas al uso del transporte escolar. (Anexo IX)

- Protocolo de actuación es casos de pediculosis. (Anexo X)
- Modelo de pago para deudas de los servicios del Plan de Apertura. (Anexo XI)

8.- Comisión de convivencia

8.1.- Composición.

8.2.- Plan de reuniones.

8.3.- Funciones de la Comisión de Convivencia.

8.4.- Plan de actuación

9.- Necesidades formativas

9.1.- Necesidades de formación del profesorado.

9.2.- Necesidades de formación del Delegado/a de padres/madres.

10.- Difusión del Plan de Convivencia

11.- Derechos y deberes de los alumnos/as

1.- INTRODUCCIÓN

La Administración Educativa a través del decreto 328/2010, de 13 de julio, por la que se aprueba el reglamento orgánico, insta a los centros a desarrollar un Plan de Convivencia que adecue el mismo a la peculiaridad de cada centro educativo, estableciendo los cauces de análisis y participación de cada sector de la Comunidad en la dinámica del centro. En este sentido, la Orden de 20 de junio de 2011, ofrece las instrucciones oportunas para la realización y aprobación del Plan de Convivencia.

Nuestra intención es proponer medidas que favorezcan la convivencia en nuestro Centro y la resolución pacífica de conflictos. Pretendemos crear nuevos cimientos culturales para transformar un conflicto y eliminar las relaciones fundamentadas en el dominio-sumisión.

Consideramos que:

- La convivencia no es un fin en si misma, sino un medio para garantizar la enseñanza y el aprendizaje.
- El conflicto entre el alumnado se produce a veces como manifestación de su situación personal y necesidad de atención.
- Los espacios comunes: recreo, comedor, pasillos, autobuses influyen en el desarrollo del aprendizaje.

2.- DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

2.1.- Características del Centro y su entorno.

CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO.

--	--	--	--

TAREAS	RECURSOS	CONFLICTOS Y/O FACTORES DE RIESGO	MEDIDAS QUE APLICAMOS
<p>La ubicación del centro condiciona la convivencia positiva o negativamente: elevado nº de alumnado inmigrante y existencia de dos edificios separados 1 km.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Finalidades educativas. - Proyecto Educativo del Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> - El alumnado de una misma nacionalidad se agrupa y se aísla del resto. - Alumnado de 3 ó 4 zonas diferentes y distantes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reparto del alumnado en diferentes aulas. - Organización de actividades que supongan distintos tipos de agrupamiento.
<p>Analizar características del alumnado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Datos actualizados de la población escolar. - Resultados académicos del curso anterior. 	<p>Alumnado inmigrante con total o parcial desconocimiento del español (difícil comunicación tutor/a alumno/a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a ATAL y Programa de apoyo lingüístico para el alumnado extranjero. -

<p>Características de los equipos docentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria del curso anterior. - Datos actualizados sobre el equipo docente. 	<ul style="list-style-type: none"> - El profesorado nuevo desconoce las normas del Centro. - Dificultad de comunicación y escasa relación, motivada por la separación de ambos edificios. 	<ul style="list-style-type: none"> - El equipo directivo realiza una reunión en los primeros días de curso para exponer las normas del Centro (acogida nuevo profesorado). - Entrega de documentación al nuevo profesorado: Finalidades educativas, criterios de promoción, memoria final de curso, propuestas de mejora. - Grupos de trabajo. - Claustros frecuentes.
<p>Características de las familias y su implicación en la vida de nuestro Centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Datos actualizados de las familias: nivel social, económico, laboral. - Colaboración AMPA con nuestro Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Participación de las familias en las actividades del Centro. - Comunicación familias-tutor/a. 	<ul style="list-style-type: none"> - El Centro establece reuniones con familias en horario de posible asistencia. - Comunicación telefónica fluida. - Colaboración docente y familias bilingües.
<p>Características de los espacios, distribución y uso y su repercusión en la convivencia.</p>	<p>Criterios sobre organización y distribución de los espacios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Retrasos e indisciplina en los cambios de clase. - Cambios continuados de aula entre el 	<ul style="list-style-type: none"> - Distribución de los espacios tratando de reducir desplazamientos del alumnado. - El profesorado acompaña al grupo

		alumnado. - Ruido pasillos.	desde el aula.
--	--	--------------------------------	----------------

2.2.- Características de la Comunidad Educativa.

ESTADO ACTUAL DE LA CONVIVENCIA ENTRE LOS DISTINTOS GRUPOS QUE COMPONEN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

TAREAS	RECURSOS	CONFLICTOS-FACTORES DE RIESGO	MEDIDAS QUE APLICA EL CENTRO
<p>PROFESORES/AS-ALUMNADO:</p> <p>Conflictos más frecuentes: indisciplina, aislamiento, desmotivación, atención a la diversidad</p>	<p>- Hoja de recogida de información sobre conflictos.</p> <p>- Notificación de apercibimiento.</p>	<p>- Retrasos en el desarrollo de la explicación en el aula.</p> <p>- Dificultad en asimilación de aprendizajes.</p>	<p>- Aplicación del ROF.</p> <p>- Medidas individuales de cada profesor/a.</p> <p>- POAT.</p>
<p>ALUMNADO-ALUMNADO:</p> <p>Conflictos más frecuentes: peleas, abusos, acoso, intimidación, aislamiento.</p>	<p>- Funciones del Delegado/a del alumnado.</p> <p>- Asambleas de aula.</p>	<p>- Peleas en clase.</p> <p>- Rotura de materiales.</p> <p>- Pequeños hurtos.</p> <p>- Acusaciones.</p> <p>- Pandillas.</p>	<p>- Aplicación del ROF.</p> <p>- Protocolo de actuación.</p> <p>- Delegados/as padres/madres.</p> <p>- Correcciones a las conductas contrarias.</p>
<p>ALUMNADO-PROFESORADO:</p> <p>Posibles conflictos: injusticia, falta de sensibilidad.</p>	<p>- Comunicación de los resultados de la evaluación.</p> <p>- Control de tareas.</p>	<p>Trato injusto.</p>	<p>- Normas de convivencia.</p> <p>- Derechos y deberes.</p> <p>- POAT.</p> <p>- Delegados/as de</p>

			padres/madres.
PROFESORADO- PROFESORADO: Posibles conflictos: falta de colaboración, posturas contradictorias, falta de acuerdos, escasa relación (dos edificios)	- Convocatorias, reuniones.	Dificultad para trabajar en equipo	- Orden del día para las reuniones. - Actas escritas en las que figuran los acuerdos.
CENTRO- FAMILIAS: Analizar el grado de participación de las familias e identificar los conflictos: reuniones de clase, entrevistas con el tutor/a.	- Reunión comienzo de curso. - Tutorías. - AMPA. - Comisión de convivencia. - Escuela de padres/madres.	- Escasa participación. - Quejas.	- Boletín informativo. - Plan de orientación y acción tutorial. - Comisiones del Consejo Escolar. -Plan de convivencia. - AMPA.

2.3.- Situación de la convivencia en el Centro.

Ver anexo I.

En el transcurso de los distintos cursos escolares las situaciones conflictivas que han existido han sido poco significativas, de forma que las actuaciones derivadas de las mismas no exigían de un protocolo específico. Sin embargo, pese a lo señalado, la comisión de convivencia ha sido conocedora y ha valorado cada una de las medidas adoptadas.

Con carácter general, el centro ha tomado como referente los criterios de convivencia establecidos en el decreto 328/2010, de 13 de julio.

- Diagnosticar y valorar problemas de disciplina o faltas.
- Dirimir las causas y orígenes de dichos problemas.
- Establecer en su caso las medidas preventivas, paliativas o correctoras.
- Implicar a los diferentes sectores, mediante los representantes del Consejo Escolar.

2.3.1.- Resultados de la aplicación de cuestionarios.

- Encuestas realizadas en noviembre 2007, entre el profesorado, alumnado y familias de la Comunidad Educativa de este Centro, sobre la base elaborada por el EOE local, y los informes de la Dirección del Centro, del Claustro de Profesores, Asociación de Madres y Padres, Junta de Delegados y Delegadas de nuestro alumnado, etc.
- Este trabajo sirve de base para la elaboración del I Plan de Convivencia de este Centro Público Docente.

1.- Intrínseco al Centro hay que considerar que se cuenta con dos edificios separados entre sí por más de un kilómetro de carretera, con lo que ello influye en lo negativo para el convivir diario de las personas que desarrollan sus respectivas labores en cada uno de los edificios. Será por lo tanto un trabajo prioritario establecer unas medidas que disminuyan los problemas que se le puedan ocasionar a la mejor convivencia entre la comunidad educativa.

2.- Otro factor que por su naturaleza también influye sin duda en la convivencia,

y sobre el que también hay que actuar es la cantidad de alumnado (y sus familias) de otros países, que integran nuestra comunidad; y de ellos muy especialmente los que no hablan español.

3.- Con respecto a las citadas encuestas, a continuación realizamos una valoración particular de cada una de ellas y finalmente una valoración global.

ALUMNADO.- Han participado todos los alumnos y alumnas del Tercer Ciclo de Enseñanza Primaria.

En general el alumnado de este Centro se encuentra satisfecho con la convivencia existente en el mismo.

- Nuestro alumnado valora positivamente las actuales relaciones entre el alumnado y profesorado que ayudan a mantener un buen clima de convivencia en el centro.
- Ven positivas las relaciones existentes entre el alumnado entre sí, favoreciendo que estén contentos en el centro.
- Se encuentran satisfechos de la opinión que tienen los alumnos y alumnas entre ellos, del respeto mutuo que en general se profesan y la ayuda entre ellos y ellas cuando la necesitan
- Expresan su opinión favorable sobre sus profesores y profesoras, y de las ayudas y colaboración que les prestan y ofrecen para resolver sus problemas de aprendizaje y de convivencia.
- Se muestran totalmente de acuerdo en la colaboración de todos los sectores, profesorado, familias y ellos mismos para consensuar entre todos y todas las medidas correctivas (sanciones) y las normas de convivencia.
- Consideran como estrategias más adecuadas para conseguir una convivencia positiva, el diálogo, la aceptación de las diferencias de las otras personas y la búsqueda de acuerdos.
- También valoran como muy positivo dedicar el tiempo y espacio necesarios para la escucha, la calma y la búsqueda de alternativas en la resolución de conflictos.
- Muestran su desacuerdo con las siguientes acciones que pueden ser causas que atenten contra la convivencia:

1. enfrentamientos entre profesores/as y alumnos/as.
2. malas contestaciones en el aula.
3. alumnado desmotivado que se aburre
4. profesorado que no quiera entender, ni siquiera conocer problemas de alumnos/as.
5. grupitos de alumnos/as que quieren imponer sus normas a los demás.
6. que no se respeten las normas establecidas
7. alumnos/as no integrados y que se encuentran solos.
8. alumnos/a que se insultan y se agraden
9. mal uso del material y medios escolares.

PROFESORADO.-

Han participado en esta encuesta el profesorado que voluntariamente lo ha deseado (75.17%), y al igual que el alumnado, se manifiesta bastante conforme con la convivencia existente en el centro.

- Se aplican criterios de heterogeneidad e inclusión en la organización y gestión del centro.
- El centro reserva recursos personales y materiales para el desarrollo del plan de convivencia.
- Las normas y procedimientos de convivencia en el centro ayudan a mantener un buen ambiente de seguridad, relaciones positivas y trabajo efectivo.
- La mediación y el apoyo entre iguales son las herramientas prioritarias que se utilizan en el centro para trabajar la convivencia.
- Los centros necesitan ejercer la autoridad para la resolución de los problemas de convivencia.
- El diálogo, la aceptación de las otras personas, de sus diferencias y la búsqueda de acuerdos son las estrategias más adecuadas para conseguir una convivencia positiva.
- Necesario dedicar tiempo y espacios para la escucha, la calma y la búsqueda de alternativas en la resolución de conflictos.
- Poseer un repertorio de medidas correctivas (sanciones) asumidas por toda la comunidad educativa que buscan la relación entre la falta y su reparación, siendo coherentes y tendentes al cambio positivo de comportamiento.
- Castigar la falta cometida con algo que realmente le importe y le cueste a la persona que la comete.
- Se considera fluida la comunicación en el Centro, y que somos transparentes y accesibles al diálogo.
- Demostramos en el centro acuerdo y coherencia en las actuaciones
- Se organizan actividades de acogida, intercambio y reconocimiento de todas las personas de la comunidad educativa.
- La flexibilidad en el currículo permite tiempo y espacios para el aprendizaje social y emocional y el desarrollo de la convivencia positiva.
- La valoración y el reconocimiento de las personas están generalizadas en el modelo de relaciones del centro.
- En el centro se potencia y se facilita la participación de las familias.

Cuestiones con las que se está menos de acuerdo:

- Las personas y equipos que ostentan el poder imponen su criterio de funcionamiento del centro sin dar participación al resto.
- La representación en los órganos de gestión y la participación en la gestión del centro es una carga de trabajo que no interesa a nadie.
- Sentirse optimista con el ambiente de trabajo y las posibilidades de aprendizaje y éxito educativo del alumnado.
- La escuela no puede asumir todas las necesidades educativas que impone la sociedad porque va en detrimento de los contenidos académicos.

Otras cuestiones relacionadas directamente con el alumnado, ordenadas:

- No respetan las normas
- Alumnos/as no integrados que se encuentran solos.
- Alumnos/as no motivados y que se aburren.
- Alumnos que se insultan y se agreden.
- Malas contestaciones en el aula.
- Enfrentamientos grupos de alumnos/as y profesores/as.

FAMILIAS (PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO)

La encuesta en este sector ha sido un muestreo aleatorio dirigido en todas las aulas del edificio. Han participado un total de 85 personas; y también, como en los casos anteriores, se manifiesta una valoración positiva de nuestra convivencia

- Las actuales relaciones entre las familias y el profesorado son muy buenas y ayudan a mantener un buen clima de convivencia en el centro.
- Las relaciones entre los alumnos/as del centro son muy buenas y permite que todos ellos se encuentren muy contentos en él.
- Los profesores/as del centro tienen una buena opinión del alumnado, los conocen bien y siempre les ayudan, para que puedan resolver sus problemas de convivencia y de aprendizaje.
- Todos los profesores y profesoras del centro tratan de la misma manera al alumnado y a las familias y aplican por igual las normas de convivencia.
- Las familias participan en la vida del centro y pueden ayudar en las actividades que se organizan.
- Profesorado y familias están de acuerdo con las medidas educativas y con las normas de convivencia que hay en el centro.
- El diálogo, la aceptación de las otras personas de sus diferencias y la búsqueda de acuerdos son las estrategias más adecuadas para conseguir una convivencia positiva.
- El equipo directivo y el profesorado del centro facilitan y animan a las familias para que participen en la vida del centro.
- Las familias del centro han participado en la elaboración de las normas de convivencia que hay actualmente en el centro y las conocen y están de acuerdo con ellas.

Muestran su desacuerdo con las siguientes acciones que pueden ser causas que atenten contra la convivencia:

- Grupitos de alumnos/as que imponen sus normas a otros.
- Alumnos/as que no se sienten integrados y se sienten solos
- Alumnos/as que se insultan.
- Alumnos/as desmotivados que se aburren

- Alumnos/as que se agreden.
- No se respetan las normas.
- Profesorado no entiende los problemas alumnado y no se interesa por conocerlos.
- Malas contestaciones en aulas.
- Enfrentamientos grupos alumnos/as y profesor/a.

2.4.- Actuaciones desarrolladas por el Centro ante situaciones conflictivas.

- **Protocolo de actuación en situaciones conflictivas.**

SITUACIONES	RESPONSABLE	ACTUACIÓN	COMISIÓN CONVIVENCIA
Dentro del Aula o dependencias comunes: Faltas leves	Tutor/a u otro maestro/a	POAT: se resolverá en el aula. Se podrá concertar una cita con la familia. Se anotará en el registro de faltas de conducta del aula.	No
Dentro del Aula o dependencias comunes: falta grave o acumulación de faltas leves	Tutor/a y Jefe/a de Estudios	P. Convivencia: se adecuará la sanción a lo dispuesto en el mismo. POAT: se concertará una cita por escrito con la familia. Se firmará un compromiso de convivencia si se considera oportuno. (anexoIII)	Si: en reunión ordinaria

Dentro del Aula o Dependencias: falta muy grave o acumulación de graves	Director/a y Jefe/a de Estudios	P. Convivencia: se adecuará la sanción a lo dispuesto en el mismo. La Dirección informará a las familias y se estudiará la conveniencia de valoración por el EOE.	Si: se convocará con carácter extraordinario y si se estima en un plazo de 48 horas se trasladará al Consejo Escolar
---	---------------------------------	--	--

- **Notificación de apercibimiento.** (Anexo II)

3.- OBJETIVOS

En la orden de 20 de junio de 2011 se establecen como objetivos generales del Plan de Convivencia los siguientes:

- 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.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- 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.
- 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.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

Para ello proponemos los siguientes objetivos específicos partiendo del conocimiento de nuestras Finalidades Educativas especialmente del ámbito de convivencia y gestión.

- Desarrollar en el alumnado las competencias necesarias para resolver conflictos.
- Asumir la gestión de su vida con responsabilidad.
- Relacionarse positivamente consigo y con las demás personas.
- Tomar decisiones.
- Actuar con sentido crítico y constructivo.

Tomando estos objetivos como marco referencial, desde nuestro centro, hemos considerado adecuado considerar a cada uno de los sectores implicados en la promoción y desarrollo de la cultura de paz a través de la educación, estableciendo unos objetivos concretos para cada uno de ellos.

PARA EL PROFESORADO

- Conocer aspectos teóricos básicos de la convivencia entre iguales, las relaciones profesor-alumno, la convivencia en la interculturalidad y la convivencia en la diferencia de género, utilizando un lenguaje común.
- Implicar al profesorado en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia en los centros.
- Dotar al profesorado de herramientas prácticas para la detección, el abordaje y la resolución de conflictos de convivencia en los centros.
- Clarificar las vías de actuación que permitan al profesorado resolver, derivar o notificar posibles situaciones de desprotección o de riesgo que se detecten a raíz de conflictos que se den en el aula.
- Consensuar y unificar criterios de actuación.

PARA EL ALUMNADO.

- Sensibilizar al alumnado sobre su papel activo e implicación en el reconocimiento, evitar y controlar los conflictos de convivencia en el Centro.
- Establecer un circuito de actuación claro que les permita informar en un ambiente de confianza de los hechos que hayan observado y romper con la "ley del silencio".
- Desarrollar habilidades interpersonales de autoprotección y seguridad personal.
- Favorecer la comunicación y la toma de decisiones por consenso.
- Difundir los dispositivos de ayuda existentes en el entorno.
- Promover la implicación de los alumnos en la definición de un Protocolo de Convivencia en su propio centro, partiendo de un modelo global elaborado.

PARA LAS FAMILIAS

- Sensibilizar a las madres, padres y tutores sobre la importancia de prevenir conductas violentas en sus hijos.
- Dotar a las familias de herramientas para detectar la implicación de sus hijos en conflictos en el centro escolar y dar pautas de actuación.
- Facilitar a las madres, padres y tutores/as información acerca de las implicaciones psicoevolutivas de sus hijos/as.
- Favorecer la reflexión de las familias sobre la importancia del estilo de interacción familiar.
- Difundir los recursos existentes en el entorno.
- Promover la implicación de las familias en la definición de un Protocolo de Convivencia en el centro de sus hijos, partiendo de un modelo global elaborado

PARA EL CENTRO

- Establecer cauces y procedimientos que faciliten la expresión de las tensiones y las discrepancias, así como la resolución de conflictos de forma no violenta.
- Mejorar el clima de convivencia en los centros en beneficio de una educación de calidad.
- Potenciar la formación de todos los miembros de la comunidad educativa para que puedan resolver los conflictos de forma tolerante y no violenta.

4.- ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS

4.1.- Actuaciones preventivas.

Entre las actuaciones previstas en las que participan directamente el alumnado y las familias y que además potencian y fortalecen esta participación y la convivencia, incluso con otros Centros Docentes señalamos las siguientes:

- Juegos Predeportivos.

Los Juegos Predeportivos se celebran entre los meses de Marzo y Abril. El carácter es eminentemente lúdico, fundamentalmente pretendemos fomentar la convivencia, las relaciones sociales y cooperación entre los distintos centros presentes en los juegos. En esta semana de Juegos participan colegios tanto del valle del Guadiaro como de San Roque. Los objetivos que se marcan son:

1. Fomentar la participación de todos/as los alumnos/as de los centros participantes evitando la discriminación por sexo, raza o condición social.
2. Evitar la competición, para ello se programan pruebas donde no se premia los resultados, sino al de la participación.
3. Establecer relaciones constructivas con alumnos/as de otros centros.

4. Mejorar el respeto, el trabajo en equipo, el espíritu de colaboración.

- Jornadas “Nuestras Nacionalidades”. (Información recogida en documento anexo XVI)
- Periódico Escolar.
- Escuela de padres y madres. (Ayuntamiento)
- Difusión del Plan de Convivencia.
- Reuniones de la Comisión de Convivencia.
- Jornadas de convivencia.

5.- MEDIDAS

5.1.- Procedimiento de elección de los Delegado/a de padres y madres.

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre.

En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente orden y en el Plan de Convivencia del centro.

Previo al inicio del proceso de elección, se aconseja a los posibles candidatos/as que tengan hijos/as en más de una clase, que sólo se presenten candidatura a una de ellas. Los motivos para ello son:

1. Posibilitar que otros padres o madres puedan ejercer dicha función.
2. La posible coincidencia en las reuniones y actividades.
3. La dificultad en ejercer correctamente las funciones que posteriormente se especifican.
4. Para evitar posibles conflictos de opinión o interpretación entre dos aulas

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, 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.

5.1.1.- Funciones del delegado/a de padres y madres.

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando **traslado de los mismos al profesorado tutor**.
- b) **Asesorar** a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus **derechos y obligaciones**.

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

Procedimiento para el fomento de la participación y la comunicación entre familias/tutor/a o familias/director/a.

- Recoger de los padres/madres de forma global las inquietudes que éstos/as le transmitan , sin entrar en temas de índole personal
- Hacerlo con la máxima concreción y ecuanimidad, huyendo de las exageraciones, vagas generalizaciones, etc.
- Contrastar con un número suficiente de padres/madres el grado de unanimidad que suscitan los temas que se le planteen.
- Trasladar al tutor/a o director/a de la forma más diligente posible los planteamientos que se le han hecho, evidenciando el nivel de representatividad que tienen en realidad.
- Por último, una vez recibidas las respuestas por parte del tutor/a, debe trasladarlas a los padres/madres de su clase, siempre con la máxima concreción posible.
- Solicitar al tutor/a una reunión de padres/madres del grupo en caso que fuera necesario.

5.2.- Funciones del delegado/a del alumnado.

- Reparto de material. Encargado/a de material deportivo de cada clase (balones).
- Llevar información o recados a otra clase.
- Realización de encargos a Secretaría (fotocopias puntuales, etc.).
- Asistir a las reuniones trimestrales de Delegados/as con el/la Jefe de Estudios para conocer información relevante sobre el curso escolar o del Centro.
- Recoger propuestas de sus compañeros/as para trasladarlas al tutor/a o equipo directivo.
- Reunirse con los compañeros/as para hacerles llegar información.
- Actuar como mediador/a ante posibles problemas entre compañeros/as.

5.3.- Compromiso de Convivencia. Ver anexo III.

La iniciativa para suscribir un compromiso de convivencia es de las familias o de la tutoría del alumnado que presente problemas de conducta y aceptación de las normas escolares. La situación en que podrá aplicarse esta medida se concreta en la relación de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de esta medida y para evitar el agravamiento de las mismas el tutor/a trasladará a la dirección del centro cualquier propuesta de compromiso de convivencia con carácter previo a su suscripción. Posteriormente, el director/a autorizará al tutor/a para que lo suscriba. Una vez suscrito, el tutor/a lo trasladará al director/a que lo comunicará a la Comisión de Convivencia, quien realizará un seguimiento en sus reuniones de los compromisos suscritos en nuestro Centro.

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia garantiza la efectividad de los compromisos suscritos en el Centro y propone la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, así como la anulación del mismo.

5.4.- Mediación en resolución de conflictos.

- **Medidas preventivas para mejorar la convivencia en nuestro centro.**

MEDIDAS	RESPONSABLES	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none">- Incluir en el Plan de Orientación y Acción Tutorial actividades para analizar el clima del aula y establecer las normas de convivencia.- Organizar charlas desde la AMPA.	Presidente de la Comisión de convivencia.	<ul style="list-style-type: none">- Programaciones didácticas.- Estrategias metodológicas.- POAT.- Escuela de padres y madres.- Normas de Convivencia.- Reunión de Delegados/as de alumnos/as y Jefe/a de Estudios.- Reunión de Delegados/as de padres y madres y tutor/a.

- **Medidas preventivas para solucionar los conflictos de convivencia.**

--	--	--

MEDIDAS	RESPONSABLES	RECURSOS
PROFESORADO- ALUMNADO	Director/a. Jefe/a de Estudios. Profesorado. Delegados/as de aula. Delegados/as de padres/madres.	- ROF. - Normas de convivencia. - Normas de intervención en casos de indisciplina en el aula.
ALUMNADO- ALUMNADO	Director/a. Jefe/a de Estudios. Profesorado. Delegados/as de aula. Delegados/as de padres/madres.	- ROF. - Normas de convivencia. - Protocolo de actuación en caso de intimidación y acoso escolar.(Anexo XIV)
PROFESORADO- PROFESORADO	Equipo Directivo.	- Plan de convivencia. - Claustro. - Inspección.
CENTRO-FAMILIAS	Presidente de la Comisión de Convivencia.	- Plan de convivencia. - Inspección. - Servicios sociales. - AMPA. - Consejo Escolar

- **Protocolo de actuación en casos de acoso escolar y ciberacoso. (Anexo VIII)**
- **Protocolo de actuación en casos de maltrato infantil. (Anexo XII)**

5.5.- Correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia.

5.6.- Reclamaciones.

Los padres, madres o representantes legales del alumnado podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha en que se comunique la corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

En caso de 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 el director/a en relación con las conductas del alumnado a las que se refiere el artículo 36, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales de alumnado. A tales efectos el director/a convocará una sesión extraordinaria del consejo escolar en el plazo máximo de dos días hábiles desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión.

6.- PROCEDIMIENTOS

6.1.- Recogida de incidencias.

La participación, el desarrollo de valores y hábitos en el marco del Proyecto Educativo de Centro, tiene un carácter preventivo y generalizado a todo el alumnado y componentes de la Comunidad.

Sin embargo, el tratamiento de una situación conflictiva requiere de un tratamiento individualizado, en el que, atendiendo a la normativa, se adecuen las actuaciones a la casuística concreta. Para ello, se hace imprescindible adoptar un marco de actuación consensuado, que sirva de instrumento al profesorado para el tratamiento y control de este tipo de situaciones.

o Protocolo de actuación en caso de incidente en el Centro.

- Una vez se tiene conocimiento de cualquier incidente en el Centro, en cualquiera de sus edificios e instalaciones, hay que comunicarlo urgentemente al Director del Centro (en caso de su ausencia a otro miembro del Equipo Directivo).

- Si no requiere atención médica, y si se cree conveniente, se avisa telefónicamente a la familia para informarle de lo ocurrido y para que adopten la decisión que se estime más conveniente (se va a casa, lo lleva al médico, continua en el Colegio,...).

- Si requiere atención médica y traslado al Centro de Salud:

- 1.- La persona que ha presenciado el accidente informa al tutor/a del alumno/a (si no es él mismo el que presenció el accidente) que se encargará de contactar con la familia dando la información lo más precisa y completa posible facilitando así la labor de los servicios de urgencia. En caso de riesgo vital el orden se modifica llamando a los servicios médicos en primer lugar.

- 2.- El tutor/a u otro maestro/a atenderá al alumno/a esperando hasta que un miembro de la familia se persone, para ello el Jefe de Estudios llevará a cabo, en la medida de lo posible, el calendario de sustituciones con el fin de que el tutor/a custodie al alumno/a. En caso de que no se persone la familia o no se pueda contactar con ella se llamará a los servicios médicos para su atención. Si el incidente ocurre en el comedor, el personal encargado del comedor escolar se encargará de atenderlo/a mientras contacta con la familia.

3.- A la mayor brevedad, el Director, o quien lo sustituya en ese momento, debe de ser informado lo más detalladamente posible de todo lo sucedido, así como de los contactos que se pudieran haber producido con la familia o personas ajenas al Centro.

4.- Los contactos posteriores con la/s familia/s se realizarán en el horario establecido para Tutoría, quedando registrado detalladamente en la documentación tutorial del alumno/a todo lo tratado, las opiniones familiares, acuerdos y desacuerdos, etc.

5.- Nunca se tratará con la familia estos incidentes fuera del horario lectivo, ni por teléfono personal del profesorado. Es de vital importancia que toda la documentación e información relacionadas con un incidente, quede archivada en el Centro.

6.- Cuando se solicite una indemnización por accidente en el Centro, la reclamación debe canalizarse a través del procedimiento establecido en el RD 429/93 de 26 de marzo y se elaborará un informe del Centro según la resolución de 25 de octubre de 2001

De todo lo sucedido se reflejará detalladamente por escrito en el parte de incidente (Anexo IV).

7.- NORMAS DE CONVIVENCIA

7.1.- Normas generales del Centro.

Normas que regulan la convivencia en el aula y en el Centro.

- Todos los alumnos cumplirán y respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del Centro.
- Los alumnos mostrarán el debido respeto hacia los maestros/as, hacia sus compañeros/as y hacia el resto de los miembros de la comunidad educativa.
- No se levantarán falsos testimonios para provocar el enfrentamiento entre compañeros/as, ni se incitará a las peleas o enfrentamientos.
- Cuando surja un conflicto con algún compañero/a se tratará de resolver sin recurrir a la violencia ni al enfrentamiento verbal. Si el conflicto no puede ser resuelto entre los propios alumnos/as, se pedirá la mediación del tutor/a, de algún maestro/a del Centro, del Jefe/a de Estudios, de la Comisión de Convivencia.
- Igualmente, si algún alumno/a tiene un problema con un maestro/a, no se enfrentará a él bajo ningún concepto, sino que le expondrá sus razones de forma educada y con el máximo respeto.
- Los alumnos/as obedecerán las indicaciones de todos los maestros/as y del personal adulto adscrito al Centro (conserjes, monitor/a escolar, limpiadoras, etc.).
- Se procurará que el tono de la clase sea normal. Evitando golpes, gritos u otros ruidos molestos.
- Cada alumno en clase tendrá un lugar fijo. Solamente podrá cambiarse con el permiso del profesor/a.
- No se interrumpirá a nadie cuando esté hablando y en caso de hacerlo, se pedirá la palabra levantando la mano.
- Se respetará el turno en aquellas actividades en que haya que guardarlo.
- Se intentará ir al servicio lo menos posible en horas de clase. Los alumnos/as que necesiten salir, por razones de enfermedad, traerán un justificante médico.

- Se evitará realizar acciones que puedan entrañar un peligro para sí mismo o para los demás (asomarse a las ventanas, subirse o saltar tapias etc.).
- Mientras que los alumnos/as están esperando en fila para entrar a sus aulas no se permitirá ningún tipo de juegos.
- En caso de que un niño/a se accidentara o se pusiera enfermo se llamará a sus padres por teléfono para que vengan a recogerlo. (Ver apartado 6.1.- Recogida de incidencias)
- Cooperar en las actividades con los demás, ayudando y escuchando a los demás.
- El alumnado acudirá al centro vestido correctamente, se evitará usar chanclas, bañadores o prendas que puedan mostrar su ropa interior.
- No recoger objetos por ventanilla con el fin de que el alumnado use su agenda y se responsabilice de su material y desayuno.

Se está repitiendo con demasiada frecuencia que a diario la atención a las familias en la Secretaría del colegio es para la entrega de objetos variados al alumnado. Todo lo que la familia nos trae para hacerle entrega a su hijo/a es importante pero supone una interrupción continua en la dinámica del aula, por un lado no contamos con el personal suficiente para el reparto continuo de objetos por las aulas y lo que nos parece fundamental es que familia y escuela deben colaborar en hacer de nuestros alumnos/as, sus hijos/as unas personas responsables de sus tareas.

En el Consejo Escolar se ha valorado este asunto para conseguir que no se realicen entregas a través de Secretaría o Conserjería ya que ambos tienen otras funciones en el colegio y para evitar que el alumnado se acostumbre a delegar algo que es tarea suya. Pretendemos con esto que la madre o el padre no responda a sus olvidos ya que es su responsabilidad, así que cada uno debe asumir su parte.

(Modelo de pago para deudas de los servicios del Plan de de Apertura. Anexo XI)

Normas que regulan el cuidado y utilización de los materiales e instalaciones del aula y espacios comunes del Centro.

- Los alumnos/as cuidarán las instalaciones y el material del Centro usándolos de forma que tengan el menor deterioro posible.
- El alumnado deberá hacer uso adecuado de los libros de texto que recibe en concepto de préstamo. Deberá devolverlos en la última semana lectiva o al causar baja en el Centro., así como reponer lo deteriorado o perdido.
- La limpieza, tanto en el aula como en los espacios comunes, debe ser un objetivo permanente de nuestro Centro por lo que los alumnos/as pondrán el máximo esmero en no tirar papeles y otros objetos al suelo (de aulas y patios), no pintar las paredes y el mobiliario escolar y mantener el colegio en las mejores condiciones de limpieza posible.
- El profesorado y alumnado cuidará especialmente la limpieza al final del recreo y de la jornada escolar.
- Es deber de todos avisar al tutor/a o al Equipo Directivo de los deterioros que se produzcan en el material e instalaciones del Centro, con el fin de atender a su pronta reparación.
- Asimismo, las entradas y salidas se harán sin dar carreras, empujones o cualquier otro tipo de acción que pueda suponer un peligro de accidente para sí mismo o para algún compañero. Esta norma será tenida en cuenta, sobretodo, cuando se utilicen las escaleras, por ser éstas especialmente peligrosas.

- Queda absolutamente prohibido los juegos en los pasillos, escaleras y otros lugares de tránsito, ya que esas zonas requieren orden y silencio.
- Queda terminantemente prohibido saltar las vallas y muros exteriores del colegio en cualquier momento del día así como entregar al alumnado cualquier objeto por la muralla del colegio.

Normas que regulan la actividad académica y el trabajo en el aula.

- El estudio y el trabajo académico es un deber fundamental del alumnado quien tratará, en función de sus posibilidades, de mejorar su formación, poniendo para ello el máximo esfuerzo e interés.
- Los alumnos/as traerán al colegio el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.
- Cada maestro/a regulará y expondrá a los alumnos/as a principio de curso las normas generales que regulan las actividades y el trabajo de su área.
- Cuando un curso tenga que ir a una dependencia del Centro distinta a la de su aula, lo hará acompañado por el maestro/a correspondiente y guardando orden y silencio, para no entorpecer las actividades académicas de los compañeros/as de otras clases.
- Es obligación de todos los alumnos/as asistir a clase con puntualidad, tanto a la hora de entrar como tras la finalización del periodo de recreo o en el transcurso de cualquier otra actividad.
- Es deber fundamental de todos los alumnos/as respetar el ejercicio del derecho al estudio y al trabajo de sus compañeros/as de clase.
- Los alumnos/as que excepcionalmente y por un motivo justificado y con expresa autorización de quien corresponda, tengan que entrar en un aula distinta a la suya, lo harán llamando a la puerta y pidiendo permiso al maestro/a que se encuentre en ese momento y dirigiéndose siempre a él/ella, nunca a sus compañeros.
- Queda prohibido mandar a los alumnos/as al pasillo como castigo.
- Asimismo, los alumnos respetarán el derecho de los maestros/as a dar clase y a no ser interrumpidos en el transcurso de sus explicaciones.
- Las faltas de asistencia al Colegio se justificarán mediante justificante médico, escrito firmado por sus padres o verbalmente. Los alumnos entregarán el citado justificante a su tutor quien lo guardará.
- Si un alumno/a falta asiduamente a clase el tutor/a se entrevistará con sus padres para resolver esas ausencias. Si persistieran las mismas lo comunicará a la Jefatura de Estudios para actuar en consecuencia.(Anexo IV y V POAT)
- Se aconsejará a las familias que no traigan a sus hijos al Colegio cuando se encuentren enfermos, pues no rendirán como los demás y posiblemente tengan que marcharse a media jornada, además de poder poner en peligro la salud del resto de los compañeros/as.
- Se prohíbe traer al Centro objetos que puedan perturbar el normal desarrollo de las clases.
- Los alumnos/as están obligados a traer al profesorado los documentos requeridos.

Normas que regulan la realización de actividades fuera del Centro.

- Tener un comportamiento correcto con las personas e instalaciones del lugar que se visita.
- Los alumnos/as permanecerán en grupo a lo largo de la visita, pudiéndose separar de él sólo con el permiso del maestro/a.

- Los alumnos/as cumplirán escrupulosamente el horario establecido para el desarrollo de la actividad.
- Los alumnos/as cumplirán escrupulosamente las medidas de seguridad que se hayan establecido.
- Durante el trayecto en el autobús o medio de transporte utilizado se observarán las reglas que sobre transporte aparecen en este Reglamento.

Normas referidas al uso del servicio de transporte.

(Modelo de compromiso para cumplir las normas referidas al uso del servicio de transporte. Anexo IX)

- No molestar o perturbar la conducción del vehículo.
- Se deberá respetar al conductor y a los compañeros/as.
- Se mantendrá el orden establecido para subir y bajar en los puntos de parada prefijados en el itinerario.
- Estar puntualmente en la parada a las horas de tomar el autobús.
- Permanecer sentados durante el transcurso del viaje.
- Ayudar a los compañeros menores o con limitaciones físicas.
- No arrojar papeles y otros desperdicios en los vehículos ni fuera de él.
- No producir daños en los autocares.
- Obedecer las indicaciones del conductor y monitor/a.
- La familia debe acudir a la parada para recoger a su hijo/a con el suficiente tiempo de antelación. Si prefiere que su hijo se vaya solo desde la parada debe informar al tutor/a mediante el anexo XIXa del POAT.
- El alumnado deberá llevar su tarjeta identificativa de transporte escolar.

Si no se cumplen las normas, perderá su derecho a utilizar el servicio de transporte escolar.

Normas referidas al comedor escolar.

Previo a la comida:

- Aseo personal (lavado de manos)
- Organización de entrada y colocación en el comedor.

Durante la comida:

- Colaborar en el servicio (servir el agua, complementos)
- Hablar sin molestar a los demás comensales con un tono de voz adecuado.
- Adoptar una postura correcta a la mesa.
- Correcta utilización de los cubiertos.
- Masticar debidamente los alimentos.
- Ningún alumno/a podrá hacer uso de alimentos externos al servicio de comedor.
- Los alumnos/as que tengan alguna alergia deberán presentar el justificante médico correspondiente para hacerle una comida alternativa.
- Comer al menos una ración de cada plato que compone el menú.
- No podrán negarse a comer o al menos a probar los alimentos servidos, salvo que exista un rechazo real o motivo religioso, a alguno en concreto, lo que deberá ser comunicado a la dirección del centro.
- Los padres y madres colaborarán con los monitores instando a sus hijos/as a que por los menos prueben los alimentos antes de negarse.

- Prácticas en la relación social: fomento de la comunicación, la buena convivencia y las relaciones con los compañeros/as de mesa.

Después de la comida:

- Aseo personal (incluye cepillado de dientes)
- Actividades varias en grupo: proyecciones de video, realizar tareas escolares, juegos, biblioteca.
- Recibir información sobre los alimentos consumidos (producción, transformación y comercialización hasta el consumo)
-

Todo el alumnado que participa en estas actividades queda sujeto al cumplimiento de todos los artículos contemplados en las normas de convivencia que figuran en nuestro Plan de Convivencia.

La familia debe esperar fuera hasta que las monitoras del comedor abran la puerta para recoger a su hijo/a. No se deben colocarse en la rampa porque los niños/as están pendientes de mirar por la ventana y se ponen nerviosos. No deben abrir la puerta porque las monitoras saldrán a entregarle a su hijo/a. No está permitido el acceso de los padres/madres durante la comida. Las interrupciones afectan tanto al alumnado en su tiempo para comer como a las monitoras para ejercer su trabajo correctamente.

La puerta se abrirá a partir de las 15'00. Antes de esa hora es imposible que pueda recoger a su hijo/a. No se permitirá a ningún alumno/a que salga del comedor sin terminar de comer o con la fruta en la mano.

CARNÉ POR PUNTOS DEL COMEDOR

Hemos puesto en marcha un sistema para garantizar la disciplina en el comedor basado en un carné por puntos. Se hace entrega del mismo al padre/madre con la intención de que hable con su hijo/a sobre las consecuencias de un mal comportamiento en el comedor y las posibles sanciones que pueden llegar a expulsión del servicio (en casos muy graves). El alumno/a debe llevar el carné siempre consigo y la monitora se lo pedirá si realiza alguna infracción.

Su función como padre/madre es la de controlar que no se pierda o desaparezca y hacer un seguimiento de su hijo/a a la salida del comedor como colaboración con el colegio. Asimismo, recibirá información puntual y diaria de aquellas conductas contrarias a la convivencia.

Consideramos fundamental la implicación de las familias en este proyecto para que la convivencia en el horario de comedor sea un éxito.

En caso de que se quede sin puntos, el alumno/a será penalizado con la ejecución de trabajos en beneficio de la comunidad educativa. El centro pone a disposición de las familias el documento que recoge las actitudes susceptibles de ser penalizadas así como las sanciones. Lo pueden consultar en nuestra página web: www.gloriafortesguadiaro.com

				
<p>CARNÉ POR PUNTOS DEL COMEDOR</p> <p>Nombre del alumno/a:</p>				
6	7	8	9	10
1	2	3	4	5

CONDUCTAS SUSCEPTIBLES DE SER SANCIONADAS

Decreto 328/2010, CAPÍTULO III Normas de convivencia

Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el horario de comedor escolar, basándonos en el art. 32.1. Ámbitos de las conductas a corregir.

Conductas muy graves (10 puntos)

1. Agresión física o moral grave a un compañero/a o algún miembro colaborador del comedor.
2. Hurto a cualquier miembro del comedor.
3. Reiteración en las faltas graves.

Medidas disciplinarias a las conductas muy graves:

- Apercebimiento por escrito con comunicación a la familia.
- 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/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. (art. 37.1.e)

Conductas graves (6 puntos)

4. Conducta o gesto obsceno, vejaciones o humillaciones hacia un compañero/a o algún miembro colaborador del comedor.
5. Desobediencia continuada a algún miembro colaborador del comedor.
6. Amenaza o insulto grave a un compañero/a o algún miembro colaborador del comedor.

7. Acoso escolar verbal o físico.
8. Cualquier acto grave dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro (art. 36.1.j)
9. Reiteración en las faltas leves.

Medidas disciplinarias a las conductas graves:

- Apercibimiento por escrito con comunicación a la familia.
- Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. (art. 37.1.a)
- Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares. (art. 37.1.b)
- Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo 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. (art. 34.2.e)

Conductas leves (2 puntos)

10. Uso inadecuado de cubiertos.
11. Levantarse sin pedir permiso.
12. Hablar con un tono de voz inadecuado.
13. Correr o jugar durante el periodo de la comida.
14. Tirar restos de comida al suelo o los compañeros/as.
15. Negarse reiteradamente a probar la comida.
16. Jugar o esconderse en el patio en zonas prohibidas.
17. Ir al servicio sin pedir permiso.
18. Cualquier acto leve dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro (art. 36.1.j)

Medidas disciplinarias a las conductas leves:

- El alumno/a come separado del grupo hasta tres días.
- Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. (art. 34.2.c)

Procedimiento general (art. 39)

Para la imposición de correcciones y medidas disciplinarias previstas será preceptivo el trámite de audiencia al alumno/a y figurarán en el expediente del alumno/a.

En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno/a de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

En caso de pérdida de todos los puntos del carné el procedimiento a seguir es el siguiente:

1. Las monitoras elaborarán un informe diario de incidencias y lo trasladarán al equipo directivo.

2. La dirección del centro informará a la familia para hacerla consciente de la repercusión que esta situación ocasiona al alumno/a así como de la sanción que el **Plan de convivencia** establece para la pérdida total de puntos.
3. Además de la sanción el alumno/a que pierda los puntos tendrá que asistir a curso de reciclaje de las normas de comedor y aprobar un examen referente a las mismas.
4. Tras pasar este proceso se le devolverán los puntos al alumno/a.

En caso de que el alumno/a mantenga todos sus puntos al finalizar el curso se le entregará en acto público un diploma que reconozca su buen comportamiento y cumplimiento de las normas.

Entradas y Salidas.

- La entrada a ambos edificios es a las nueve de la mañana. En primaria se hará por la puerta principal que está frente a la Inglesia. Hay un margen de diez minutos en ocasiones puntuales y justificadas. Si el/la alumno/a llega más tarde de las nueve y diez deberá venir acompañado de su padre/ madre o tutor/a, que deberá rellenar el (anexo VII). La entrada para estos casos en primaria será por la puerta que hay en la Avenida Ciro Gil. En ningún caso un alumno/a podrá entrar por esta puerta ni sólo ni acompañado antes de las nueve y diez minutos.
- De 9 a 2 no se permite la entrada de la familia al aula. Los maestros/as no atenderán a los padres/madres ni a ninguna otra persona ajena al centro dentro del horario lectivo y fuera de la hora de tutoría, salvo casos de urgencia. En caso de entradas posteriores a las 9'00 el Conserje se encarga de acompañar al alumno/a.
- Por cuestiones de seguridad y vigilancia la atención al alumnado no comienza antes de las 9'00 horas. En días de lluvia el alumnado deberá venir equipado con ropa y calzado adecuado y que no se quede bajo la lluvia a la espera de la apertura de puertas. Por parte del profesorado se tendrá una consideración especial en cuanto a los retrasos que se originen.
- Cuando toque el timbre de entrada los alumnos/as se irán a su zona de espera, se pondrán en fila y entrarán en clase sin correr ni gritar acompañado/as de su tutor/a.
- Las salidas y entradas a las distintas dependencias del Centro se realizarán en silencio y con el mayor orden posible, con el fin de no molestar a los compañeros/as que estén dando clase en esos momentos.
- En horas de clase no se permanecerá en los pasillos ni en ningún otro lugar que no sea el aula o lugar donde esté su grupo.
- En los cambios de maestros/as, los alumnos/as permanecerán en su aula e irán preparando el material para la siguiente clase.
- En primaria, la entrada y salida del recinto escolar para el alumnado de transporte escolar, se hará por la puerta creada a tal efecto siempre que ese día haya usado el autobús. En el caso de que un alumno/a sea usuario de transporte, pero que ese día no lo haya usado tendrá que entrar y/o salir por la puerta principal.
- Los padres y madres dejarán a los alumnos/as de Educación Infantil en la entrada para bajar y formar su fila y los recogerán en su aula a la salida.
- Los alumnos/as del 1º y 2º Ciclo de Primaria formarán las filas en el patio de los módulos prefabricados.(MODIFICACIÓN junio 2012)
- Los alumnos/as del 3º Ciclo de Primaria formarán la fila junto a la puerta lateral izquierda.
- Como norma general, cuando llueva o exista temperatura extrema los alumnos/as entrarán directamente a sus aulas por la puerta principal.

- Mientras que los alumnos/as están esperando en fila para entrar a sus aulas no se permitirá ningún tipo de juegos susceptibles de crear conflictos.
- Se prohíbe la salida del recinto escolar durante las horas de clase y recreo, excepto cuando lo requiera el/la padre madre o tutor para asistencia médica u otras causas, previa firma del justificante que está en Secretaría, a la salida; y si procede, al regreso. (Anexo VII).
- Está terminantemente prohibido intercambiar ningún tipo de material a través de vallas y ventanas del centro. No se entregarán a lo largo de la jornada escolar materiales olvidados en casa o comprados a última hora.
- Si algún alumno/a se encuentra dentro del recinto escolar fuera del horario lectivo, en actividades no organizadas por el Centro, la Dirección queda exenta de cualquier responsabilidad civil o penal, en caso de accidente del alumno. Y éste será responsable de los daños que ocasione.
- Queda totalmente prohibida la interrupción de las clases por cualquier persona no autorizada por el Director/a o Jefe/a de estudios, así como la presencia en el Centro de cualquier persona ajena al mismo.
- Los padres, madres o familiares de los alumnos/as dispondrán de una hora semanal para cualquier tipo de consulta, justificación, entrevista, etc. con el tutor/a. El día y hora se fijará a principio de curso, figurará en el Plan de Centro y se comunicará expresamente a las familias.
- A las entradas y salidas, los familiares o personas autorizadas que acompañen a los escolares no podrán entrar en el Colegio, los dejarán y esperarán en la puerta del mismo. Para cualquier comunicación con el tutor/a se utilizará la hora de tutoría.
- El horario de oficina para solicitud, entrega, recogida o cualquier otro asunto administrativo será el que se fije a comienzo de curso, según el horario de los miembros del Equipo Directivo y del monitor escolar y que será comunicado a los padres y expuesto en el tablón de anuncios de la entrada al colegio, no obstante, en momentos puntuales se podrán establecer horarios especiales. (Ver propuesta de modificación puntual del horario establecido. Anexo VI)
- Existe un documento en el lateral de la puerta de salida de cada aula para el tutor/a o maestro que lo sustituya en sus funciones. El documento deberá estar actualizado todo el curso escolar y la función es llevar a cabo un control exhaustivo de la salida del alumnado hacia comedor, transporte, si es recogido por su familia o se va solo. (Anexo VIII POAT)

Puntualidad y Asistencia.

- La asistencia a clase con puntualidad es obligatoria.
- Se considerará una falta grave las faltas reiteradas de puntualidad. (ANEXO VII POAT)
- Es falta grave la falta de asistencia sin justificar.
- Las faltas reiteradas de asistencia o puntualidad sin justificar serán comunicadas al/la Jefe/a de Estudios, que se pondrá en contacto con los padres o tutores recordándoles sus deberes como tales y la obligatoriedad de la asistencia y si persiste en esta conducta se pondrá en conocimiento de la Comisión Municipal de Absentismo Escolar. El tutor/a anotará las faltas de puntualidad y al llegar a 5 retrasos continuados sin justificar lo comunicará a la Jefatura de Estudios. (Ver anexo IV y V POAT)
- Los alumnos/as saldrán acompañados/as por sus tutores/as o maestros/as hasta las proximidades de la puerta principal una vez finalizada la jornada escolar.

- Los alumnos/as deberán ser recogidos puntualmente por sus padres/madres/tutores o persona autorizada y previamente anunciado a su tutor/a a la salida de clase, comedor escolar o actividades extraescolares y complementarias. Al llegar a la 5ª incidencia se comunicará a la Jefatura de Estudios para que tome las medidas oportunas. (Anexo VI POAT).

Recreos.

- El Jefe de Estudios elabora un horario en septiembre según la orden de 20 de agosto de 2010, art.13. Los maestros/as atenderán el cuidado y vigilancia de los recreos, permaneciendo en él y siendo responsable de los alumnos/as. Los maestros/as itinerantes quedarán liberados de esta tarea, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración. (ver ROF, apartado 3)
- Durante los recreos los alumnos/as permanecerán en los patios y no entrarán en el edificio sin permiso del profesor/a.
- Durante el recreo se podrán organizar actividades lúdico-deportivas y juegos bajo la supervisión de los maestros/as del Centro.
- Durante el periodo de recreo ningún alumno/a podrá permanecer ni en su aula ni en el interior de los edificios, a excepción de cuando está con algún profesor/a.
- Se utilizarán los servicios y las fuentes de los patios.
- Están prohibidos los juegos violentos.
- Cualquier corrección impuesta a un alumno/a durante horario de recreo, será de responsabilidad del profesor/a que haya impuesto su cumplimiento.

Limpieza, higiene y salud.

- Se valorarán por todos los miembros de la comunidad educativa la limpieza y la higiene en el Centro, como norma de obligatoria de civismo que estimula el trabajo y la comunicación.
- Se fomentará, así mismo y con todos los medios posibles el uso de papeleras y contenedores de basura por medio de campañas de limpieza.
- Los alumnos/as vendrán al Centro vestidos correctamente y debidamente aseados.
- Se fomentará el buen uso de los recursos: agua, reciclaje de materiales, recogida de pilas, cuidado de plantas y jardines a fin de tomar conciencia de los problemas medioambientales.
- Se fomentarán hábitos no consumistas con respecto a alimentación y vestido.
- En caso de pediculosis se actuará según protocolo. (Anexo X).
- El alumnado debe acudir al Centro sin pañal (salvo causa justificada según información del EOE). Si se da la circunstancia de que se tenga que cambiar de ropa, se avisará a la familia para que acuda a atenderlo. El profesorado no cambiará de ropa al alumnado ni le administrará medicinas bajo ningún concepto.

Desperfectos.

- El respeto a las instalaciones y bienes materiales del Centro es fundamental para conseguir un lugar agradable en el que todos los miembros se sientan a gusto; sin embargo, este respeto no impide el desgaste y deterioro que se deriva del uso de dichos materiales e instalaciones. Por ello, es preciso diferenciar los defectos que se produzcan por el uso normal o por un accidente fortuito, de aquellos que son fruto de un abuso, una actitud negligente o un acto vandálico.

- Los desperfectos causados por el desgaste o por un accidente fortuito, serán subsanados económicamente por el Centro.
- Los desperfectos causados intencionadamente, por abuso o por actitud negligente serán subsanados económicamente por el causante o causantes del daño o sus representantes legales.
- El personal Docente, los conserjes y el personal de limpieza informarán al/la secretario/a del Centro de cuantos desperfectos encuentren durante la ejecución de su labor.

Reprografía.

- Cada maestro/a preverá con antelación las copias que necesita. Se procurará que sean realmente necesarias e imprescindibles para el desarrollo o control de la actividad, para evitar que el volumen de copias sea demasiado alto.
- Las copias las realizará el propio maestro/a, se abstendrá de hacerlas en horas de clase y cuando corresponda se las encargará al monitor/a escolar. (Es importante tener previsto con antelación el trabajo de reprografía para el buen funcionamiento y desarrollo de la clase).
- Se evitará mandar a los alumnos/as durante el tiempo de clase a solicitar copias.
- En caso de mal funcionamiento de alguna de las máquinas, se deberá informar y sellarla al mismo tiempo para que no sea utilizada.

7.2.- Normas específicas de cada aula.

- 1.- Llegaré puntual al colegio y cuando suene la sirena me colocaré en mi fila sin empujar, pelear ni molestar.
- 2.- Cuando entre en la clase, me sentaré en mi sitio y prepararé el material necesario para comenzar las tareas.
- 3.- Escucharé y atenderé las explicaciones de mi maestro/a y de mis compañeros/as. Si quiero preguntar o intervenir levantaré mi mano y esperaré mi turno.
- 4.- Durante la clase, cuando esté trabajando, no hablaré con mis compañeros/as para no distraerles en sus tareas y participaré en los grupos de trabajo que se organicen.
- 5.- Si necesito hablar en clase, lo haré en voz bajita para no molestar a los demás.
- 6.- Hablaré bien, sin decir palabrotas. Respetaré a los mayores y compañeros/as.
- 7.- Evitaré peleas y enfrentamientos. Durante el recreo participaré en juegos, evitando la violencia y agresividad.
- 8.- Cuando tenga un problema pediré ayuda a mi tutor/a u otro maestro/a para solucionarlo.
- 9.- No haré cosas peligrosas en clase o en el patio (asomarse por las ventanas, escaleras, muralla...).
- 10.- No traeré a la escuela juguetes violentos.
- 11.- Procuraré no ensuciarme en el recreo y vendré de mi casa peinado, lavado y con la ropa bien puesta. Recordaré en casa los días que tengo que traer la ropa y bolsa de aseo de educación física.

- 12.- Cuidaré de que la clase y patios de recreo estén limpios, evitando tirar papeles u objetos al suelo.
- 13.- Cuidaré mi material personal (libros, cuadernos, lápices...) procurando que no me falte nada, para ello utilizaré mi agenda. Está terminantemente prohibido recoger cualquier material olvidado por ventanilla ni por la muralla.
- 14.- Cuidaré el material de mis compañeros/as. Si me encuentro algo que no sea mío se lo daré al maestro/a.
- 15.- No pintaré en paredes, puertas, mesas y demás material de mi colegio para que no se estropee y esté siempre limpio.
- 16.- Utilizaré los pasillos y escaleras correctamente, sin correr ni gritar para no molestar a los demás en su trabajo.
- 17.- En horas de clase, iré al servicio lo menos posible y si voy recordaré que no es zona de juegos.
- 18.- En los cambios de maestros/as permaneceré en mi clase y prepararé el material que voy a necesitar.
- 19.- Dentro de clase no comeré nada y mucho menos golosinas, sin la autorización de mi maestro/a
- 20.- Respetaré y cuidaré los árboles y plantas que hay en mi colegio.
- 21.- Cuando tenga que entrar en alguna clase, llamaré a la puerta y saludaré antes de entrar.
- 22.- A la salida de clase dejaré todo ordenado y limpio para facilitar la limpieza.

Modelo de nota de conducta. (Anexo XIII)

8.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA

8.1.- Composición.

(Directora)

(Jefe de Estudios)

(2 Maestros/as)

(AMPA)

(3 Padres/Madres de alumno/a)

8.2.- Funciones de la Comisión de Convivencia.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 66.4 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, las funciones de la Comisión de Convivencia serán principalmente de consulta y asesoramiento:

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

8.3.- Plan de actuación.

Con carácter preceptivo, deberán existir al menos dos reuniones anuales de la Comisión, sin embargo al objeto de dinamizar y hacer operativo el trabajo de la comisión el calendario de reuniones será:

FECHA	ASUNTOS A TRATAR
NOVIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento del calendario de trabajo. • Preparación actividades de celebración de la Constitución, Navidad y Día de la Paz. • Necesidades de formación del Delegado/a de padres/madres
MARZO	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento del Plan de Convivencia.
JUNIO	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de la Memoria del Plan de Convivencia.
Sin menoscabo del calendario de reuniones, la comisión se reunirá cuantas veces se estime necesario, para garantizar el adecuado funcionamiento de su labor en el seno del Consejo Escolar del Centro.	

Desde la Dirección del Centro y el propio Consejo Escolar se está priorizando la actuación de la Comisión de Convivencia como un instrumento operativo en el seno del Consejo Escolar.

Medidas llevadas a cabo:

1. Debates en clase sobre las normas y derechos y deberes en el Centro.
2. Cumplimiento de las normas internas de convivencia y aplicación de las correcciones que de su incumplimiento se deriven.
3. Campañas de limpieza del patio y otras dependencias con participación de alumnado y profesorado, reciclado y cuidado del entorno.
4. Divulgación del Plan de Convivencia entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
5. Actividades dirigidas al alumnado dentro del Plan de Orientación y Acción Tutorial, referidas a habilidades sociales, fomento de la convivencia, integración y participación del alumnado en la vida del Centro.

9.- NECESIDADES FORMATIVAS

9.1.- Necesidades de formación del profesorado.

En relación con las medidas de formación del profesorado las actividades a realizar se orientarán a la elaboración del propio Plan de Convivencia en primera instancia, para posteriormente abordar estrategias y mecanismos para desarrollar las habilidades sociales en el aula.

Consideramos adecuado la formación teórica que propicie la reflexión del propio docente sobre su conducta en el aula al objeto facilitar la tarea educativa, poniendo a su disposición los instrumentos que faciliten la implementación del Plan de Convivencia en la dinámica del aula, no como carga curricular sino como recurso que le ayudará a gestionar las situaciones conflictivas.

No de menos relevancia es que el docente se sienta arropado en el hecho educativo e inmerso dentro de un proyecto compartido, por el resto de la Comunidad y Servicios Externos. En este orden, consideramos que la presencia de los diferentes componentes del EOE, en los centros, así como la de los asesores del CEP ha de ser más periódica y participativa.

Los congresos provinciales o jornadas que se realicen en torno al Plan de Convivencia, también servirán como acicate a nuestra labor docente y como parte de los Equipos Directivos.

9.2.- Necesidades de formación del Delegado/a de padres/madres.

La Consejería favorecerá la formación de los delegado/a de padres/madres, en aquellos contenidos y competencias que les permitan la promoción de la cultura de paz y la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia para llevar a cabo tareas de mediación para la resolución pacífica de conflictos. A tales efectos, en nuestro Centro se realizan reuniones semanales de la escuela de padres/madres.

10.- DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

ENTRE LOS DOCENTES:

El Claustro de profesores en virtud del D.544/2004 de 2004 de 30 de noviembre es el Órgano de Participación del Profesorado, por lo tanto se le hará llegar el Plan de Convivencia a cada uno de los Componentes para que tanto a nivel individual como a nivel de Ciclo, lo estudien y realicen las aportaciones que consideren adecuadas.

ENTRE LA COMUNIDAD:

Comisión de Convivencia.

La comisión, bajo la coordinación del Equipo Directivo va a analizar los distintos apartados del Plan de Convivencia, antes de ser presentado al Consejo Escolar, incorporando y/o modificando aspectos de la propuesta inicial presentada por el Equipo Directivo. Se busca, implicar a los diferentes sectores y conseguir un Plan de Convivencia consensuado y asumido.

El Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el Órgano de Participación de la Comunidad, con representación de cada una de las partes implicadas en el proceso educativo. De tal forma cada sector quedará informado y se le hará entrega de un ejemplar del Plan de Convivencia que ha elaborado la Comisión y el Equipo Directivo

A.M.P.A.

El presidente del AMPA, como miembro de la Comisión de Convivencia, a través del Consejo Escolar y de las reuniones que mantiene habitualmente con el Equipo Directivo irá siendo conocedor de la elaboración y desarrollo del Plan de Convivencia, al objeto de que realice las valoraciones que considere oportunas.

ENTRE EL ALUMNADO:

El Plan de Convivencia no debe nacer como una labor burocrática que conlleve un posterior trabajo en el aula. El alumnado es el destinatario primero y último de toda la arquitectura pedagógica y legislativa, y por tanto protagonista de su propio aprendizaje. Desde esta perspectiva, el Plan de Convivencia ha de surgir del aula, de las necesidades diarias de la práctica, y debe, no solo ser conocido por nuestros alumnos y alumnas como un glosario de normas estáticas, sino como una declaración consensuada de normas enfocadas a facilitar la vida en el centro, las cuales requerirán de revisiones y adaptaciones a las demandas concretas que vayan surgiendo cada año. Es así un instrumento dinámico, flexible y consensuado.

Cada tutor/a, dentro del POAT, deberá dar a conocer el Plan de Convivencia en su aula, concretando las normas y adecuándolas a las características y peculiaridades del grupo.

Esa labor deberá realizarse durante el primer mes de curso, incorporando las modificaciones en caso que las hubiese al Plan de Convivencia del Centro.

En cada aula existirá un mural con las normas de convivencia que hayan sido consensuadas.

11.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS.

Todos los alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes. Su ejercicio y cumplimiento se adecuará a la edad de los mismos y a las características de las enseñanzas que se encuentren cursando.

El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por el alumnado se realizará en el marco de los fines y principios que a la actividad educativa atribuye el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación, y los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de Octubre.

La Consejería de Educación y Ciencia, el Consejo Escolar de los centros y los restantes órganos de gobierno de los mismos, en el marco de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado y garantizarán su efectividad, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 85/99, de 6 de abril.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS.

1. Derecho a una formación integral.
2. Derecho a la objetividad en la evaluación.
3. Derecho a la igualdad de oportunidades.
4. Derecho a percibir ayudas.
5. Derecho a la protección social.
6. Derecho al estudio.
7. Derecho a la orientación escolar y profesional.
8. Derecho a la libertad de conciencia.
9. Derecho a que se respete su intimidad, integridad y dignidad personales.
10. Derecho a la participación en la vida del centro.
11. Derecho a la utilización de las instalaciones del centro.
12. Derecho de reunión.
13. Derecho a la libertad de expresión.
14. Derecho a la libertad de asociación.
15. Respeto a los derechos del alumnado.

DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS.

1. Deber de estudiar.
 - Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas o materias.
 - Cumplir y respetar los horarios.
 - Respetar el derecho al estudio de sus compañeros/as.
 - Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.

2. Deber de respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Deber de respetar la diversidad, no discriminando a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
4. Deber de cuidar y utilizar correctamente las instalaciones y materiales del centro.
5. Deber de respetar el Proyecto de Centro.
6. Deber de cumplir las normas de convivencia del Colegio recogidas en este Plan.
7. Deber de mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, igual que al resto de los miembros de la comunidad educativa.
8. Deber de participar en la vida del centro y de respetar y cumplir, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro adoptadas en el ejercicio de sus respectivas competencias.

ANEXO I PLAN DE CONVIVENCIA

INTENTAMOS MEJORAR NUESTRO COMPORTAMIENTO PARA CONSEGUIR UNA BUENA CONVIVENCIA

¿CÓMO ME PORTO?	SI	NO
Llego tarde a clase		
Realizo los deberes		
Me levanto del sitio sin permiso		
Pinto las mesas o paredes		
Quito cosas a los compañeros/as		
Hablo mientras el profesor/a explica		
Estoy atento/a mientras el profesor/a explica		
Tiro cosas al suelo		
Tengo mi mesa y mi clase ordenada		
Pinto el cuaderno o el libro		
Guardo las cosas antes de tiempo sin permiso		
Me peleo con un compañero/a		
Me río de un compañero/a o del profesor/a		
Realizo las órdenes del profesor/a		
Insulto a un compañero/a en clase		

Traigo el material: libros, cuadernos, lápices...		
Interrumpo la explicación		
Escondo cosas de mis compañeros/as		
Pido la palabra antes de hablar		
Voy en la fila correctamente		
Cuido los materiales e instalaciones de mi colegio		
Permanezco en lugares prohibidos		
Devuelvo documentos entregados por el Centro		
Pierdo material		
Trabajo en grupo		
Estudio		
Me pongo en la fila del autobús cuando salgo del colegio		
Falsifico firmas		



Consejería de Educación y Ciencia

C. de Ed. Infantil y Primaria "Gloria Fuertes"

Teléfonos: 956670901
956670900

Fax:



GUADIARO (CÁDIZ)

NOTIFICACIÓN APERCIBIMIENTO

ANEXO II PLAN DE CONVIVENCIA

ALUMNO/A _____ **NIVEL**

ACTIVIDAD: COMEDOR, TALLERES, AULA MATINAL, TRANSPORTE ESCOLAR, AULA, ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA Y EXTRAESCOLAR (rodee la opción)

En el día de la fecha, se apercibe por escrito al citado alumno/a, por mantener conductas contrarias a las normas de convivencias de este Centro, según se informa:

CONDUCTA CONTRARIA

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

Por todo lo aquí expresado, se decide apercibir por escrito al citado alumno/a, y se da traslado de esta información a la Jefatura de Estudios del Centro para que proceda al respecto, de acuerdo con la normativa existente en el Plan de Convivencia de este Centro y la legislación vigente en esta materia.

En Guadiaro, a ____ de _____ de ____

Fdo: _____

Tutor/a, Monitor/a

CEIP. GLORIA FUERTES (GUADIARO) ANEXO III PLAN DE CONVIVENCIA

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. ANEXO VI MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

CEIP."GLORIA FUERTES"
CONVIVENCIA

ANEXO IV PLAN DE

GUADIARO

Protocolo de actuación por INCIDENTE EN EL CENTRO

1.- Análisis del caso e intervención de urgencia.

1.1.- Adopción de medidas:

- Informar inmediatamente al Equipo Directivo, a la maestra Coordinadora de Ciclo o en su ausencia a otra maestra y contactar telefónicamente con la familia.
- Tomar medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno/a,
- En caso de que se considere necesario, se cumplimentará el parte adjunto.

EDIFICIO.- _____ LUGAR.- _____

FECHA.- _____ HORA.- _____

ALUMNOS/ALUMNAS _____ Nivel/es _____

TELÉFONOS _____

PROFESOR/PROFESORAS

ACTUANTES.-

TESTIGOS.-

SE INFORMA A LA DIRECCIÓN A LAS _____ HORAS.

D./D^a _____

Profesor/a de este Centro, INFORMA (descripción detallada del incidente):

¿Ha habido traslado a Centro de Salud? _____

¿Quién/es han acompañado?_____. ¿A qué hora?_____

¿Se ha informado a la familia? _____ ¿Quién y a quién se ha informado? _____

En caso de traslado a un Centro de Salud, ¿qué tiempo ha permanecido allí?_____

¿Cuándo ha acudido la familia? _____

¿Cuándo ha vuelto el profesor/profesora al Centro? _____

CONCLUSIÓN:

HOJA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA MEJORAR LAS RELACIONES.

ANEXO V PLAN DE CONVIVENCIA

GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA	1	2	3
Las normas de convivencia en el Centro ayudan a mantener un buen ambiente de seguridad, relaciones y trabajo.			
La comunidad educativa conoce, revisa y asume las normas de convivencia.			
Organizamos actividades para potenciar el conocimiento entre las personas y fomentar un clima agradable.			

Nuestro Centro es un espacio seguro y confortable donde se vive y convive saludablemente.			
CONFLICTOS			
El conflicto es una realidad en las relaciones interpersonales y se puede vivir como elemento de desarrollo personal y grupal.			
El diálogo, la aceptación de la otra persona y sus diferencias y la búsqueda de acuerdo son las estrategias de la convivencia positiva.			
En situaciones conflictivas el alumnado necesita sentirse escuchado y apoyado como persona.			
Dedicamos tiempo y espacios para la escucha, la calma y la búsqueda de alternativas al conflicto.			
Tenemos un repertorio de sanciones educativas asumidas por la comunidad educativa y que buscan la relación entre la falta y su reparación manteniendo siempre la relación.			
PARTICIPACIÓN			
La asamblea de aula y la junta de delegados/as son mecanismos participativos y que utilizamos.			
La comunicación en nuestro Centro es fluida, somos transparentes y accesibles al diálogo.			
EMOCIONES, SENTIMIENTOS E IDENTIDAD			
Quiero ayudar a la persona que se siente mal.			
Construyo desde mis limitaciones; supero las dificultades y el error.			
Organizamos actividades de acogida, intercambio y reconocimiento de todas las personas de la comunidad.			
Me siento optimista con el ambiente de trabajo y las posibilidades de aprendizaje y éxito educativo.			
OTROS			

PROPUESTA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL HORARIO ESTABLECIDO (según art. 6.1)

D./D^a _____ Profesor/profesora o Tutor/a del nivel/ _____, realiza la siguiente propuesta a la Dirección del Centro.

PROPUESTA Y JUSTIFICACIÓN.-

Todo ello para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En Guadiaro a las _____ horas del día _____ de _____ de 200__

Fdo.:

SR. DIRECTOR DEL CENTRO.

DICTAMEN DE LA DIRECCIÓN.-

Estudiada la propuesta de modificación puntual del horario que antecede, esta Dirección **AUTORIZA/NO AUTORIZA** (táchese lo que no proceda), y, en su caso, informará oportunamente al Consejo Escolar del Centro.

Guadiaro a las _____ horas del día _____ de _____ de 200__

Fdo.:

En su caso, **OBSERVACIONES.-**

ANEXO VII PLAN DE CONVIVENCIA

El alumno /a _____

del curso _____ abandona el Centro durante el horario que se indica a continuación por el siguiente motivo _____ y durante dicho periodo, como madre/padre/tutor /a, asumo la responsabilidad.

	SALE A	HORAS
--	---------------	--------------

HORARIO	VUELVE A	HORAS
----------------	-----------------	--------------

El alumno /a _____
del curso_____ ha sido impuntual por el siguiente motivo _____

HORARIO	LLEGA AL COLEGIO A LAS _____
----------------	-------------------------------------

Guadiaro_____ de _____ de _____

Fdo: _____

ANEXO VIII PLAN DE CONVIVENCIA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR/ CIBERACOSO

1.- Análisis del caso e intervención de urgencia.

1.1.- Reunión del equipo directivo, tutor/a, orientador del EOE para analizar y valorar la intervención necesaria.

1.2.- Adopción de medidas provisionales de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno/a agredido: incremento de medidas de vigilancia, intervención de mediadores, cambio de grupo, medidas disciplinarias.
- Medidas disciplinarias cautelares dirigidas al alumnado agresor: decreto sobre derechos y deberes de alumnos/as.

1.3.- Poner el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado.

2.- Completar la información mediante cuestionarios, entrevistas y otros procedimientos.

3.- Triangular la información recibida.

Se trata de buscar puntos de encuentro, coincidencias y divergencias entre las diversas fuentes de la información. A partir de la información obtenida, el Centro tratará de establecer si hay indicios de maltrato entre iguales así como el tipo y gravedad del mismo.

4.- Poner en conocimiento de la Inspección de Educación.

5.- Poner en conocimiento de las familias implicadas las medidas y programas propuestos.

6.- Seguimiento y evaluación de las medidas adoptadas.

La Dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas previstas informando periódicamente al Inspector/a de referencia, el grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

CEIP "GLORIA FUERTES"
CONVIVENCIA

GUADIARO

Anexo IX P.

COMPROMISO **NORMAS** **TRANSPORTE** **ESCOLAR**
_____ del curso _____ me comprometo a
cumplir las normas referidas al uso del autobús escolar y soy consciente de que si no las
cumpló no podré utilizarlo.

Normas referidas al uso del servicio de transporte.

- Permanezco correctamente sentado durante el transcurso del viaje.
- Permanezco correctamente en fila desde la salida del aula a las 14'00 hasta la llegada del autobús, sin obstaculizar la salida de los compañeros/as que no cogen el autobús.
- En la fila no grito, no empujo ni juego
- No molesto o perturbo la conducción del vehículo.
- Respeto al conserje, conductor, monitoras y a los compañeros/as.
- Mantengo el orden establecido para subir (sin carreras) y bajar en los puntos de parada prefijados en el itinerario.
- Estoy puntualmente en la parada a las horas de tomar el autobús.
- Ayudo a los compañeros menores o con limitaciones físicas.
- No arrojo papeles y otros desperdicios en los vehículos ni fuera de él.
- No produzco daños en los autocares.
- Obedezco las indicaciones del conductor y monitoras.

FIRMA DEL ALUMNO/A

(CORTAR)-----

Estimada familia:

Desde nuestro Centro queremos solicitar su colaboración para que nuestros alumnos/as cumplan su compromiso, sobre todo que permanezcan correctamente sentados. Confiamos en que trataréis el tema y para que así nos conste os rogamos devolváis al tutor/a la presente nota firmada después de cortarla para que mantengáis a la vista las normas de convivencia.

Un saludo.

LA DIRECCIÓN

FIRMA DEL PADRE/MADRE/TUTOR del alumno/a_____

ANEXO X PLAN DE CONVIVENCIA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE PEDICULOSIS

0.- PREVENCIÓN: aconsejar revisión diaria necesaria para prevenir su aparición.

1.- DETECCIÓN

2.- COMUNICACIÓN ORAL A LA FAMILIA DEL AFECTADO (en la que se aconseja aplicar loción antiparasitaria y **limpieza manual**)

3.- COMUNICACIÓN ESCRITA A TODO EL ALUMNADO

4.- SI CONTINÚA: informar a la familia de que debe realizar limpieza manual tras la aplicación de vinagre.

5.- SI PERSISTE 3 DÍAS DE FORMA REITERADA DEBE IR AL PEDIATRA, QUIEN CORROBORA QUE AL NIÑO/A SE LE HA APLICADO EL TRATAMIENTO.

(Esperamos 3 días según las fases de las liendres, porque el tratamiento se aplica el primer, tercer y sexto día)

6.- ASESORAMIENTO INDIVIDUAL DE LA MÉDICO DEL EOE. (Cita puntual con explicación de normas)

IMPORTANTE:

- NOS INTERESA FOMENTAR SU PREVENCIÓN PERO SÓLO CON REVISIÓN CONTÍNUA Y RETIRADA MANUAL. APLICAR EL PRODUCTO ANTIPARASITARIO ÚNICAMENTE SI APARECEN.

MODELO DE PAGO PARA DEUDAS DE LOS SERVICIOS DEL PLAN DE APERTURA

(Anexo XI) PLAN DE CONVIVENCIA

Según consta en nuestros archivos su hijo/a adeuda la cantidad de _____ euros por los siguientes servicios del Plan de Apertura:

- Aula matinal _____
- Comedor escolar _____
- Talleres _____

Por este motivo y según la normativa de la Junta de Andalucía, hasta que usted no se ponga al día en los pagos señalados su hijo/a no podrá participar en ninguno de los servicios del Centro

En Guadiaro, a _____ de _____ de _____

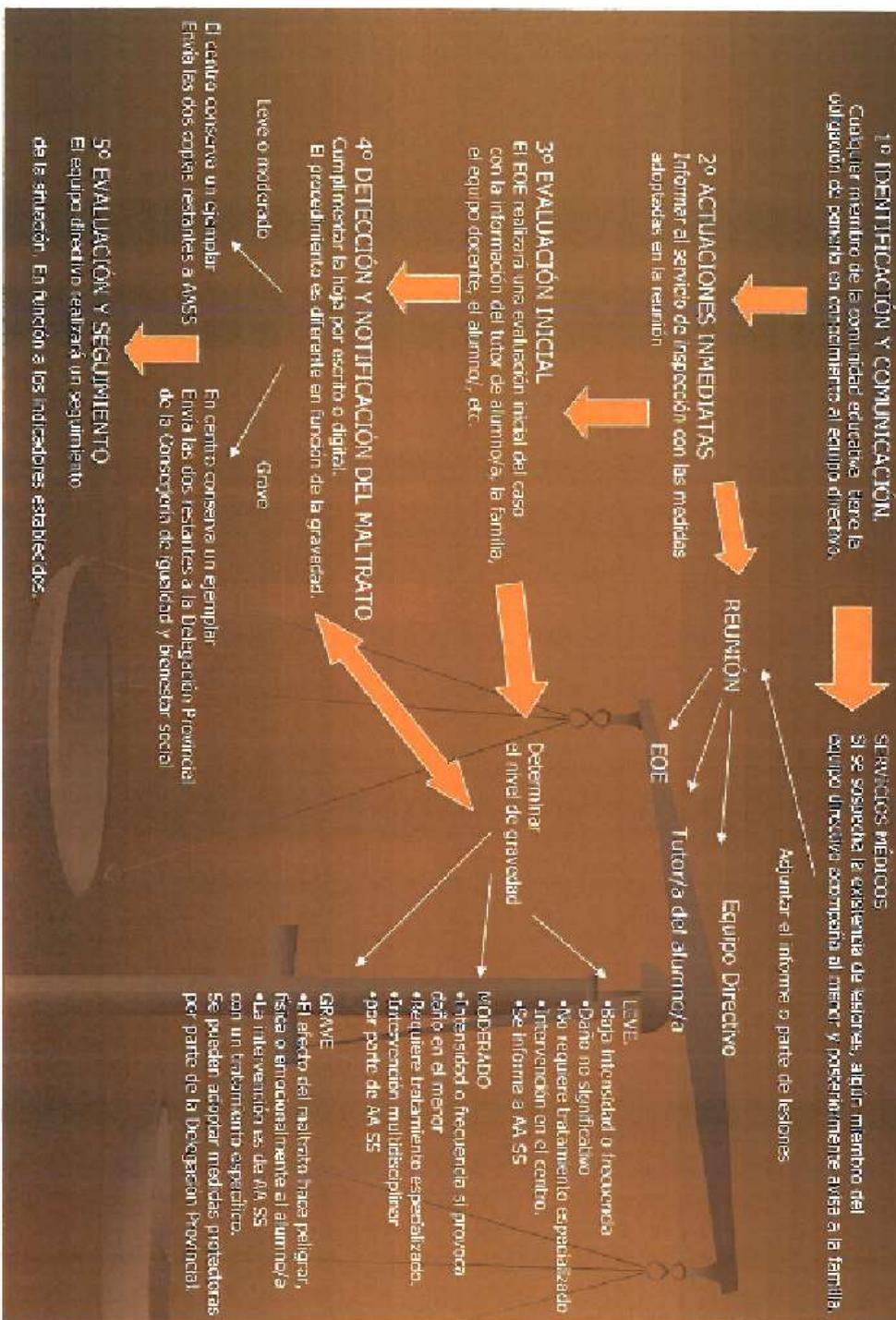
LA DIRECCIÓN

RECIBÍ COPIA DEL ORIGINAL

Fdo. _____

PROTOCOLO ACTUACION EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

Orden 20 de junio de 2011 anexo XII



MODELO DE NOTA DE CONDUCTA

Anexo XIII PLAN DE CONVIVENCIA

NOTA DE CONDUCTA N° _____

Me permito comunicarle que su hijo/a _____ alumno / a del nivel _____

L M X J V

					No ha hecho las tareas encomendadas
					No ha asistido a clase
					Ha alterado el orden de clase
					Ha agredido físicamente a un compañero /a
					Se ha rebelado contra el profesor /a
					Se le ha olvidado el material

En Guadiaro, a _____ de _____ de _____

ENTERADO/A

PROFESOR/A

Padre/madre

COMUNICACIÓN DE CORRECCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA A LOS TUTORES LEGALES DEL ALUMNO/A

Le comunico, en su calidad de representante legal del alumno/a _____ del grupo _____ que le ha sido impuesta la corrección de suspensión del derecho de asistencia al Centro por _____ días lectivos según el artículo 34 del Decreto 328/2010. Esta corrección empezará a cumplirla el día _____ de _____ de _____.

Los hechos se consideran constitutivos de conducta contraria a las normas de convivencia según el artículo 33 del Decreto 328/2010.

Contra la presente podrá presentar, en el plazo de dos días desde la notificación de la misma, reclamación ante la Dirección del Centro.

Guadiaro, a ____ de _____ de _____

Fdo.

Director/a

CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Anexo XIV)

CONDUCTA	CORRECCIÓN	ORGANO QUE IMPONE LA CORRECCIÓN	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none">Falta de puntualidad.	<ul style="list-style-type: none">Amonestación privada.Comunicación a familia.	<ul style="list-style-type: none">Tutor/a.	
<ul style="list-style-type: none">Reiteración en las faltas de puntualidad.	<ul style="list-style-type: none">Comunicación a los Servicios Sociales del Ayuntamiento.	<ul style="list-style-type: none">Jefe/a de Estudios.	<ul style="list-style-type: none">El tutor comunicará al Jefe de Estudios esta circunstancia.
<ul style="list-style-type: none">Faltas sin justificar.	<ul style="list-style-type: none">Comunicación a la familia.	<ul style="list-style-type: none">Tutor/a.	
<ul style="list-style-type: none">Reiteración de faltas sin justificar (cinco mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Comunicación a la familia.Comunicación a los Servicios Sociales del Ayuntamiento.	<ul style="list-style-type: none">Jefe/a de Estudios.	<ul style="list-style-type: none">El J. de Estudios informará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento en los casos que la familia incumpla sus obligaciones legales.
<ul style="list-style-type: none">Perturbar levemente el normal	<ul style="list-style-type: none">Amonestación oral.Apercibimiento	<ul style="list-style-type: none">Profesor/a.Tutor/a	

desarrollo de las actividades docentes.	por escrito y comunicación a la familia. • .		
• Reiteración en la falta anterior.	<ul style="list-style-type: none"> • Expulsión temporal de clase a otra aula al menos una sesión, según la gravedad. • Realización de actividades académicas en periodo lectivo y no lectivo. • Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias. • Suspensión del derecho de asistencia a clase por un periodo máximo de tres días. • Apercibimiento por escrito y comunicación a la familia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor/a. • Jefe/a de Estudios. • Director/a. 	<ul style="list-style-type: none"> • El profesor comunicará por escrito a tutor/a y a Jefe de Estudios. • El tutor/a comunicará a los padres esta circunstancia y se le solicitará a la familia la suscripción de un compromiso de convivencia.
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de colaboración del alumnado en la realización de las actividades académicas. No traer el material necesario para el normal desarrollo de las actividades docentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación a la familia. • Realización de actividades académicas en horario lectivo y no lectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a. • Jefe/a de Estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se solicitará a la familia la suscripción de un compromiso educativo
• Reiteración en la falta anterior.	• Expulsión temporal del Centro hasta	• Director/a.	

	<ul style="list-style-type: none"> tres días. Apercibimiento por escrito y comunicación a la familia. 		
<ul style="list-style-type: none"> Actos leves de desobediencia al profesorado o al personal adscrito al Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación a la familia. Realización de tareas en periodo lectivo y no lectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Jefe/a de Estudios. 	
<ul style="list-style-type: none"> Reiteración en la falta anterior. 	<ul style="list-style-type: none"> Apercibimiento por escrito y comunicación a la familia. Expulsión temporal del Centro (y usuario del Plan de apertura) por un periodo máximo de tres días. 	<ul style="list-style-type: none"> Director/a. 	
CONDUCTA	CORRECCIÓN	ORGANO QUE IMPONE LA CORRECCIÓN	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> Impedir el derecho al estudio de los compañeros/as. 	<ul style="list-style-type: none"> Amonestación oral. Realización de actividades académicas en periodo lectivo y no lectivo. Apercibimiento por escrito y comunicación a la familia. Expulsión temporal de clase. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un 	<ul style="list-style-type: none"> Profesor/a. Jefe/a de Estudios. Profesor/a. Jefe/a de Estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> Durante el tiempo de expulsión el alumno/a permanecerá en el nivel paralelo o en jefatura de estudios. Se procurará que la expulsión dure el menor tiempo posible.

	plazo máximo de tres días.		
<ul style="list-style-type: none"> • Actos leves de desconsideración hacia los compañeros/as. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación oral. • Apercibimiento por escrito y comunicación a la familia. • Realización de actividades educativas específicas en periodo lectivo y no lectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor/a. • Tutor/a. • Jefe/a de Estudios. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Perturbar el normal desarrollo de las actividades de otras clases. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación oral. • Apercibimiento por escrito y comunicación a la familia. • Realización de actividades educativas específicas en periodo lectivo y no lectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor/a. • Tutor/a. • Jefe/a de Estudios. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Actos leves de desconsideración hacia los profesores/as o hacia el personal adscrito al Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación oral. • Apercibimiento por escrito y comunicación a la familia. • Realización de actividades educativas específicas en periodo lectivo y no lectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor/a. • Tutor/a. • Jefe/a de Estudios. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Levantar rumores para incitar a la pelea entre compañeros/as. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de actividades académicas en periodo lectivo y no lectivo. • Pedir disculpas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe/a de Estudios. • Tutor/a. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Reiteración en la falta anterior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expulsión temporal del Centro por un periodo 	<ul style="list-style-type: none"> • Director/a. 	

	máximo de tres días.		
<ul style="list-style-type: none"> • Acciones leves contrarias a las normas internas de la clase. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación oral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor/a. • Tutor/a. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Reiteración en la falta anterior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de actividades educativas específicas en periodo lectivo y no lectivo. • Apercibimiento por escrito y comunicación a la familia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe/a de Estudios. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Insultos, peleas y amenazas leves entre compañeros/as. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de actividades educativas específicas en periodo lectivo y no lectivo. • Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe/a de Estudios. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Causar pequeños daños en las instalaciones o materiales del Centro o de otros miembros de la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación oral. • Reparación y/o abono del daño causado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor/a. • Tutor/a. • Jefe/a de Estudios. 	
CONDUCTA	CORRECCIÓN	ORGANO QUE IMPONE LA CORRECCIÓN	OBSERVACIONES

<ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento inadecuado en el desarrollo de actividades complementarias o extraescolares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de actividades educativas específicas en periodo lectivo y no lectivo. • Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias. • Expulsión temporal del Centro por un periodo máximo de tres días. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe/a de Estudios. • Director/a. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Acciones inadecuadas en las zonas de tránsito del Colegio o permanecer fuera del aula sin autorización de un profesor o acceder al Centro sin autorización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación oral. • Realización de actividades educativas específicas en periodo lectivo y no lectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor/a. • Jefe/a de Estudios. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Vestir o utilizar objetos personales que puedan poner en peligro la integridad física propia o la de los miembros de la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación oral. • Suspensión del derecho de asistencia clase mientras persista la conducta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director/a. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Fumar en el Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación a la familia. • Realización de actividades educativas específicas en periodo lectivo o no lectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor/a. • Jefe/a de Estudios. 	

<ul style="list-style-type: none"> • Reiteración en la falta anterior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo máximo de tres días. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director/a 	
<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento leve de las normas del comedor. 	<ul style="list-style-type: none"> • El alumno/a come separado del grupo hasta tres días. • Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. (Art. 34.2.c) 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe/a de Estudios. • Director/a. 	<ul style="list-style-type: none"> • La sanción llevará aparejada la pérdida de dos puntos del carné de comedor.
<ul style="list-style-type: none"> • Reiteración en la falta anterior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apercibimiento por escrito con comunicación a la familia. • Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. (Art. 37.1.a) • Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares. (Art. 37.1.b) • Suspensión del derecho de asistencia al centro hasta tres días. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director/a 	
<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento leve de las normas del transporte 	<ul style="list-style-type: none"> • Apercibimiento . • Expulsión temporal hasta 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe/a de Estudios. • Director/a. 	

escolar.	tres días del transporte.		
<ul style="list-style-type: none"> Salir sólo del Centro en cualquier momento del día sin vigilancia del profesor/a. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación a la familia. Realización de actividades académicas en horario lectivo y no lectivo. Expulsión temporal hasta tres días 	<ul style="list-style-type: none"> Tutor/a. Jefe/a de Estudios. Director/a. 	
<ul style="list-style-type: none"> Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Expulsión temporal del Centro por un periodo máximo de tres días. 	<ul style="list-style-type: none"> Director/a. 	

CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

CONDUCTA	CORRECCIÓN	ÓRGANO QUE IMPONE LA CORRECCIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Cambio de grupo. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares del centro por un período 	<ul style="list-style-type: none"> Director/a 	

	máximo de un mes.		
<ul style="list-style-type: none"> • Agresión física o moral grave a algún miembro de la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. • Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes. • Cambio de Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director/a 	
<ul style="list-style-type: none"> • Insultos graves y amenazas a algún miembro de la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. • Cambio de Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director/a 	
<ul style="list-style-type: none"> • Actos graves de desobediencia hacia algún profesor o personal adscrito al Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director/a 	
<ul style="list-style-type: none"> • Vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la Comunidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo 	<ul style="list-style-type: none"> • Director/a 	

Educativa.	superior a tres días lectivos e inferior a un mes.		
<ul style="list-style-type: none"> Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. 	<ul style="list-style-type: none"> Director/a 	
<ul style="list-style-type: none"> Robar materiales u objetos del Centro o de otros compañeros. 	<ul style="list-style-type: none"> Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes y restitución de lo sustraído. 	<ul style="list-style-type: none"> Director/a 	
<ul style="list-style-type: none"> La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes y restitución de lo sustraído. 	<ul style="list-style-type: none"> Director/a 	
CONDUCTA	CORRECCIÓN	ÓRGANO QUE IMPONE LA CORRECCIÓN	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> Actos graves dirigidos a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Suspensión del 	<ul style="list-style-type: none"> Director/a 	

	derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.		
<ul style="list-style-type: none"> • Incumplir las correcciones impuestas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento de la sanción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director/a 	
<ul style="list-style-type: none"> • Deterioro grave de las instalaciones, materiales o documentos del Centro o de algún miembro de la Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de tareas en periodo no lectivo. • Abonar o reparar el daño causado. • Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes y restitución de lo sustraído. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director/a 	
<ul style="list-style-type: none"> • Reiteración de conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia del Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director/a 	<ul style="list-style-type: none"> • La Consejería de Educación y Ciencia garantizará un puesto escolar en otro Centro (cuando haya varios en la Localidad).
<ul style="list-style-type: none"> • Reiteración de conductas contrarias a las normas del transporte escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión del derecho a usar el transporte escolar entre tres días y un mes. • Pago del posible deterioro producido. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director/a 	

<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento grave de las normas del comedor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apercibimiento por escrito con comunicación a la familia. • Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. (Art. 37.1.a) • Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares. (Art. 37.1.b) • Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo 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. (Art. 34.2.e) 	<ul style="list-style-type: none"> • Director/a 	<ul style="list-style-type: none"> • La sanción llevará aparejada la pérdida de seis puntos del carné de comedor.
<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento muy grave de las normas del comedor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apercibimiento por escrito con comunicación a la familia. • Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres 	<ul style="list-style-type: none"> • Director/a 	<ul style="list-style-type: none"> • La sanción llevará aparejada la pérdida de todos los puntos del carné de comedor. • Además de la sanción el

	días lectivos e inferior a un mes. 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. (Art. 37.1.e)+		<p>alumno/a que pierda los puntos tendrá que asistir a curso de reciclaje de las normas de comedor y aprobar un examen referente a las mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Tras pasar este proceso se le devolverán los puntos al alumno/a.
--	---	--	---

REGISTRO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (ANEXO VX)

Tutor/a _____
escolar _____

Clase _____

Curso _____

NOMBRE	MOTIVO, INCIDENCIA, LUGAR...	MAESTRO/A	FECHA

12.- PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO



Curso 22/23

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

1. INTRODUCCIÓN

1.1.- Justificación

La formación permanente es un factor fundamental para asegurar la calidad del Sistema Educativo. Por tanto, es necesaria la implicación del profesorado para la detección de necesidades de perfeccionamiento profesional, de iniciativas innovadoras e investigadoras, convirtiéndose así en una oportunidad para ejercer el derecho y la obligación a la formación, de manera adecuada y acorde al entorno profesional.

El Plan de Formación del Profesorado es el elemento del Proyecto Educativo en el que el propio profesorado reflexiona, planifica y articula las actuaciones, considera necesario mejorar para atender a las necesidades detectadas.

Nuestro Plan de Formación del Profesorado debe articular procesos de reflexión tanto individual como conjunta sobre nuestra propia práctica, para realizar los cambios pertinentes. La formación del profesorado, como elemento imprescindible para garantizar la calidad del sistema educativo requiere de un plan adecuado de actuaciones que impliquen a la mayor parte del profesorado de nuestro centro. Como profesionales implicados en la mejora del sistema educativo debemos ser agentes activos de nuestro propio proceso de formación, con independencia de las actividades formativas que nuestro CEP de referencia propone a lo largo de los cursos.

1.2.- Base normativa

Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía en su artículo 19 apartados 1,2 y 3 trata la formación permanente.

Decreto 328 DECRETO 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.

Artículo 7. Funciones y deberes del profesorado.

1. Las funciones y deberes de los maestros y maestras son, entre otros, las siguientes:

- 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.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

2. El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

Orden de 31 de julio de 2014, por la que se aprueba el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.

2.- DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

2.1.- Proceso

El procedimiento de detección de necesidades de formación se establece de la siguiente manera:

1) Análisis de las necesidades de formación: se establecerán a partir de la evaluación de la práctica docente, de la memoria de autoevaluación, de la revisión del

plan de acción tutorial, la matriz DAFO (anexo 1), de la valoración de los resultados de las pruebas de evaluación externas y de los indicadores homologados de la AGAEVE.

2) Identificar aquellas que necesitan realmente de formación del profesorado.

3) Priorizar aquellas acciones formativas que están relacionadas con las áreas de mejora.

4) Determinar qué tipo de estrategias formativas se necesitan, qué objetivos, contenidos y actividades, temporalización, seguimiento y evaluación se va a hacer, papel del CEP en la actividad, etc.

2.2.- Instrumentos

Para llevar a cabo todo el procedimiento se necesitan una serie de instrumentos. Uno de ellos es la plantilla de detección de necesidades formativas que el propio CEP nos ofrece. Otros instrumentos que analizamos para evaluar las necesidades de formación son:

- Memoria de autoevaluación, priorizando aquellos factores clave que se centren en los resultados escolares.
- Resultados de las pruebas externas.

2.3.- Estrategias formativas recomendadas

Las estrategias formativas:

Las estrategias formativas en nuestro centro irán encaminadas principalmente a los procesos de autoformación a través del trabajo colaborativo entre el profesorado y de intervención en el centro docente. En este sentido, la formación del profesorado se deberá enfocar, siempre que ello sea posible, a través de la **formación en centros** y los **grupos de trabajo**.

Además se debe participar en actividades formativas que utilicen las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas para la formación permanente del profesorado y que potencien el trabajo en red del profesorado, la comunicación de buenas prácticas y la autoformación. Asimismo, se deben desarrollar actividades formativas que contribuyan a desarrollar la competencia digital del profesorado, basadas en la aplicación didáctica de las TIC en el aula.

Las **actividades formativas** que se planteen deberán procurar no solo la mejora de la práctica docente, sino que ésta incida directamente en la mejora de los rendimientos del alumnado y en su desarrollo cívico-social. En este sentido, se deberá procurar que dichas actividades tengan un seguimiento de aplicación práctica en el centro docente y/o en el alumnado cuya situación de partida se pretende mejorar.

La práctica docente será un punto de referencia fundamental para la reflexión, y la investigación e innovación pueden y deben redundar en una mejora de dicha práctica.

3.- OBJETIVOS, PRIORIZACIÓN DE TEMÁTICAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1.- Objetivos

El plan de formación del profesorado pretende conseguir los siguientes objetivos:

- Posibilitar momentos de reflexión en torno a las necesidades formativas del profesorado de manera que redunde en la mejora de los resultados escolares.
- Contribuir a la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Adecuar los conocimientos del profesorado a las necesidades reales del centro y su contexto.
- Facilitar el diseño de estrategias metodológicas que mejoren la práctica docente en el aula.
- Posibilitar la participación activa de todo el profesorado en el proceso de formación y perfeccionamiento.

3.2.- Áreas de mejora

Las áreas de mejora detectadas en nuestro centro son:

- Atención a la diversidad.
- Mejora de los rendimientos escolares.
- Adecuación de la práctica docente y de las programaciones al desarrollo de las competencias clave.
- Uso de metodologías innovadoras para adecuarse al nuevo marco educativo y social.
- Uso generalizado de las tecnologías de la información y comunicación en la práctica docente (TDE y ComDigEdu).
- Promover la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

3.3.- Priorización de temáticas

De estas problemáticas se derivan varias **temáticas de formación**:

- La Concreción y contextualización de la instrucción 12/2022
- Estrategias didácticas y metodológicas y de evaluación que contribuyan al desarrollo de las competencias en el alumnado.
- Actualización permanente en contenidos y aplicaciones informáticas con la finalidad de aumentar la motivación del alumnado y facilitar la adquisición de las competencias clave.
- Estrategias de atención al alumnado con dificultades en el aprendizaje (DUA).
- Estrategias que permitan fomentar entre el alumnado la asunción de valores democráticos, el respeto a las diferencias y a la autonomía de las personas, así como la superación de estereotipos de carácter sexista.
- Innovación e investigación.

4.- TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES DEL PLAN DE FORMACIÓN

Para llevar a cabo una gestión adecuada del Plan de Formación del Profesorado, éste se debe iniciar en mayo de cada curso escolar. Se tratará en un principio de una propuesta inicial, por lo que al comenzar el siguiente curso y tras reunión con el CEP, puede ser modificado en aquellos aspectos que supongan una mejora para el profesorado implicado y para el Centro. Por tanto, la temporalización quedará como sigue:

Mayo/junio

Los equipos de ciclo analizarán sus necesidades de formación y elaborarán su propuesta de actuación para el siguiente curso.

Los coordinadores de ciclo en reunión del ETCP canalizarán las propuestas y priorizarán aquellas demandas de formación relacionadas con las áreas de mejora detectadas y las harán llegar al **responsable de la formación del profesorado** que es el encargado de subir las demandas de formación a la plataforma del CEP.

Septiembre

Se revisan las necesidades de formación incluyendo al profesorado nuevo.

El **responsable de la formación del profesorado** junto con el **asesor del CEP** concretan el Plan de Formación del Profesorado para el curso, estableciendo dentro del horario no lectivo de permanencia en el Centro horas de formación en todos los horarios del profesorado.

Además, el CEP ofrece la posibilidad que el profesorado solicite sus propias demandas de formación a nivel individual.

Final de curso

Primero en reunión de **equipo de ciclo** y posteriormente en **ETCP** se hace la valoración pertinente de los objetivos conseguidos y en función del grado de consecución se propone si continuar un año más o dirigir los esfuerzos hacia otra temática o área de mejora.

5.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS REALIZADAS PARA VER EL IMPACTO DE LA FORMACIÓN.

Existen diferentes instrumentos y fuentes que consideraremos para evaluar si las estrategias de formación y los objetivos que se plantean cada año son adecuados y están surtiendo el efecto previsto.

Los instrumentos y fuentes que analizaremos se dividen en dos tipos:

- Internos:
 - Memoria de autoevaluación
 - Encuestas
- Externas:
 - Resultados de las pruebas externas.

- Inspección educativa.

El análisis de la información, la reflexión individual y conjunta serán el punto de partida para la toma de decisiones de cara al curso siguiente.

6.- Actividades formativas

6.1 Plan de formación en centro (Primaria)

Situación de Partida

El profesorado participante en el itinerario formativo buscará aproximarse a los procesos evaluadores de las competencias clave y las competencias específicas en el marco de la LOMLOE.

El nuevo marco normativo, a partir de la publicación de los Reales Decretos para las diferentes etapas y los cambios que provienen del mismo respecto a la normativa anterior, hace necesario que el profesorado de Educación conozca, reflexione y trabaje sobre el currículo propuesto por la LOMLOE para la posterior elaboración de las programaciones didácticas, Situaciones de Aprendizaje y de su práctica docente. Este itinerario formativo pretende propiciar esta formación y reflexión sobre la nueva prescripción normativa.

Por todo lo mencionado anteriormente, la formación de nuestro centro en este curso 22/23 va a ir dirigida a conocer la nueva instrucción 12/2022 así como la actualización de nuestro Plan de Centro

Finalidad

La finalidad de este proyecto va a ir dividida en dos ramas bien diferenciadas:

- Actualizar las programaciones didácticas y las estrategias metodológicas y de evaluación a la nueva legislación vigente

Objetivos

- Conocer los nuevos aspectos del nuevo currículo basado en Competencias Clave y Competencias Específicas
- Elaborar las Programaciones y Situaciones a partir de los Mapas Curriculares de las áreas de conocimiento que establecen las Instrucciones en Andalucía.
- Recibir asesoramiento externo sobre la Evaluación por Competencias.
- Revertir la formación en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Mejorar la Competencia Digital Docente

Contenidos

- INSTRUCCIÓN 12/2022

Actuaciones

1er trimestre:

- Actualización del Plan de Centro según la instrucción 12/2022 (Lineas generales de actuación, concreción de contenidos curriculares, procedimientos y criterios de evaluación, atención a la diversidad, ...)

2º trimestre:

- Dos sesiones on line
- Elaboración de las programaciones didácticas

3er trimestre

- Diseño de situaciones de aprendizaje

6.2 Formación en Planes y programas

- Plan de igualdad (Coordinadora Sara Martín)
- Plan de Biblioteca escolar (Coordinadora Isabel Cembrero)
- Programa Aldea B (Javier Góngora Martín)
- Proyecto STEAM (Sergio Téllez Ríos)
- Promoción Hábitos de vida saludables (Ángelo Amores)

6.3 Actuaciones con la orientadora de referencia

Desde el inicio de curso hemos tratado diversos temas con la orientadora de referencia de nuestro centro:

- Medidas generales y específicas de atención a la diversidad.
- Asesoramiento en el protocolo de detección, identificación de neae.
- Programa de tránsito.
- Asesoramiento en el protocolo de detección, identificación de neae en alumnado con altas capacidades.

6.4 Plan de Transformación digital educativa

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 4)

Organización de charlas bimensuales sobre el uso de diferentes App educativas de interés.

Tareas Formativas

La coordinadora ComDigEdu organizará diferentes charlas a lo largo del curso para promover y dar a conocer diferentes aplicaciones educativas interesantes para el profesorado.

Intervención en el centro o implementación

Evaluación de las tareas. Objeto

Se realizará un control de asistencia para poder evaluar el grado de convocatoria y satisfacción de dichas charlas.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
- Encuesta
- Estadísticas

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 1)

Crear carpetas compartidas en nuestra Red de Centro para cada nivel, para facilitar el intercambio de recursos entre compañeros/as y el trabajo cooperativo.

Formación

Formación en el uso de documentos compartidos. Programar una charla presencial o preparar un tutorial.

Intervención en el centro o implementación

Creación de las carpetas en el Drive de Centro.

Evaluación de las tareas. Objeto

El profesorado usa las carpetas compartidas para transferir información a sus compañeros/as de nivel.

El profesorado crea documentos compartidos para trabajo cooperativo (elaboración de programaciones, narrativas, circulares para las familias, etc)

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
- Encuesta
- Estadísticas

Otras

Detalla otras herramientas:

Observación directa

ANEXOS:

Anexo 1. Matriz DAFO



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

CRITERIOS SURGIDOS DE LAS NECESIDADES DEL CENTRO Y MEDIDAS QUE SE ESTABLECEN

- **Centro compuesto por dos edificios separados entre sí más de un kilómetro.**
 - *Posibilitar que los necesarios traslados de especialistas de uno a otro edificio, se produzcan durante el tiempo de recreo o si fuera posible, acumular las horas de cada edificio en el mismo día.*
- **Miembro del Equipo Directivo y Tutor/a.**
 - *Posibilitar que su Tutoría esté en el Ciclo 2º ó 3º. Las horas del tutor/a se asignarán preferiblemente el mayor número de días de la semana antes del recreo.*
- **Especialistas que a la vez son tutores/as.**
 - *Posibilitar que sus tutorías estén en los Ciclos 3º y 2º. Las horas del tutor/a se asignarán preferiblemente el mayor número de días de la semana antes del recreo. La presencia del tutor/a especialista en su tutoría debe ser diaria y con un mínimo de dos sesiones siempre se que sea posible*

Especialista y miembro Equipo Directivo.

- *Posibilitar que un día tenga todos los módulos de reducción horaria por equipo directivo para favorecer que permanezca un tiempo para realizar sus funciones en el edificio de T. Galván. (para que exista mayor presencia del E. Directivo en este edificio).*

Lograr que los tutores/especialistas y el tutor/equipo directivo, impartan mayor número de horas en sus tutorías.

- *Las demás enseñanzas de su tutoría se posibilitará que las imparta un profesor/a o profesora del nivel paralelo, y si esto no fuera posible uno o una del mismo Ciclo o, si tampoco resultara, del más próximo. Igualmente se posibilitará que imparta prioritariamente las materias instrumentales de Lengua y de Matemáticas en su tutoría.*

Profesorado especialista.

- *Si los profesores o profesoras especialistas no contaran con horas para impartir las especialidades necesarias, se asignarán a los que hayan habilitados del Claustro para las mismas.*

HORARIOS, CALENDARIOS Y JORNADA ESCOLAR

1. Horario Lectivo.

Los horarios personales y de grupos se han elaborado según normativa.

CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO LECTIVO:

- Los tutores/as de cada grupo, en las sesiones en que entran los especialistas en su tutoría, realizan actividades de refuerzo educativo o completan su horario con otro grupo.
- La primera sesión diaria en 1º de Primaria debe impartirla el tutor/a
- Se procurará que en el horario Equipo Directivo le coincida mínimo una hora semanal para la coordinación y seguimiento de la marcha general del Centro.
- Se respetan las primeras sesiones al tutor/a en su tutoría sobre todo en primer y segundo ciclo, salvo alguna excepción en las áreas de Inglés, Religión, Música y Educación Física. La presencia del tutor/a especialista en su tutoría debe ser diaria y con un mínimo de dos sesiones
- Se procura impartir las áreas instrumentales antes del recreo, especialmente en primer y segundo ciclo.
- Se procurará que las horas de Secretaría se ubiquen después del recreo con el fin de que el Secretario imparta las áreas instrumentales antes del recreo, en el caso de que sea tutor/a.
- Se procurará que coincidan al mismo tiempo, dentro del mismo ciclo al menos una hora de matemáticas y otra hora de lengua para así facilitar los agrupamientos flexibles.

- Las horas dedicadas a la jefatura de estudios se ubicarán preferentemente en la primera hora de la jornada lectiva para así facilitar la labor del Jefe de Estudios.
- La hora de lectura diaria afectará a todas las áreas y en todos los niveles de la etapa.
- Incrementaremos la carga horaria en las áreas instrumentales.
- Se procurará que las áreas de inglés y EF se impartan en días alternos.
- Horario individual del maestro de refuerzo pedagógico (según artículo 18.3 de la orden de 20 de agosto de 2010). Reforzará principalmente lengua y matemáticas. La Jefatura de Estudios confeccionará un horario a partir de las evaluaciones iniciales. El porcentaje de horas más alto se asignará a 1º ciclo, después a 2º ciclo y por último a 3º ciclo.
- Se regula la reducción del horario del profesorado mayor de 55 años según el artículo 13.7 de la Orden 20 de agosto de 2010 y el Decreto 328/2010, de 13 de junio y se acuerdan las siguientes funciones:
 - Complimentación de los documentos académicos del alumnado.
 - Programación de actividades educativas.
 - Asistencia a las actividades complementarias programadas.
 - Organización y funcionamiento de la biblioteca.
 - Organización y mantenimiento del material educativo.
 - Atender al alumnado en caso de desbordamiento por ausencias del profesorado.

Distribución horaria por sesiones: Módulos horarios de 60 o 30 minutos. El recreo es de treinta minutos.

Número de módulos semanales por área y ciclo en educación primaria:

ÁREA/ CICLO	Len	Mat	C.Nat	C.Soc	E.F.	Plas	Mús	Rel/ VSyC	Ciu	Ing	Fra	TOTAL
1º nivel	6	5	2	1	3	0,5	1	1.5	x	2.5	x	22.5
2º nivel	6	5	1	2	3	0,5	1	1.5	x	2.5	x	22.5
3º nivel	6	5	2	1	3	0,5	1	1.5	x	2.5	x	22.5
4º nivel	5	5	1	2	3	0,5	1	1.5	1	2.5	x	22.5
5º nivel	5	5	2	1	3	0,5	1	1.5	x	2.5	1	22.5

6º nivel	5	5	1	2	3	0,5	1	1.5	x	2.5	1	22.5
----------	---	---	---	---	---	-----	---	-----	---	-----	---	------

Al total de horas anterior habrá que añadirle 2,5 horas semanales correspondientes al horario de recreo.

1.2. Horario No Lectivo (Personal Docente y No Docente).

- Lunes de 16: 00 a 17:00 horas. Tutoría.
- Lunes de 17: 00 a 18:00 horas. Reuniones Equipos de Ciclos. ETCP.
- Lunes de 18:00 a 19:00 horas. Cumplimentación de documentación.
- Martes de 14:00 a 15:00 horas. Trabajo Personal y Reunión de Nivel.

1.3. Horario de Atención a Padres y Madres de Alumnos/as.

- Secretaría.
 - El horario de atención es de 9.15 a 11'30 horas (Entrega de solicitudes y documentos, petición de certificados, matrículas).
- Equipo Directivo.
 - El horario de atención del Equipo Directivo será de **9 a 10** horas de **lunes a viernes**.
- Tutoría.
 - Los lunes de 16:00 a 17:00 horas. Es recomendable, tanto para entrevistarse con los tutores/as como con el resto de los especialistas, comunicarlo previamente para recabar la suficiente información.
- Equipo de Orientación Educativa (EOE).

Todos los padres y madres interesados/as podrán entrevistarse con el Psicólogo, la Logopeda, el Médico del Equipo de Orientación Educativa, así como, con las profesoras de Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica, previa solicitud al tutor/a.

La jornada escolar es de 9'00 a 14'00 horas.

1.4. Horario comienzo de curso.

EDUCACIÓN INFANTIL (3 AÑOS)

Llevamos a cabo un periodo de “Adaptación escolar sin traumas” no con carácter general, sino aplicado a un grupo de alumnos/as que presenta problemas de integración en el ámbito escolar. Planificamos una entrada gradual cuya organización y horario se detalla:

- Antes de comienzo del curso se invita a los padres y/o madres a que asistan al aula de su hijo/a con objeto de explicarles las razones por las que se organiza esta entrada gradual (exclusivamente a determinados alumnos/as) y cómo se va a realizar.
- Grupo A: asiste de 9 a 14:00.

El tiempo de permanencia del alumnado afectado en el centro es:

- Grupo B: asiste de 10 a 11:30.

- Grupo C: asiste de 12 a 13:30.

Este horario será cada vez más amplio de forma gradual y progresiva. Los alumnos/as que vayan superando las dificultades a lo largo del periodo adaptación, van pasando al grupo A, previa comunicación a las familias.

- Después de 15 días, asiste todo el grupo en horario normal de 9:00 a 14:00.

- EDUCACIÓN INFANTIL (4 y 5 AÑOS) Y EDUCACIÓN PRIMARIA

- Día 10 de Septiembre.
 - Horario de 10:00 a 12:30 horas.
 - A partir del día 11 de Septiembre.
 - Horario normal de 09:00 a 14:00 horas.

1.5.- Criterios para la elaboración de la programación de actividades extraescolares y complementarias.

Cada año se elabora una programación concreta que se aprueba por el Consejo Escolar en octubre y que recoge las actividades complementarias y extraescolares a realizar durante el curso. (ANEXO IV) Nos basamos en los siguientes criterios:

- Seleccionar aquellas actividades evaluables que estén relacionadas con la consecución de objetivos, contenidos y competencias de los respectivos ciclos o etapas, y que, al mismo tiempo, propongan actividades variadas: de motivación, desarrollo, refuerzo, ampliación, fomento de actitudes y valores.
- Adecuar las actividades a la edad y a las diferencias individuales de los alumn@s.
- Priorizar aquellas actividades que resulten más económicas a las familias, teniendo en cuenta los dos criterios anteriores.
- Que el tiempo empleado en el desplazamiento sea el adecuado a la edad del alumnado.

1.6. Programas de intervención en el tiempo extraescolar.

(Ver el apartado 17 del Proyecto Educativo)

13.1.-PROCEDIMIENTO PARA AVISAR A LA POLICÍA LOCAL EN EXCURSIONES QUE NECESITEN AUTOBÚS.

En caso que las excursiones organizadas requieran de uso del autobús, en infantil siempre y en primaria para aquellas que coincidan con el horario del transporte escolar 09.00 y 14.00, se deberá avisar a la Policía Local.

Con siete días de antelación el Jefe de Estudios o la persona en quien delegue avisará por escrito al registro general del Ayuntamiento de San Roque del horario de recogida y llegada de los autobuses. Opcionalmente se podrá ir a la Tenencia de Alcaldía de Guadiaro y llevar en mano copia del documento a la Policía Local.

14.- LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

Según el art. 26 del decreto 328/2010 y sin perjuicio de los planes de evaluación que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa realizamos una autoevaluación de los siguientes aspectos:

- Nuestro funcionamiento
- Los programas que se desarrollan en el centro
- Los procesos de enseñanza y aprendizaje
- Los resultados escolares de nuestro alumnado
- Las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de dificultades de aprendizaje

El ETCP establece los indicadores de calidad que permiten valorar:

- El grado de cumplimiento de los objetivos recogidos en el Plan de Centro
- El funcionamiento global del centro y de los órganos de gobierno y coordinación docente
- El grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación

Al finalizar el curso recogeremos en una memoria de autoevaluación los resultados de este proceso, que se aprobará el Consejo escolar y que incluye:

- valoración de logros y dificultades
- propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Para la realización de esta memoria se creará un equipo de evaluación que estará integrado por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo escolar. Los representantes del sector padres/madres se elegirán por votación, secreta y directa, de entre aquellos miembros que se presenten voluntariamente a formar parte del equipo de autoevaluación.

En caso de que no hubiera miembros que quisieran pertenecer a este equipo serán candidatos todos los miembros del sector correspondiente integrantes del Consejo Escolar del Centro.

El proceso de evaluación constará de tres fases: una primera de recogida de información a través de cuestionarios propios del centro; segunda fase de análisis de los datos; y una tercera fase de establecimiento de conclusiones y aportaciones de propuestas de mejora.

15.- CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO

- Las tutorías paralelas tenderán a incluir un número similar de alumnos/as.
- Se repartirá al alumnado alumnos/as NEAE.
- Si en una de las tutorías hay alumnos/as NEAE se valorará, en función de las características del alumno/a que la ratio sea menor.

- La elaboración de las listas de clase, para el siguiente curso, incluyendo alumnos repetidores y nueva escolarización, lo realizará el equipo de ciclo en junio.
 - Se procurará la mayor integración social del alumno/a.
 - En el caso de no existir diferencia significativa en los niveles paralelos la inclusión de un nuevo alumno/a será por orden de llegada empezando por el nivel A.
 - Para la inclusión de un alumno/a de nueva matriculación en cualquier momento del curso en una determinada tutoría se tendrán en cuenta los criterios anteriormente mencionados.
 - Para la escolarización de hermanos/as en el mismo nivel se tendrá en cuenta principalmente la opinión de los padres. En caso de desconocer la opinión, se escolarizarán en la misma aula. Esta decisión se podrá revisar anualmente parte del equipo docente que será motivada. La familia participará en la decisión.
 - Los equipos de ciclo y el jefe de estudios reorganizarán los grupos de alumnos/as si es conveniente, con anterioridad a la promoción al Ciclo siguiente según:
 1. Principalmente en el cambio de etapa : Infantil-Primaria
 2. Al finalizar el ciclo:
 - Cuando se considere necesario cambiar la dinámica del grupo.
 - Por descompensación en el cumplimiento de los criterios anteriormente mencionados.
-
- El equipo de Infantil elaborará las listas del alumnado de 3 años en base a los siguientes criterios:
 - mismo número de niños que de niñas.
 - Fecha de nacimiento en el alumnado de 3 años
 - Mismo número de alumnos/as extranjeros con dificultades en el español.
 - Mismo número de alumnos/as NEAE.
 - Mismo número de alumnos/as con enfermedades crónicas.
 - Semejantes niveles de maduración (en base a los informes de las guarderías públicas)

El Jefe/a de Estudios colaborará con el Ciclo en la organización de los grupos.

Criterios para la asignación de tutorías

La asignación de tutorías y refuerzo educativo la realizará la dirección del centro en la primera semana de septiembre, a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre el

profesorado que imparta docencia en el mismo (orden de 20 de agosto de 2010) atendiendo a los criterios establecidos a continuación y aprobados por el Claustro. La duración será de un año académico.

Se tendrá en cuenta que aquellos maestros/as que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso del cualquier ciclo, permanecerá en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos con que lo inició. (art. 89.2 decreto 328/2010, 13 de julio)

- Los maestros/as especialistas o un miembro del Equipo Directivo no serán tutores/as en el primer ciclo.
- Será tutor/a de un grupo el maestro que más horas imparta en el mismo.
- Preferentemente, el reparto de tutorías de los miembros del equipo directivo y de los especialistas se hará equitativamente en el 2º y 3º ciclo, con el objeto de evitar la concentración en un mismo ciclo. Este reparto lo establecerá la dirección con antelación a la asignación.
- Se procurará que al menos la mitad de los puestos asignados al 1º ciclo de Primaria sean ocupados por profesorado definitivo en el Centro y que imparta en el ciclo el menor número posible de maestros/as. Asimismo, se favorecerá que el profesorado definitivo de Infantil inicie el ciclo.
- La elección de la tutoría de primer ciclo tendrá preferentemente un carácter voluntario, también se tendrá en cuenta la posibilidad de continuar en el ciclo.
- En la elección de la tutoría de tercer ciclo se exigirá experiencia TIC o compromiso de formación.
- Se procurará que en cada ciclo esté asignado al menos un maestro/a con destino definitivo en el centro con el fin de que ostente la Coordinación del ciclo.
- Será tenida en cuenta la antigüedad en el Centro, como prueba de un mayor conocimiento de la realidad del Centro.

Como procedimiento indicamos que en junio la Dirección del centro realizará un sondeo entre el profesorado definitivo para obtener información de cómo afecta la aplicación de los criterios establecidos y para asesorar a la dirección en la toma de decisiones. En septiembre, la dirección del centro informará en reunión de claustro ordinario sobre la adscripción del profesorado a las tutorías.

La dirección del centro procurará que la asignación de tutorías cree un buen clima de trabajo entre el profesorado; no obstante, podrá impedir, razonadamente, la asignación de tutoría si no se garantiza la calidad de enseñanza y el éxito del alumnado.

En el caso de que tras la aplicación de los criterios anteriores no se pueda concretar la asignación de tutoría a un determinado maestro/a, el desempate se realizará atendiendo a la experiencia docente en el Centro.

Por consiguiente, y siempre teniendo en cuenta los criterios anteriormente acordados, el orden para la asignación de tutorías será el siguiente:

1º Los tutores/as que iniciaron ciclo en el curso anterior, continuarán con su tutoría hasta que finalicen el ciclo.

2º A continuación se asignarán los miembros del equipo directivo con tutoría en el orden que ellos mismos acuerden.

3º Luego se asignarán los especialistas de Primaria con tutorías. En caso de coincidir más de un maestro/a con la misma especialidad, primará la antigüedad en el Centro.

4º Por último, se adjudicarán los grupos-tutorías vacantes entre los restantes maestros/as por orden de mayor a menor antigüedad en el Centro, respetando la especialidad por la que han sido nombrados y teniendo en cuenta los criterios pedagógicos-organizativos señalados.

16.- CRITERIOS GENERALES PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN Y LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL

Las Programaciones Didácticas y las Propuestas Pedagógicas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada área del currículo establecido por la normativa vigente. Deberán atenerse a los criterios generales recogidos en el presente Proyecto Educativo, siendo diseñadas desde la atención a la diversidad y del acceso a todo el alumnado a la educación común, teniendo en cuenta las necesidades y características del mismo.

Serán elaboradas por los equipos de ciclo, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y podrán ser actualizadas o modificadas, en su caso, tras los procesos de autoevaluación especificados en nuestro Proyecto Educativo, y siempre antes del 15 de noviembre del curso escolar.

Este curso escolar, debido al calendario de implantación de la LOMLOE, de forma extraordinaria se ampliará el tiempo de elaboración de las Propuestas Pedagógicas de Educación Infantil y Programaciones Didácticas de los cursos impares de las etapas de Educación Primaria hasta el segundo trimestre. Así se posibilitará que el profesorado, una vez haya realizado la formación programada en el Plan de Formación, esté en disposición de poder elaborar de forma adecuada tales programaciones.

Las Propuestas Pedagógicas y las Programaciones Didácticas habrán de respetar las características propias del crecimiento y el aprendizaje de los niños y niñas y serán diseñadas para una consecución óptima de aprendizajes significativos y relevantes.

El punto de partida para la elaboración de estas programaciones serán las competencias específicas y sus descriptores y la evaluación inicial.

Se tendrá muy en cuenta el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) en la elaboración de los apartados relacionados con la metodología, materiales y recursos de las propuestas pedagógicas y programaciones didácticas. Las referencias para ello se desarrollan en el Plan de Atención a la Diversidad. Para ello se programarán actividades multinivel e instrumentos de evaluación variados atendiendo a los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado.

Las **Propuestas Pedagógicas** de cara área en Educación Infantil y las **Programaciones Didácticas** de cada área en Educación Primaria incluirán:

a) ASPECTOS GENERALES.

1.- Contextualización y relación con el Plan de Centro.

Se incluirán los objetivos para la mejora del rendimiento escolar y los objetivos propios de nuestro contexto.

2.- Marco legal.

Infantil

	NORMATIVA ESTATAL			NORMATIVA AUTONÓMICA		
	Aspectos organizativos y curriculares	Evaluación y promoción	COVID-19	Aspectos organizativos y curriculares	Evaluación y promoción	Atención a las diferencias individuales
Educación Infantil	Real Decreto 95/202	Real Decreto 95/2022	Real Decreto-Ley 31/2020	Instrucción 11/2022 - Anexo I (competencias clave) - Anexo II (desarrollo curricular) - Anexo III (situaciones de aprendizaje)	Instrucción 11/2022	Instrucción 11/2022

Promatr

	NORMATIVA ESTATAL			NORMATIVA AUTONÓMICA		
	Aspectos organizativos y curriculares	Evaluación y promoción	COVID-19	Aspectos organizativos y curriculares	Evaluación y promoción	Atención a las diferencias individuales
1º, 3º y 5º de Ed. Primaria	Real Decreto 157/2022	Real Decreto 157/2022	Real Decreto-Ley 31/2020	Instrucción 12/2022 - Anexo I (horario lectivo semanal) - Anexo II (perfil competencial) - Anexo III (desarrollo curricular) - Anexo IV (situaciones de aprendizaje)	Instrucción 12/2022	Instrucción 12/2022 (modelo de programa -Anexo V-) Orden de 15 de enero de 2021 (Capítulo III)

3.- Concreción de saberes básicos y la forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.

3.1.- Concreción de saberes básicos

Se adjuntará la tabla de saberes básicos del área/ ciclo con la relación de concreciones realizada por el ciclo

3.2.- La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.

Los artículos 39 y 40 de la LEA

El fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.

El conocimiento y el respeto a los valores recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Actividades que promuevan la práctica real y efectiva de la igualdad, la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social para sí y para los demás.

Asimismo, el currículo incluirá aspectos de educación vial, de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto a la interculturalidad, a la diversidad, al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.

El currículo deberá contemplar la presencia de contenidos y de actividades relacionadas con el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía, como el flamenco, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

El artículo 3 de la Orden de 15 de enero de 2021.

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.

4.- Objetivos de la etapa.

- 1. 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.*
- 2. Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.*
- 3. Adquirir habilidades para la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia, que les permitan desenvolverse con autonomía en*

el ámbito escolar y familiar, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.

4. Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas por motivos de etnia, orientación o identidad sexual, religión o creencias, discapacidad u otras condiciones.

5. Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, si la hubiere, la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma y desarrollar hábitos de lectura.

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

7. 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.

8. Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.

9. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas e iniciarse en su utilización, para el aprendizaje, desarrollando un espíritu crítico ante su funcionamiento y los mensajes que reciben y elaboran.

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

11. Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física, el deporte y la alimentación como medios para favorecer el desarrollo personal y social.

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

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

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

5.- Presentación del área.

Extraer de la normativa (instrucción 11 y 12 en función de la etapa

6.- Principios pedagógicos, metodología y atención a la diversidad

La metodología que se va a aplicar, permitiendo y potenciando la acción infantil, estimulando las conductas exploratorias e indagatorias. Para conseguir que los niños y niñas aprendan de manera compartida, otorguen significados, interpreten códigos y recreen conocimientos culturales el maestro o maestra o el profesional de la educación infantil contextualizará la acción educativa, apreciando los procesos y no sólo los resultados, diversificando las situaciones de aprendizaje y propuestas y evitando el tratamiento homogéneo que supone la realización de tareas estandarizadas para todos y todas. En cuanto a la atención a la diversidad se tendrá en cuenta lo estipulado en el Plan

de Atención a la Diversidad del Centro, el cual estará permanentemente actualizado a la normativa en vigor. Tal y como se establece en el mismo, las medidas se determinarán tras los procesos de evaluación inicial y cuando se detecten las dificultades en el transcurso de los seguimientos ordinarios que se van realizando a lo largo del curso escolar.

Tras analizar nuestro contexto y la normativa vigente, emitimos una serie de valores y líneas de actuación que orientan nuestra labor docente e impregnan todas las actuaciones que se establecen en los diferentes ámbitos. Todas ellas están marcadas por la tolerancia, el esfuerzo, el respeto y una formación integral y de calidad. Así mismo, fomentan la participación de toda la comunidad educativa en la gestión y funcionamiento de nuestro Centro.

1.- La inclusión educativa a través del modelo de enseñanza DUA, será el hilo conductor de las programaciones docentes, de las actividades de refuerzo y recuperación y de los materiales didácticos.

2- Potenciamos los valores de una sociedad democrática del siglo XXI basados en el ejercicio de la tolerancia y libertad en toda la Comunidad Educativa, valorando y respetando nuestro pluralismo cultural e ideológico, dada la heterogeneidad de nuestro alumnado.

3- Desarrollamos la autoestima de toda nuestra Comunidad Educativa, fomentando la socialización, la individualidad y la autonomía de cada uno de sus miembros.

4- Establecemos cauces de actuación para facilitar la integración y participación de los alumnos/as en su entorno, rechazando cualquier postura vinculada al autoritarismo y a desarrollar pautas competitivas mediante la colaboración entre los centros de la zona.

5- La enseñanza en nuestro Centro se concibe como un proceso constructivo por parte del alumno/a. Es activa y participativa y parte de los conocimientos previos de nuestro alumnado para procurar experiencias de aprendizaje activas y motivadoras.

6- La metodología permite el trabajo competencial, favoreciendo el pleno desarrollo de todas las capacidades, así como el desarrollo equilibrado y armónico de la personalidad del alumnado, atendiendo a las diferencias individuales.

7- Adaptamos nuestra intervención educativa a las características evolutivas, intereses y necesidades del alumnado. La aplicación del Plan de Atención a la Diversidad es el punto de partida para respetar el ritmo de aprendizaje individual, atendiendo adecuadamente a la diversidad del alumnado.

8- Las temáticas transversales son incorporadas a través de las distintas áreas de conocimiento, haciendo hincapié en la cultura andaluza y en especial el estudio de nuestra localidad.

9- Fomentamos en el alumnado el espíritu crítico que le lleve a valorar, enjuiciar y aportar soluciones en las situaciones de su entorno, educando en los valores de igualdad, participación, solidaridad, justicia y libertad.

10- Potenciamos el uso de metodologías activas vinculadas con la sociedad como son el aprendizaje servicio, el aprendizaje cooperativo y las nuevas tecnologías. Todo ello sin perder de vista el consumo responsable y la ecología.

11- Promovemos una comunicación fluida con las familias que facilite el acercamiento a nuestra tarea educativa, favoreciendo las actitudes de respeto y tolerancia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

6.1.- Las medidas de atención a la diversidad.

Tanto en pares como impares se atenderá a las medidas establecidas en el Capítulo III de la Orden de 15 de enero de 2021:

- *Medidas generales*
- *Programas de atención a la diversidad*
- *Medidas específicas (previo informe de evaluación psicopedagógico).*

7.- Contribución del área a las competencias clave.

Las competencias clave son las siguientes:

- a) Competencia en comunicación lingüística.**
- b) Competencia plurilingüe.**
- c) Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.**
- d) Competencia digital.**
- e) Competencia personal, social y de aprender a aprender.**
- f) Competencia ciudadana.**
- g) Competencia emprendedora.**
- h) Competencia en conciencia y expresión culturales.**

Se deberá incluir las competencias específicas del área por ahora

8.- Evaluación y calificación del alumnado.

8.1.- Evaluación

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será criterial, continua, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias o ámbitos del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

La evaluación será continua y global por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el proceso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias.

dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

A grandes rasgos podemos destacar dos grandes ámbitos de la Evaluación:

1) La evaluación continua y formativa

La evaluación continua está estrechamente relacionada con la función formativa de la evaluación. Es el carácter continuo de la evaluación el que permite identificar con rapidez:

Los problemas, dificultades o déficits en el aprendizaje del alumnado.

Las capacidades del alumnado optimizando sus posibilidades de mejora y desarrollo.

Esta rapidez en la identificación de problemas y capacidades deber ir, a su vez, pareja en la diligencia para adoptar medidas que garanticen la adquisición de aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo y que faciliten el desarrollo de las capacidades y habilidades detectadas en el alumnado.

Además, esta evaluación continua y formativa tendrá una doble vertiente:

- Evaluará los aprendizajes del alumnado como medio para identificar las acciones y procesos educativos que requiere en cada momento.
- Valorará los procesos de enseñanza y práctica docente permitiendo con ello evaluar los resultados de las metodologías empleadas y la necesidad o no de realizar cambios en las mismas.

2) La evaluación competencial e integradora

La evaluación por competencias es la base del nuevo modelo curricular, en tanto que el Perfil de Salida de las Competencias Clave constituye el punto de partida de los procesos de enseñanza y evaluación de los aprendizajes.

Este carácter competencial que propugna la LOMLOE confiere a la evaluación una dimensión integradora. Las Competencias Específicas y los saberes adquiridos en cada una de las áreas de la etapa están estrechamente vinculadas a las Competencias del Perfil de Salida. Ello facilita una evaluación que permite ir más allá de lo estrictamente aprendido en cada área y facilita la valoración de la consecución de los Objetivos Generales y Competencias Clave de la etapa.

La dimensión global e integradora de la evaluación se complementará con:

- La evaluación de aprendizajes y metodologías implementados a través del DUA y las situaciones de aprendizaje.
- La valoración colegiada del alumnado que llevará a cabo el equipo docente, coordinado por el tutor o la tutora del grupo, al finalizar el curso escolar.

8.2.- Criterios de calificación

Mediante los criterios de calificación se expresará el resultado de la evaluación para esta área. Esta se corresponderá con el grado de adquisición de las Competencias Específicas mediante la comprobación del desarrollo de los criterios de evaluación.

Los criterios de calificación estarán basados en la superación de los criterios de evaluación, por tanto, de las Competencias Específicas. Para ello, se establecerán una serie de rúbricas que permitirán una calificación objetiva basada en los resultados de las situaciones de aprendizaje, obteniéndose: Insuficiente (IN) para una calificación entre 1 y 4; Suficiente (SU) para las calificaciones comprendidas entre 5 y 6; Bien (BI), para las calificaciones comprendidas entre 6 y 7; Notable (NT), para las calificaciones comprendidas 7 y 8; y, por último, Sobresaliente (SB), para las calificaciones comprendidas entre 9 y 10.

8.3.- Relación entre criterios e instrumentos de evaluación.

Los instrumentos de evaluación constituyen una herramienta indispensable para determinar el grado de consecución de las competencias. Su naturaleza debe ser, preferentemente, observacional y variada. Deben adaptarse a cada situación de aprendizaje para asegurar la evaluación objetiva de cada alumno y alumna. La información recogida mediante el uso de estos instrumentos de evaluación se evaluará mediante el uso de rúbricas, que es el instrumento principal para la evaluación objetiva del alumnado, tomando como referencia los criterios de evaluación relativos a cada Competencia Específica.

Cada criterio de evaluación debe estar asociado a una evidencia de evaluación y decidir si la media es aritmética o continua.

- Libreta
- manualidad
- Producción digital (presentación, entrada en blog, podcast, etc)
- Producción escrita (ficha, examen, portfolio, etc)
- Producción motora (baile, coreografía, representación, etc)
- Producción oral(exposición, examen oral , canto, etc)

Se concretará por cada área

Relación entre criterios e instrumentos de evaluación		
CURSO:		ÁREA:
Criterios de evaluación	Evidencia de evaluación	Concreción sobre la media (continua o aritmética).
1.-		
2.-		
3.-		

9.- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.

Esta programación incluye los principios y objetivos del Diseño Universal de Aprendizaje de forma que proporciona al profesorado una diversidad de materiales para que puedan atender a la personalización de la actividad docente.

El eje vertebrador de la tarea educativa en el aula es el Aprendizaje Secuencial de los saberes que permiten la adquisición de las Competencias Específicas del área o materia. Este aprendizaje secuencial se desarrolla en forma de situaciones de aprendizaje a través de:

Recursos de la editorial:

- El Libro de la alumna y del alumno
- Guía Didáctica
- Cuaderno de Actividades
- Recursos digitales
- Fichas de refuerzo y ampliación.

Recursos propios del centro:

- Recursos tecnológicos: ordenadores, tablets, kits de robótica con placas microbit, pizarras digitales, kits arduino, kit chroma, mesa de mezclas para creación de podcast, tarjetas en 3d, croc and play,...
- Dependencias: aula de arte, biblioteca, aula del futuro, salón de actos, gimnasio, patios,...

Otros recursos

- Miniportátiles
- Mapas, pósters, globo terráqueo.
- Material manipulable (regletas, metros, etc.)
- Materiales varios para manualidades (pegamento, cartulinas, pinturas, recortables, etc.)
- Objetos personales.

Recursos propios del área:

Se desarrollará por cada área

10.- 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.

Tanto la expresión escrita como oral se aborda de manera transversal en el desarrollo de la competencia lingüística y de manera específica dentro del área de Lengua Castellana. Con independencia de ello, debemos atender a lo regulado en el Real Decreto 157/2022 de 1 de marzo.

La finalidad de la Educación Primaria es facilitar a los alumnos y alumnas los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura. Todo ello sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas.

Incluir cómo el área contribuye

11.- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los equipos de ciclo.

El ciclo deberá incluir las actividades complementarias (Orden de 14 de julio de 1998) a desarrollar durante el curso y aquellas extraescolares (artículo 16 de la Orden de 17 de abril de 2017) que afecten al alumnado de su ciclo.

b) INDICADORES DE LOGRO DE EVALUACIÓN DOCENTE.

- o Resultados de la evaluación del área.*
- o Métodos didácticos y pedagógicos.*
- o Adecuación de los materiales y recursos didácticos.*
- o Eficacia de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.*
- o Utilización de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles, adaptados.*

Este apartado será fruto de un proceso de estudio y reflexión por parte del profesorado en el seno de los equipos de ciclo.

c) CONCRECIÓN ANUAL (por áreas, para cada uno de los tres niveles de Educación Infantil y para los niveles impares de Educación Primaria).

- o Evaluación inicial
- o *Competencias específicas.*
- o *Criterios de evaluación. Indicadores de logro.*
- o *Descriptores operativos.*
- o *Saberes básicos.*
- o Principios pedagógicos
- o *Concreción curricular.*
- o Temporalización de las situaciones de aprendizaje.
- o Atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
- o Aspectos metodológicos.
- o Materiales y recursos.
- o Evaluación: herramientas y criterios de calificación.
- o Actividades complementarias.
- o Indicadores de logro de evaluación docente.

Los maestros y maestras desarrollarán su actividad docente de acuerdo con las Propuestas Pedagógicas y Programaciones Didácticas de los equipos de ciclo a los que pertenezcan.

16.3.- CRITERIOS PARA LA ENSEÑANZA DEL CÁLCULO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN PRIMARIA

METODOLOGÍA PARA LA ENSEÑANZA DE LA RESTA EN EL PRIMER CICLO

La resta o sustracción sin llevadas (1º de Primaria)

En la resta, el primer número se denomina minuendo y el segundo es el sustraendo. El resultado de la resta se denomina diferencia.

$$\begin{array}{r} 7 \quad \text{minuendo} \\ - 5 \quad \text{sustraendo} \\ \hline 2 \quad \text{diferencia} \end{array}$$

Para restar decimos “de 5 a 7 van 2”.

La resta o sustracción con llevadas (2º de Primaria)

1.- El número mayor siempre es el minuendo.

2.- Cuando una cifra del minuendo es menor que una del sustraendo, tienes que pedir ayuda.

$$\begin{array}{r} 52 \\ -37 \\ \hline \end{array}$$

3.- A la cifra del minuendo le ponemos un “1” delante y se convierte en un “12”. Ya podemos restar y decimos “de 7 a 12 van 5”

$$\bullet \begin{array}{r} 512 \\ -37 \\ \hline 5 \end{array}$$

4.- El “1” que le hemos puesto al minuendo, baja en diagonal hacia el sustraendo y se suma a sus decenas. Se convierte así en “1 + 3 = 4”.

$$\begin{array}{r} 512 \\ -1+3 \quad 7 \\ \hline \end{array}$$

5

5.- Ya restamos a las decenas y decimos, “del 4 al 5 va 1”. Hemos obtenido la diferencia.

$$\begin{array}{r} 512 \\ -1+3 \quad 7 \\ \hline 15 \end{array}$$

METODOLOGÍA PARA LA ENSEÑANZA DE LA DIVISIÓN EN EL 2º CICLO

Antes de nada se informa al alumnado que la división consiste en repartir una cantidad en partes iguales. Para ello utilizaremos ejemplos manipulativos o visuales de la vida diaria; por ejemplo, repartiendo objetos o dinero entre varias personas.

También habremos de enseñar a los alumnos/as los términos de la división y sus formas de presentación,

Dividendo	divisor	D	d	D : d = c (r)
resto	cociente	r	c	

indicándose lo que es cada término:

D: la cantidad a repartir. **c:** lo que “le toca o corresponde” a cada uno.

d: entre cuántos se reparte. **r**: lo que sobra.

Procedimiento de la división, con ejemplos:

1°. Si no está colocada, la división se coloca de la siguiente forma:

$$26 : 4$$

$$63 : 4$$

$$26 \quad 4$$

$$63 \quad 4$$

2°. Se hace ver a los alumnos/as que hay dos tipos de dividendos:

- Los que están en la tabla del divisor o son menores que **d** x 10.
- Los que no están en la tabla del divisor o son mayores que **d** x 10.

3°. En ambos casos, se separa del **D** un número igual o mayor que el **d**.

$$26 \quad 4$$

$$63 \quad 4$$

4°. Se informa al alumnado que estamos utilizando la tabla del 4 (**d**).

5°. A continuación se dice.

26 entre 4 cabe a ...

6 entre 4 cabe a ...

6°. Tenemos que buscar qué número multiplicado por 4

sale 26 o casi 26 (sin pasarse)

sale 6 o casi 6 (sin pasarse)

7°. Cuando descubran que es

6, lo colocamos en el c

1, lo colocamos en el c

$$26 \quad 4$$

$$63 \quad 4$$

6

1

8°. Ahora hay que multiplicar **c** x **d**.

*6 x 4 = 24 (y mirando el **D**)*

*1 x 4 = 4 (y mirando el **D**)*

hasta 26 van 2 (colocándose

hasta 6 van 2 (colocándose

debajo del 6 del 26)

$$26 \ 4$$

$$2 \ 6$$

9°. Se comprueba siempre que el $r < d$.

$$2 < 4$$

10°. Después bajamos la siguiente cifra del **D**.

En esta cuenta ya no hay más cifras que bajar y por consiguiente la división ya está terminada.

debajo del 6)

$$63 \ 4$$

$$2 \ 1$$

$$2 < 4$$

Bajamos el 3 y lo colocamos a la derecha del 2 (sale 23)

$$63 \ 4$$

$$23 \ 1$$

11°. A continuación decimos:

23 entre 4 cabe a ...

Y buscamos en la tabla del 4 un número que multiplicado por 4 salga 23 o casi 23 (sin pasarse).

12°. Cuando descubran que es ...

5, lo ponemos en el cociente a la derecha del 1.

$$63 \ 4$$

$$23 \ 15$$

13°. Y multiplicamos:

$$5 \times 4 = 20, \text{ hasta } 23 \text{ van } 3$$

(colocándose debajo del 3 del 23)

$$63 \ 4$$

23 15

3

14°. Miramos si quedan más cifras que bajar del dividendo.

Y como no hay más cifras

para bajar damos por

terminada la división.

15°. Cerramos la cuenta volviendo a comprobar que $r < d$.

Es conveniente practicar este procedimiento en la pizarra y decir en voz alta cada paso. Resumiendo, en las divisiones anteriores quedaría así:

$\begin{array}{r} 26 \ 4 \\ 2 \ 6 \end{array}$	$\begin{array}{r} 63 \ 4 \\ 23 \ 15 \\ 3 \end{array}$
<i>“ Cogemos el 26. 26 entre 4 cabe a 6. 6 por 4, 24, hasta 26 van 2.”</i>	<i>“ Cogemos el 6. 6 entre 4 cabe a 1. 1 por 4, 4, hasta 6 van 2. Bajamos el 3. 23 entre 4 cabe a 5. 5 por 4, 20, hasta 23 van 3.”</i>

METODOLOGÍA PARA LA ENSEÑANZA DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

1°. Se leerá atentamente (si es necesario varias veces) el enunciado del problema para su comprensión e intuir la/las operaciones que deben realizarse.

2°. El problema se planteará de la siguiente forma:

DATOS

(Se pondrán abreviadamente)

OPERACIONES

(Se colocarán ordenadamente de izda. a dcha. y se podrán hacer los cálculos horizontal o verticalmente hasta que se

llegue a la solución).

SOLUCIÓN: (Consistirá en una oración/es completa que conteste a la pregunta/s del enunciado)

17.- PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO

A.- PLAN DE APERTURA

AULA MATINAL

El Aula Matinal cuenta con cuatro monitoras debidamente tituladas para realizar este servicio. Contamos con un aula matinal en cada edificio. El horario del Aula Matinal es de 7:30 horas a 09:00 horas. En el edificio de la avda. Tierno Galván se atiende al alumnado de Infantil y en el edificio de la avda. Los Canos se atiende al alumnado de Primaria.

COMEDOR ESCOLAR

Nuestro Centro, acogido al Plan de Apertura y de Apoyo a las Familias, dispone de un servicio de Comedor Escolar que funciona en cada uno de los edificios de que consta el mismo. Ambos comedores son de gestión indirecta, “catering”, funcionan independientemente y son coordinados por la Directora del Centro.

El comedor del edificio “Tierno Galván” atiende al alumnado de E. Infantil. El comedor del edificio “Los Cano” atiende al alumnado de Primaria y los alumnos/as del IES “Sierra Almenara” que lo solicitan como centro asociado. Para este servicio se utiliza el salón de actos de este edificio.

El horario del Comedor Escolar está comprendido entre las 14’00 y las 16:00, hora en que inician su funcionamiento en ambos edificios los Talleres de Actividades Complementarias y Extraescolares del Plan de Apertura, el Programa Escuelas Deportivas y el Apoyo Lingüístico para inmigrantes. Previo al comedor y posterior al mismo, se realizan actividades de higiene, para inculcar los hábitos correspondientes (lavado de manos y limpieza de dientes). Asimismo, se realizan actividades de animación al finalizar las comidas (biblioteca, deporte, cine, juegos). Durante las mismas se inculcan hábitos educativos entre los comensales.

TALLERES

A partir de las 16’00 dan comienzo en nuestro Centro una serie de actividades repartidas en ambos edificios y con diferentes horarios. Todas ellas expuestas en nuestro tablón de anuncios: inglés, apoyo educativo, ludoteca, multideporte, escuela de música, taller de cerámica, baile flamenco, informática, taekwondo y tenis. La coordinación de dicho plan tiene una reducción horaria de 5 horas lectivas.

B.- PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

Este Plan aprobado por Acuerdo de 2 de noviembre de 2005, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía constituye un instrumento idóneo para programar y desarrollar actuaciones que promuevan la igualdad de género en el Centro. La coordinación de dicho plan conlleva no tener vigilancia de los recreos.

C.- COMPETENCIA DIGITAL EDUCATIVA (CompDigEdu)

Las funciones de la coordinación de este programa son:

- a) Difundir las herramientas para la transformación digital implementadas en el sistema de información Séneca así como los Marcos de Referencia de la Competencia Digital.
- b) Asesorar al profesorado del centro en la realización del Test CDD.
- c) Ayudar al equipo directivo, junto con la persona responsable #CompDigEdu del centro, a realizar y analizar el diagnóstico de la competencia digital docente (CDD) y de la competencia digital del centro (CDC).
- d) Colaborar, junto con el equipo directivo, en la elaboración del PAD, estableciendo las líneas de actuación del mismo.
- e) Impulsar la participación del profesorado del centro en actividades de formación en competencia digital, especialmente en las modalidades de autoformación (Grupos de Trabajo y Formación en Centros).
- f) Orientar y colaborar en el registro y la actualización de los recursos tecnológicos en el inventario del centro.
- g) Fomentar el uso positivo de las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- h) Difundir el uso de los Recursos Educativos Abiertos (REA) en el centro.
- i) Gestionar la inscripción, participación y certificación, mediante la valoración de su desempeño, del profesorado en el proceso de transformación educativa en el ámbito digital.

Para designar a la persona coordinadora TDE, la dirección del centro tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Competencia Digital Docente, preferentemente al menos con un nivel intermedio en el Test CDD.
- b) Experiencia en el uso y gestión de plataformas digitales, preferentemente Moodle.
- c) Experiencia en el uso de metodologías activas facilitadas por la tecnología.

El nombramiento de la persona coordinadora TDE deberá realizarse durante el mes de septiembre.

Las horas semanales dedicadas a la coordinación TDE y a las actividades de la persona responsable #CompDigEdu, se reducirán del horario lectivo del profesorado para el ejercicio de estas. estas horas de dedicación será de 3 horas semanales.

D.- PLAN DE PRÁCTICAS (PRACTICUM)

Bienvenida del alumnado

- Recepción del alumnado a cargo del Coordinador de prácticas y algún miembro del equipo directivo
- Coordinar con tutores las tareas comunes y programar coincidencia de horarios.
- Explicar el funcionamiento del centro y entrega del organigrama
- Entrega de documentos de programación general anual, documento de organización del centro, reglamento de régimen interior, gestión de la calidad, gestión docente, etc
- Entrevista con Jefatura de Estudios
- Entrega del horario que debe seguir.
- Seguimiento del control de faltas de asistencia del alumnado
- Tipología del alumnado
- Relación con la Asociación de Madres y Padres (AMPA).

Designación del tutor/a

Será el encargado de esta función el director/a del centro, oído el equipo de tutores que están dentro del programa de prácticas. Se tendrá en cuenta que un mismo maestro no repita siendo tutor/a si ya lo ha sido el curso anterior, dando la oportunidad que lo sea otro.

Finalidad del periodo de prácticas.

1. Proporcionar al alumnado contacto con la realidad educativa, profesional y social en la que deberán poner en práctica las competencias propias del magisterio.
2. Conocer los aspectos organizativos, participativos metodológicos y de funcionamiento de los centros educativo y servicios de apoyo.
3. Poner en práctica la intervención directa con el alumnado y aplicar propuestas educativas.
4. Conocer de forma practica la profesión docente.
5. Preparar al alumnado para el trabajo en la planificación y ejercicio de la labor docente.

Tareas a realizar por el alumno/a en prácticas.

El alumno debe realizar las tareas propias de un maestro, bajo la supervisión y tutorización del maestro asignado como tutor. Además de impartir docencia, participará en aquellas actividades que desempeñe el tutor cuando este no se encuentre impartiendo docencia directa con su grupo de alumnos.

Del alumnado se espera en todo momento la máxima responsabilidad, profesionalidad y seriedad así como una actitud de colaboración activa con el tutor y una participación tanto en las actividades del aula como en proyecto del centro.

Tareas a realizar por el tutor/a.

Según la Orden de 22 de junio de 1998 de Convenios con Universidades Andaluzas y las Instrucciones de 22 de febrero de 2010, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, el tutor/a de alumnado en prácticas deberá:

- Permitir el conocimiento de la estructura, los medios y el funcionamiento interno del Centro.
- Planificar las actividades de cada alumno o alumna.
- Acompañarle en el desarrollo de las mismas
- Colaborar con el coordinador/a universitario en el diseño y seguimiento de las actividades.

El Equipo Directivo velará por el buen funcionamiento del Prácticum.

Competencias que se deben alcanzar.

- Adquirir un conocimiento práctico del aula y de la gestión de la misma.
- Conocer y aplicar los procesos de interacción y comunicación en el aula.
- Dominar las destrezas y habilidades sociales necesarias para fomentar un clima que facilite el aprendizaje y la convivencia.
- Relacionar teoría y práctica de la realidad del aula y del centro.
- Participar en la actividad docente y aprender a saber hacer, actuando y reflexionando desde la práctica docente.
- Participar en las propuestas de mejora que se puedan establecer en un centro.
- Regular los procesos de intervención y comunicación en los grupos de alumnos/as.
- Conocer formas de colaboración con los distintos sectores de la comunicación educativa y del entorno social.

Responsabilidad del practicum durante el período de prácticas.

- Cumplir el calendario y horario establecido por el centro.
- Comunicar y acreditar cualquier ausencia justificada.
- Ajustarse a las normas de funcionamiento y de convivencia del centro.
- Colaborar en todas las tareas para las que sea requerido y que guarden relación con el desempeño de las funciones del maestro o maestra.
- Guardar la confidencialidad de la información interna manejada. El alumnado asume el compromiso ético de respeto, propio del trabajo con menores; así como la confidencialidad de la información que se conozca sobre las personas y el centro con motivo de las prácticas.
- Mantener una actitud de atención, respeto y colaboración.

Horario a cumplir

Cada práctico asistirá obligatoriamente al centro únicamente durante el período de prácticas y en el horario oficialmente establecido, cumpliendo las horas semanales de acuerdo con el horario de cada centro. El alumno o alumna en prácticas tendrá el mismo horario que tenga su profesor tutor o profesora tutora de prácticas en el centro.

El alumno o alumna en prácticas no podrá sustituir la ausencia de un maestro o maestra en ningún caso, siempre estará supervisado por su tutor o tutora u otro maestro o maestra del centro.

Queda a la libre elección del alumno o alumna participar en otras actividades del centro que no sean en horario lectivo, sin que ello conlleve convalidación horaria del tiempo oficial de prácticas, previa solicitud oficial de la Dirección del Centro a la Escuela de Magisterio.

El alumno o alumna podrá faltar sin un motivo justificado hasta un máximo de 3 faltas. En caso de ser faltas debidamente justificadas el número máximo de ausencias se sitúa entre 3 y 6 faltas.

Ausencias justificadas:

- Enfermedad u hospitalización (mediante certificado médico)
- Fallecimiento o enfermedad grave de un familiar de primer y segundo grado de consanguinidad.
- Presentación de exámenes en centros oficiales.

Compromiso de confidencialidad

El alumno o alumna de prácticas deberá firmar un compromiso de confidencialidad que le facilitará el centro.

E.- Bienestar y Protección de la Infancia

Conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, los centros docentes donde cursen estudios personas menores de edad deberán contar con un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado.

La coordinación de bienestar y protección en los centros docentes tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- j) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
- k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.
- Para llevar a cabo dichas funciones, el coordinador de dicho Plan tendrá una hora semanal en horario lectivo para llevar a cabo dichas competencias.

F.- PROGRAMA DE EDUCACIÓN INCLUSIVA

Este curso contamos con una profesional de apoyo especializado en Audición y Lenguaje

Horario: lunes y miércoles

Destinatarios. Criterios de selección:

Se han seleccionado los grupos de 2º ciclo de Educación Infantil como de 1º ciclo de Educación Primaria, con especial atención a los grupos en los que haya alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o alumnado con indicios en proceso de valoración.

Objetivos.

En colaboración con los recursos educativos y de orientación el Programa tiene como objetivos:

- Actualizar y ajustar las medidas de atención a la diversidad (organizativas y de recursos) que garanticen la educación inclusiva en el segundo ciclo de Educación Infantil y en el primer ciclo de Educación Primaria.
- Impulsar acciones dirigidas a fomentar y facilitar la colaboración de las familias en la vida del centro y desarrollar sentimiento de pertenencia.
- Establecer procedimientos que garanticen la detección precoz e intervención temprana.
- Asegurar atención especializada para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Funciones del personal asignado al Programa de Educación Inclusiva.

- Atender los grupos asignados para dar respuesta a los objetivos marcados.
- Elaborar una programación, que se ubicará en el Sistema de Información Séneca, y que incluirá el alumnado seleccionado, así como los objetivos y las actuaciones a desarrollar con el mismo, teniendo en cuenta sus características y necesidades
- Seguimiento del alumnado con el que intervenga
- Colaborar con los Equipos de Orientación Educativa de referencia para mejorar los procesos de transición de este alumnado entre la etapa de Infantil y Primaria.
- Elaborar una Memoria que incluirá como mínimo los criterios de selección del alumnado beneficiario del Programa, así como las actuaciones realizadas a modo de indicadores que permitirán a medio y largo plazo valorar los resultados e impactos obtenidos en la mejora del aprendizaje del alumnado. Estas memorias se cumplimentarán en el Sistema de Información Séneca

Metodología llevada a cabo.

Cabe destacar que no todo el alumnado es igual, por lo que, aunque hay metodologías generales, también se llevan a cabo otras específicas que las empleamos en función de las necesidades de cada alumno/a.

La más destacadas son las metodologías activas (siendo el alumnado protagonista), gamificación (basada en el juego), DUA (Diseño Universal para el Aprendizaje), SPC (Sistemas Pictográficos de Comunicación) y TEACCH (TEA); añadiendo siempre todo aquello que sea necesario para el buen funcionamiento de la sesión y el desarrollo de los/as alumnos/as.

Actividades realizadas

Las actividades están enfocadas a que el alumnado pueda hacer un uso funcional del lenguaje trabajando así, los prerrequisitos del lenguaje, semántica, fonética y fonología, morfosintaxis y pragmática; sin dejar atrás la lecto escritura, donde desarrollamos la competencia léxica, silábica y fonética dentro de la conciencia fonológica, sobre todo en cursos de infantil.

Se emplean actividades basadas en la gamificación donde todo el alumnado se hace partícipe, dando a cada uno las atenciones necesarias consiguiendo así tanto estimular como reeducar el lenguaje con el fin de que se desarrolle la comunicación.

Coordinación con el centro

Tutores: con los tutores se lleva a cabo una coordinación diaria, totalmente necesaria, ya que las sesiones se realizan de forma conjunta a todo el grupo-clase; pretendemos ir hacia la misma dirección con el fin de alcanzar los objetivos propuestos y conseguir la plena inclusión del aula.

Equipo de orientación del centro: se realiza una reunión inicial con el fin de poner en marcha el programa de inclusión del centro y continuamos la coordinación a lo largo de todo el curso en vista de posibles cambios y mejoras.

Equipo directivo: nos mantenemos continuamente informados de manera recíproca, tanto del alumnado al que dirigimos las sesiones del programa, como la metodología y cualquier cambio que se pueda acontecer.

Familias: se efectúa, sobre todo, a través de los tutores de dicho centro, teniendo en cuenta la posible opción de reunirse con los familiares siempre y cuando sea considerado necesario o dichas familias lo soliciten.

Procedimientos de seguimiento y evaluación

La profesional de audición y lenguaje del programa de inclusión en colaboración con el equipo directivo realizarán una Memoria que incluirá como mínimo los criterios de selección del alumnado beneficiario del Programa, así como las actuaciones realizadas.

La Memoria será recogida en el Sistema de Información Séneca.

G.- PLAN DE SALUD LABORAL Y P.R.L.

El coordinador o coordinadora de centro designado serán los encargados de adoptar 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:

- a) Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- i) 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.
- j) Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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).

En Guadiaro, a _____ de _____ de _____

Fdo: _____



AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE IMÁGENES DEL ALUMNADO CON FINES EDUCATIVOS Y/O DIVULGATIVOS

NO CUMPLIMENTE LOS ESPACIOS SOMBRADOS
ESCRIBA CON LETRA MAYUSCULA Y CLARA
DE ESTA AUTORIZACION SE RESPONSABILIZA LA PERSONA/S FIRMANTE/S

1 DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO				NOMBRE		
FECHA DE NACIMIENTO				SEXO				
DÍA	MES	AÑO	Nº HERMANOS	DNI/NIE	TELEFONO	V	M	NACIONALIDAD
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AV Y NUMERO				LOCALIDAD	CODIGO POSTAL	PROVINCIA		
CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO :								

2 DATOS DE LOS PADRES/MADRES/ REPRESENTANTES O G. LEGALES

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI / NIE	PARENTESCO PADRE / MADRE / TUTOR

3 AUTORIZACIÓN

D./Dña. como Padre, Madre o Tutor/a legal del alumno/a
..... En virtud del artículo 18 de la Constitución y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de mayo, doy mi Consentimiento y Autorización hacia C.E.I.P. GLORIA FUERTES, y en su nombre al profesorado a realizar fotografías y videos de la actividad (nombre de actividad)..... para utilizar y difundir la/s imagen/es Nombre/s, Sigla/s, Apellido/s (indicar soporte y lugar de difusión)..... La producción final respetará en todo momento la integridad personal del menor. El Centro escolar no se hace responsable de un posible uso ulterior inapropiado de las imágenes publicadas por personal ajeno al Centro.

Firma del Padre /Madre o Tutor legal	Firma Responsable / C.E.I.P. GLORIA FUERTES
Firma del Alumno, si es mayor de edad	(sello del Centro)

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Centro Educativo CC 11005688 le informa que los datos personales recogidos mediante este formulario serán tratados de forma confidencial y serán registrados, en su caso, en el fichero "ANEXO V 2018-19", con la finalidad de recoger los datos personales del alumnado que cursa estudios en Centro Educativo CC 11005688 . Ud. podrá ejercer los derechos de acceso, cancelación rectificación y oposición mediante escrito o email dirigido a C.E.I.P. GLORIA FUERTES a 11005688.edu@juntadeandalucia.es

ANEXO IV del P. Educativo

D/Dña. _____
 _____ Con D.N.I. Nº: _____ y domicilio en (calle,
 plaza,....) _____
 Nº: _____, Localidad: _____ C.P.: _____,
 Telef.: _____

EXPONE:

En su virtud,

SOLICITA:

Guadiaro, a ____ de _____ de ____

Fdo.: _____

DIRIGIDO AL CEIP GLORIA FUERTES